



# Mitgliederportal der Lohnsteuerhilfe Berlin-Brandenburg e.V.

## Inhalt

Vorwort .....	2
Freischaltung Ihres Benutzerkontos im Mitgliederportal .....	3
Anmeldung am Portal .....	5
Nachrichtensystem des Portals .....	6
Übersicht über Ihre Dateien .....	7
Einstellungen .....	8
Anhang .....	9

Stand: 28.04.2015

## Vorwort

---

Das Mitgliederportal ermöglicht den sicheren und unkomplizierten Datenaustausch zwischen Ihnen und der Lohnsteuerhilfe Berlin-Brandenburg e.V. Bei der Konzeption des Portals wurde ein besonders hohes Maß auf die Sicherheit der im Portal befindlichen Daten gelegt.

Für das Mitgliederportal ist keine Softwareinstallation Ihrerseits erforderlich.

Voraussetzung ist allerdings ein korrekt eingestellter gängiger Webbrowser. Die Kommunikation zum Portal ist SSL verschlüsselt.

Die Secure Sockets Layer-(SSL-)Technologie schützt Online Transaktionen und steigert das Vertrauen in dreierlei Hinsicht:

- Ein SSL-Zertifikat ermöglicht die Verschlüsselung vertraulicher Daten bei Online-Transaktionen.
- Jedes SSL-Zertifikat identifiziert den Eigentümer des Zertifikats eindeutig.
- Eine unabhängige Zertifizierungsstelle überprüft die Identität des Zertifikatsbesitzers, bevor das Zertifikat ausgestellt wird.

Um Ihre Daten vor unautorisierten Zugriffen zu schützen ist es jedoch notwendig, dass Sie ein sicheres Passwort für Ihr Benutzerkonto wählen, und dieses Passwort in regelmäßigen Abständen ändern.

Das Mitgliederportal unterstützt den Browser Microsoft Internet Explorer ab Version 9, sowie die aktuellen Versionen von Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera und Android Browser. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie immer die aktuellste Version Ihres Browsers verwenden.

**Hinweis:** Für die korrekte Funktionsweise des Mitgliederportals, muss Ihr Webbrowser Cookies akzeptieren. Im Anhang finden Sie Links zu den Seiten der Hersteller, die beschreiben, wie Sie die Cookie Einstellungen in Ihrem Webbrowser anpassen.

# Freischaltung Ihres Benutzerkontos im Mitgliederportal

Von der Beratungsstelle der Lohnsteuerhilfe Berlin-Brandenburg e.V. erhalten Sie einen Brief mit einem Aktivierungsschlüssel.

Mehr Steuergerechtigkeit für Arbeitnehmer

**LOHNSTEUERHILFE BERLIN-BRANDENBURG E.V.**   
Lohnsteuerhilfevereine

Mitglied im BDL - Bundesverband der Lohnsteuerhilfevereine e.V. - Berlin

Lohnsteuerhilfe Berlin-Brandenburg e.V.,  
Emst-Thälmann-Str. 118, 15517 Fürstenwalde

Herrn Max Muster

Datum: 11.04.2014

## Freischaltung Ihres Benutzerkontos im Mitglieder Portal

Sehr geehrter Herr Max Muster,

für Sie wurde soeben ein Konto in unserem Mitglieder-Portal eingerichtet. Um die Funktionen des Mitglieder-Portals nutzen zu können, müssen Sie im ersten Schritt Ihr Konto aktivieren. Zu diesem Zweck wurde Ihnen eine E-Mail an die von Ihnen genannte Email-Adresse gesandt.

In besagter E-Mail befindet sich ein Link, den Sie anklicken können, der auf die Aktivierungsseite des Portals verweist. Beachten Sie, dass dieser Link personenbezogen ist. Sie können Ihr Konto nur einmalig freischalten. Sollten Sie zwei Emails auf die gleiche Email-Adresse erhalten, so ist eine E-Mail für Sie und die andere für Ihren Ehegatten bestimmt. Beachten Sie hier die Anrede in den entsprechenden Emails. Bei der Aktivierung werden Sie aufgefordert, den unten aufgeführten Aktivierungsschlüssel einzugeben.

Aktivierungsschlüssel: 123456

In der Eingabemaske können Sie Ihr persönliches Passwort vergeben. Beachten Sie dabei, dass Ihr Passwort aus mindestens sechs Zeichen besteht. Zu Ihrer Sicherheit müssen Sie ein Passwort nach folgenden Merkmalen benutzen:

- Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung
- Zahlen
- Sonderzeichen
- Wir empfehlen Ihnen, dieses Passwort von Zeit zu Zeit zu ändern.

Beispielsweise: T3k,se2§ oder 3uR/aBEo

Zum Abschluss der Freischaltung werden Sie noch aufgefordert, einen Sicherheitscode einzugeben. Dieser Text wird vom System automatisch beim Aufruf der Aktivierungsseite dynamisch erzeugt. Den Sicherheitscode entnehmen Sie dem Bild unterhalb des Eingabefeldes. Groß- und Kleinschreibung ist bei diesem Feld relevant. Betätigen Sie nun im Anschluss die Schaltfläche "Aktivieren" unterhalb des Sicherheitscodes. Sollten alle Ihre Eingaben korrekt sein, wird Ihr Konto aktiviert und Sie können sich ab diesem Zeitpunkt am Mitglieder-Portal anmelden und selbiges im gesamten Umfang nutzen.

Nach erfolgreicher Aktivierung verliert dieser Ausdruck an Gültigkeit.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Lohnsteuerhilfe Berlin-Brandenburg e.V.  
Lohnsteuerhilfeverein

Bitte sämtliche Anfragen an die jeweilige Beratungsstelle unter der Angabe ihrer Mitgliedsnummer richten.  
Die Handlungsvollmacht der Beratungsstellen ist begrenzt auf den Geschäftsverkehr mit den Finanzbehörden und Vereinsmitgliedern.  
Hauptverwaltung - Fehrbelliner Str. 49 - 10118 Berlin, Internet: www.lhb.de - Vereinsregister Charlottenburg Nr. 11221

Zeitgleich übermittelt Ihnen das Mitgliederportal eine E-Mail mit einem Aktivierungslink.



Sehr geehrter Herr Max Muster,

für Sie wurde ein Konto in unserem Mitgliederbereich reserviert.

Um dieses Konto nutzen zu können, bestätigen sie bitte diese E-Mail, indem Sie [hier klicken](#).

Im Anschluss gelangen Sie auf eine Seite, bei welcher sie aufgefordert werden, den Ihnen ausgehändigten Aktivierungsschlüssel einzugeben und gleichzeitig Ihr Passwort für diesen Bereich festzusetzen.

Nach diesem Schritt steht Ihnen unser Mitgliederportal uneingeschränkt zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Lohnsteuerhilfe Berlin-Brandenburg e.V.  
Lohnsteuerhilfverein

Vorstand: Jens Wetzel (Vorsitzender), Sven Kaminski (Stellvertreter)  
Vereinsverwaltung: Fehrbelliner Straße 49, 10119 Berlin, Fax: 030 / 4495696  
Eingetragen im Vereinsregister beim Amtsgericht Charlottenburg Nr.: 11221

Nur die Kombination aus dem in der E-Mail befindlichen Link und Aktivierungsschlüssel führt zu einer erfolgreichen Aktivierung Ihres Benutzerkontos.

Sollten Sie zwei E-Mails erhalten haben, so ist eine für Sie, die andere für Ihren Ehegatten bestimmt. Beachten Sie hierbei die Anrede in den E-Mails.

Nach Klick auf den Link in der E-Mail öffnet sich die Internetseite zur Aktivierung des Benutzerkontos im Webbrowser.

**LOHNSTEUERHILFE BERLIN-BRANDENBURG E.V.**  
Lohnsteuerhilfverein  
www.LHBB.de

### Mitglieder Portal

**Konto Aktivierung.**

Ihre E-Mail-Adresse:

Aktivierungsschlüssel:

Passwort:

Passwort wiederholen:

Bitte geben Sie den unten stehenden Text in das Eingabefeld ein und beachten Sie dabei die Groß- und Kleinschreibung.

Sicherheitscode:

**huW6K5**

In dem Feld Aktivierungsschlüssel geben Sie bitte die 6-stellige Zahl aus dem Brief an. Anschließend vergeben Sie Ihr persönliches Passwort. Zur Sicherheit müssen Sie Ihr Passwort wiederholen, um eventuelle Tippfehler zu vermeiden. Beachten Sie, dass Ihr Passwort folgende Mindestkriterien erfüllen muss:

- Mindestens 6 Zeichen lang
- Groß- und Kleinbuchstaben müssen enthalten sein
- Mindestens eine Zahl muss enthalten sein
- Ggf. Sonderzeichen

**Sicherheitshinweis:** Laut Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) ist ein gutes Passwort mindestens 12 Zeichen lang!

Die Aktivierungsseite gibt Ihnen sofort Rückmeldung, ob das Passwort den oben genannten Mindestkriterien entspricht.

Abschließend verlangt die Aktivierungsseite die Eingabe eines Sicherheitscodes. Dieser befindet sich unterhalb des Eingabefeldes und wird als Grafik dargestellt. Beachten Sie hierbei die Groß- und Kleinschreibung. Damit wird sichergestellt, dass die Eingaben durch eine Person erfolgt sind und nicht durch computergestützte Automatismen. Dieser Sicherheitscode ist nur einmal pro Seitenaufruf gültig und wird zufällig und dynamisch vom System erzeugt.

Die Gültigkeit der Aktivierungs-E-Mail und des Aktivierungsschlüssels verfallen nach der erfolgreichen Aktivierung.

Sollte das Konto bereits im Portal aktiviert sein, erscheint ein Hinweis, dass Sie sich am Portal anmelden können.

## Anmeldung am Portal

---

Nach erfolgreicher Kontoaktivierung können Sie die Anmeldung am Portal wie folgt durchführen:

- Über einen Link aus den Portal-E-Mail-Nachrichten
- Über die Eingabe der Adresse <https://portal.lhbb.de> in Ihrem Webbrowser

In beiden Fällen gelangen Sie zur Anmeldeseite des Portals.

Sie können sich mit Ihrer E-Mail-Adresse in Verbindung mit Ihrem persönlichen Passwort am Portal anmelden.

Falls Sie Ihr Passwort für das Portal vergessen haben sollten, können Sie über den Link „Passwort vergessen?“ ein neues Passwort anfordern.

**LOHNSTEUERHILFE BERLIN-BRANDENBURG E.V.**  
 Lohnsteuerhilfeverein  
 www.LHBB.de

**Mitglieder Portal**

**Passwort zurücksetzen**

Ihre E-Mail-Adresse

Geburtsdatum (im Format: TT.MM.JJJJ)

Bitte geben Sie den unten stehenden Text in das Eingabefeld ein und beachten Sie dabei die Groß- und Kleinschreibung.

Sicherheitscode:

VaR8Ko

Weiter

Um Betrugsversuchen vorzubeugen, werden Sie hierbei nach Ihrer bei uns hinterlegten E-Mail-Adresse und Ihrem Geburtsdatum gefragt und müssen zudem einen dynamisch generierten Sicherheitscode eingeben, der als Grafik auf der Seite hinterlegt ist.

Nach Klick auf „Weiter“ wird Ihnen eine E-Mail mit einem Link zugesendet. Per Klick auf diesen Link wird eine Seite geöffnet, in der Sie ein neues Passwort vergeben können.

## Nachrichtensystem des Portals

Primäres Ziel des Mitgliederportals ist es, einen sicheren Kommunikationsweg zwischen den Beratungsstellen und Ihnen als Mitglied herzustellen. Dieser Kommunikationsweg kann weder von Dritten überwacht noch mitgelesen werden. Hierfür wurde in das Portal ein einfaches Nachrichtensystem integriert, welches die herkömmliche E-Mail-Kommunikation ersetzen soll. Über dieses Nachrichtensystem ist es möglich, Nachrichten an Ihre Beratungsstelle zu senden, als auch Nachrichten von der Beratungsstelle zu empfangen.

Solche Nachrichten bestehen ähnlich wie eine herkömmliche E-Mail aus reinem Text. Dateien können per Anlage zu einer Nachricht hinzugefügt werden.

**LOHNSTEUERHILFE BERLIN-BRANDENBURG E.V.**  
 Lohnsteuerhilfeverein  
 www.LHBB.de  
 Beratungsstelle: 1 - Musterstadt  
 Mitgliedsnummer: 1111

Guten Tag Herr Max Muster,

Neue Nachricht | **Nachrichten** | Dateien | Einstellungen | Beschreibung | Abmelden

Aktionen	Absender	Betreff	Empfangen am	Geantwortet
Keine Nachrichten vorhanden.				

Posteingang  
 Versendet  
 Entwurf  
 Archiv (Posteingang)  
 Archiv (Postausgang)  
 Papierkorb

Alle Teile des Nachrichtensystems sind nach folgendem Schema aufgebaut.

- Links: Navigation innerhalb der vordefinierten Ordnerstruktur
- Rechts oben: Leiste mit diversen Aktionen
- Rechts unten: Detailbereich (Liste oder Nachricht)

Nach der erfolgreichen Anmeldung, startet das Portal automatisch im Posteingangsbereich. Die Nachrichten werden nach Datum absteigend sortiert. Ungelesene Nachrichten werden in Fettschrift dargestellt. Nachrichten können beantwortet, archiviert und gelöscht (d. h. in den Ordner „Papierkorb“ verschoben) werden.

Ein Klick auf die Nachrichtenzeile öffnet die Nachrichtenansicht. Empfangene und gesendete Nachrichten können nachträglich nicht mehr bearbeitet oder verändert werden.

Wenn Sie auf „Neue Nachricht“ klicken bzw. wenn Sie auf eine Nachricht antworten, erzeugt das Portal eine neue Nachricht und speichert diese automatisch als Entwurf ab. Der Bearbeitungsstand wird beim Speichern und nach dem Hochladen einer Datei festgehalten, und kann unter „Entwurf“ später weiterbearbeitet werden, bis die Nachricht gesendet wird.

Wurde auf eine Nachricht im Posteingang geantwortet, so wird aus dem Punkt „Antworten“ der Menüpunkt „Antwort anzeigen“ bzw. „Entwurf anzeigen“.

Dateianhänge werden neben der eigentlichen Nachricht in einem gelb hinterlegten Bereich angezeigt.

Durch Klick auf die Datei im Posteingang/Postausgang kann die Datei gespeichert werden. Beim Entwurf wird durch Klick auf die Datei der Anhang von der Nachricht entfernt.

Wenn Sie auf eine Nachricht vom Sachbearbeiter antworten, so wird der ursprüngliche Betreff erweitert.

Es ist möglich, mehrere Dateien an eine Nachricht anfügen (PDF, TIF, Word, Excel, Bilder, usw.). Bei der Übermittlung einer Datei wird der aktuelle Bearbeitungsstand der Nachricht automatisch gespeichert.

Die Schaltfläche „Absenden“ besagt, dass die Nachricht an die Beratungsstelle übermittelt wird und anschließend nicht mehr verändert werden kann.

Die Schaltfläche „Entwurf“ bewirkt, dass der Bearbeitungsstand der Nachricht gespeichert, jedoch noch nicht an die Beratungsstelle übertragen wird.

Die Schaltfläche „Löschen“ legt die Nachricht im Papierkorb ab.

## Übersicht über Ihre Dateien

Empfangene Dateien				Gesendete Dateien		
Dateien	Datum	Absender		Dateien	Datum	An
Mitteilung 2014.pdf	20.03.2013 10:03:06	Erika Mustermann		Bausparvertrag01	06.03.2014 08:17:05	Erika Mustermann
Einkommensteuerbescheid.pdf	20.03.2013 10:02:57	Erika Mustermann		Bausparvertrag02	06.03.2014 08:22:31	Erika Mustermann
Erstattung.pdf	12.11.2012 15:11:55	Erika Mustermann		Versicherungsbeleg	28.11.2013 14:12:50	Erika Mustermann
				Handwerkerrechnung	28.11.2013 10:27:21	Erika Mustermann

Hier finden Sie eine reine Aufstellung der Dateien, welche an die Beratungsstelle übermittelt wurden, als auch die Dateien, welche von der Beratungsstelle an Sie gesendet wurden ohne die Nachrichten selbst. Dies ermöglicht einen schnelleren

Zugriff auf die übermittelten Dateien, ohne vorher die einzelnen Nachrichten zu durchsuchen.

## Einstellungen

**LOHNSTEUERHILFE BERLIN-BRANDENBURG E.V.**  
Lohnsteuerhilfeverein  
www.LHBB.de  
Beratungsstelle: 1 - Musterstadt  
Mitgliedsnummer: 1111  
Guten Tag Herr Max Muster

Neue Nachricht | Nachrichten | Dateien | **Einstellungen** | Beschreibung | Abmelden

**Adressdaten**

Vorname	Max
Nachname	Muster
Straße	Musterstraße
PLZ	12345
Ort	Musterstadt
Sprache	Deutsch ▾

**Kontaktdaten**

Kontakt Email-Adresse	ihre.email@anbieter.de
Telefon	
Mobiletelefon	
Fax	

**Passwort Änderung**

Ihr altes Passwort	
Ihr neues Passwort	
Neues Passwort wiederholen	

Abbrechen | Speichern

In diesem Programmteil können Sie Ihre Kontaktdaten pflegen. Sollte sich beispielsweise Ihre Adresse ändern, können Sie diese hier anpassen. Ihre Beratungsstelle wird daraufhin über die Änderung informiert.

### Kontaktdaten

Sollten Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern, erfordert dies eine Verifizierung der angegebenen E-Mail-Adresse. Hierzu wird vom System automatisch eine E-Mail an die neue Adresse versandt. Diese E-Mail enthält einen Aktivierungslink, welchen Sie betätigen müssen. Im Anschluss öffnet sich eine Webseite, die Sie zur Eingabe eines grafischen Sicherheitscodes auffordert. Erst ab diesem Zeitpunkt ist die neue E-Mail-Adresse für das System gültig.

### Passwort Änderung

Hierüber kann das aktuelle Passwort geändert werden. Dazu muss das aktuelle Passwort und anschließend das neue Passwort eingegeben werden.

Wir empfehlen Ihnen, aus Sicherheitsgründen Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern.

### Benutzerkonto deaktivieren

Mit der Schaltfläche „Benutzerkonto deaktivieren“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Teilnahme am Mitgliederportal zu widerrufen.

## Anhang

---

### **Cookies akzeptieren**

#### *Internet Explorer*

<http://windows.microsoft.com/de-de/internet-explorer/delete-manage-cookies>

#### *Mozilla Firefox*

<https://support.mozilla.org/de/kb/cookies-informationen-websites-auf-ihrem-computer>

#### *Google Chrome*

<https://support.google.com/chrome/answer/95647?hl=de>

#### *Opera*

<http://help.opera.com/Linux/9.01/de/cookies.html>