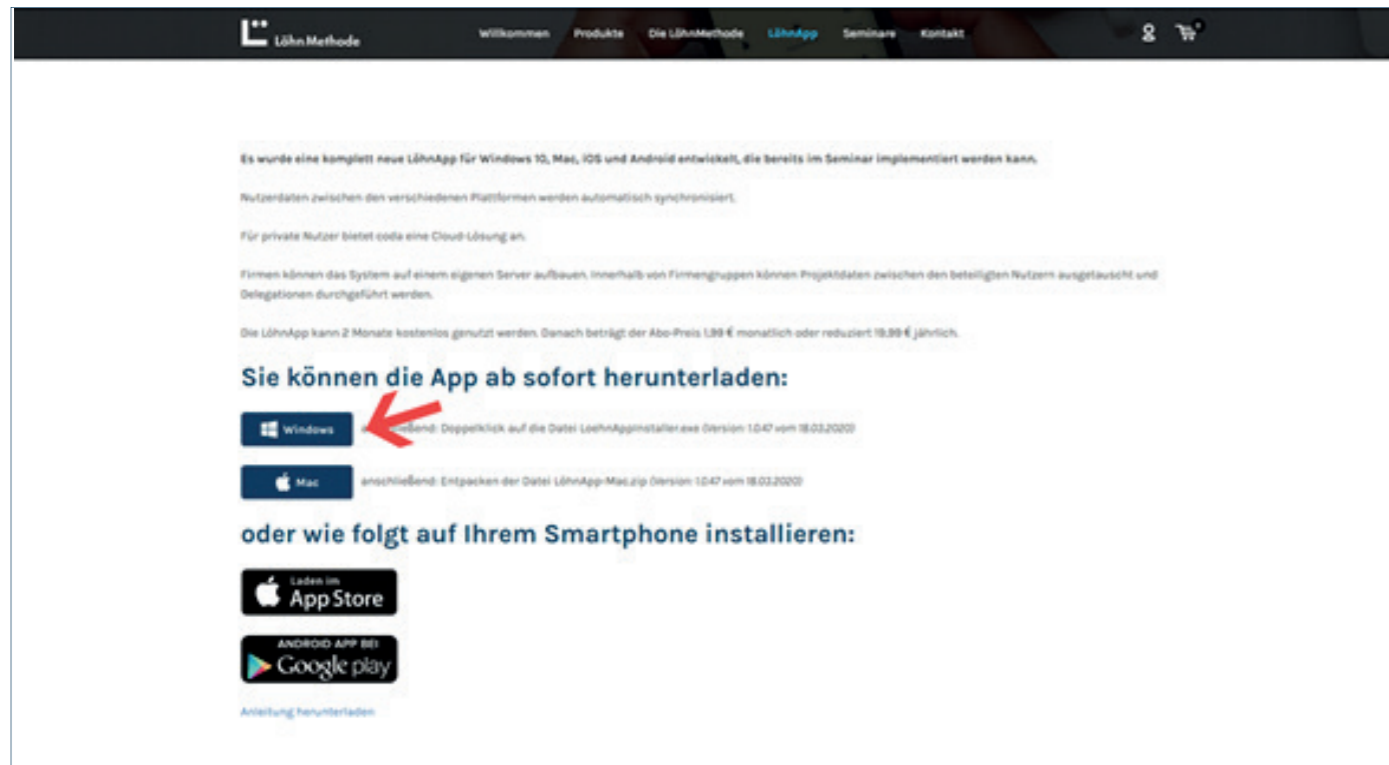




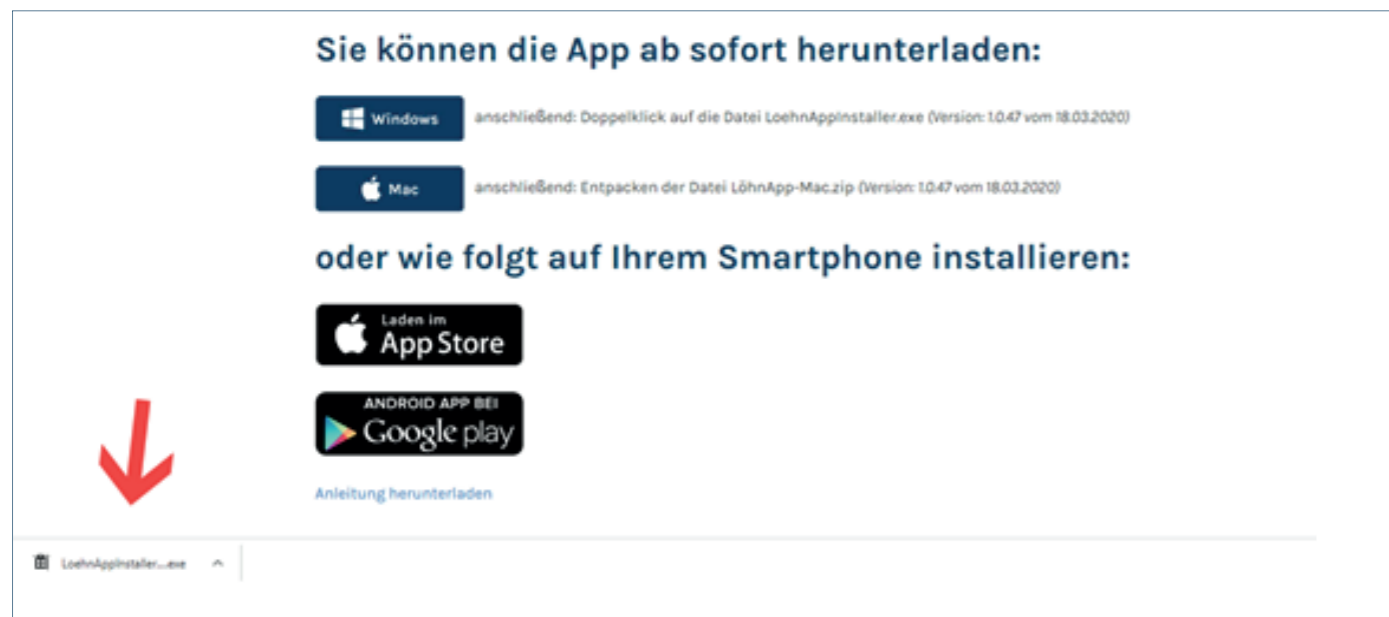
Löhn Methode

# Installation der LöhnApp in Windows

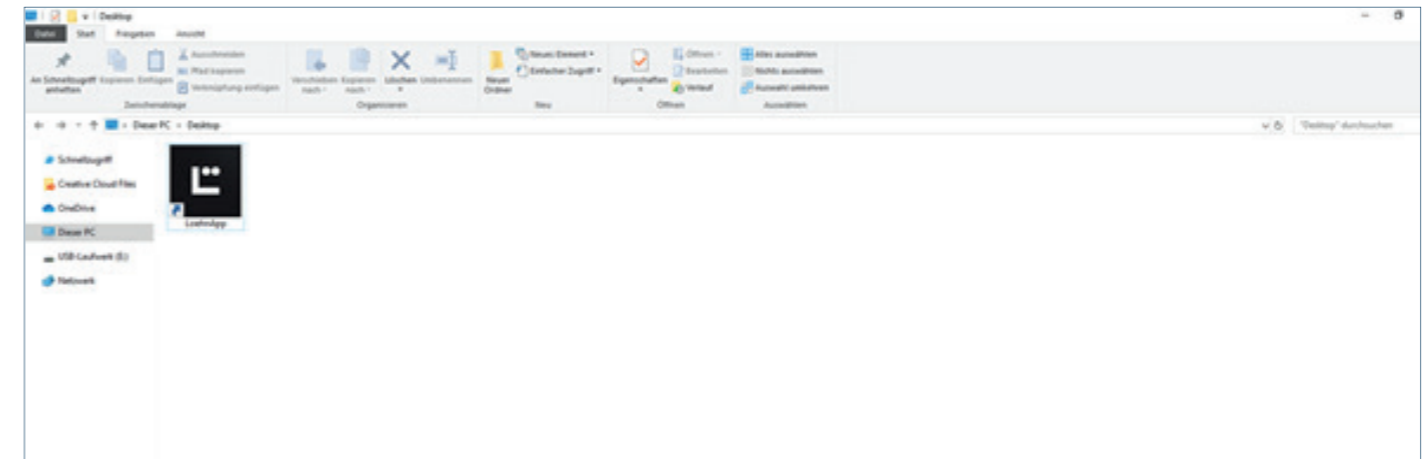
1 Öffnen Sie die Website <https://loehnmethode.de/app> und wählen Sie das Windows-Icon, um den Download zu starten.



2 Öffnen Sie die Datei LohnAppInstaller.exe:



3 Automatisch wird eine Desktop-Verknüpfung hergestellt.



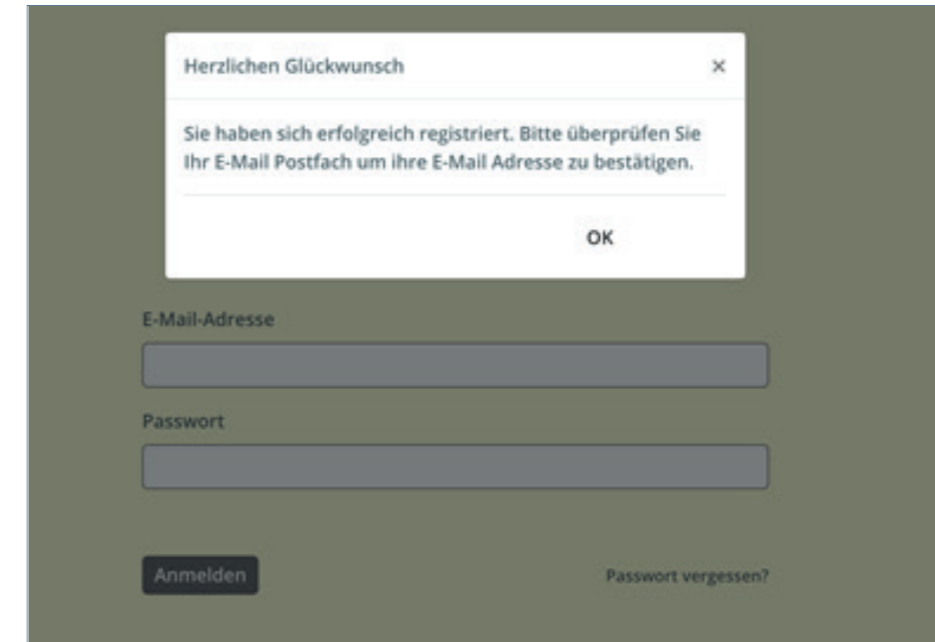
4 Nutzen Sie die LohnApp zum ersten Mal, müssen Sie sich registrieren. Diese Registrierung stellt noch kein Abonnement dar und ist kostenlos.



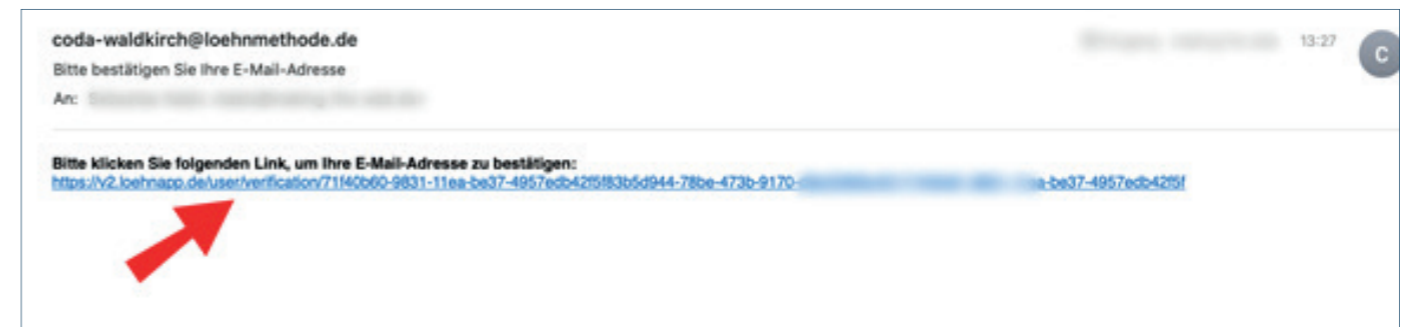
**5** Füllen Sie die folgenden Felder entsprechend aus. Bitte beachten Sie ein sicheres Passwort (mind. 8 Zeichen, Gross- & Kleinbuchstaben, keine Wörter aus dem Duden oder Namen) zu verwenden. Klicken Sie anschließend auf Registrieren.

The registration form is titled 'Registrieren' and features a logo at the top. It contains the following fields: 'E-Mail-Adresse\*', 'Vorname\*', 'Nachname\*', 'Firma' (with 'optional' as a placeholder), 'Passwort\*', and 'Passwort wiederholen\*'. At the bottom, there is a 'Zum Login' button and a 'Registrieren' button, which is highlighted with a red arrow. Below the form, there is a disclaimer: 'Mit der Registrierung stimme ich der Datenschutzerklärung und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu.' and two links: 'Nutzungsbedingungen lesen' and 'Datenschutzrichtlinien lesen'.

**6** Warten Sie einen kurzen Moment, bis folgende Meldung erscheint:




**7** Wechseln Sie anschließend in Ihr Email-Programm, um die Bestätigungsemail aufzurufen. Wichtiger Hinweis: Falls Sie innerhalb 10 Minuten keine Email von uns erhalten haben, überprüfen Sie bitte Ihr Spam- bzw. Werbung-Postfach, ob die Email evtl. versehentlich dort gelandet ist. Klicken Sie auf den Link in der Email, um Ihre Email-Adresse zu verifizieren und den Registrierungsprozess abzuschließen:



8

Nach Klick darauf erhalten Sie die Mitteilung „Verifikation erfolgreich“. Wechseln Sie nun wieder in die LohnApp und loggen sich mit den zuvor angelegten Daten entsprechend ein:

  
Anmelden

E-Mail-Adresse


Passwort

**Anmelden** Passwort vergessen?

Neuer Nutzer?

9

In der darauffolgenden Ansicht haben Sie die Möglichkeit die App zwei Monate kostenlos zu testen oder direkt ein Abonnement abzuschließen. Wir empfehlen Ihnen die kostenlose Testversion zu nutzen – Sie können diese danach in ein entsprechendes Abonnement umwandeln:

  
Funktionen freischalten Ausloggen

**Kostenloses Probe Abo**

Sie können die Lohnapp mit vollem Funktionsumfang für die ersten zwei Monate testen. Hierfür ist vorab die Anmeldung bei iTunes nötig. Gebühren fallen erst nach Ablauf von zwei Monaten an. Sie können das Abonnement jederzeit kündigen.

**Kostenlos starten**

**Abonnement**

**Abonnementlaufzeit:**  
1 Monat

**Abonnementpreis:**  
1,99 EUR

**Automatische Verlängerung:**  
Dieses Abonnement verlängert sich vor Ablauf automatisch, Details dazu finden Sie unter "Informationen".

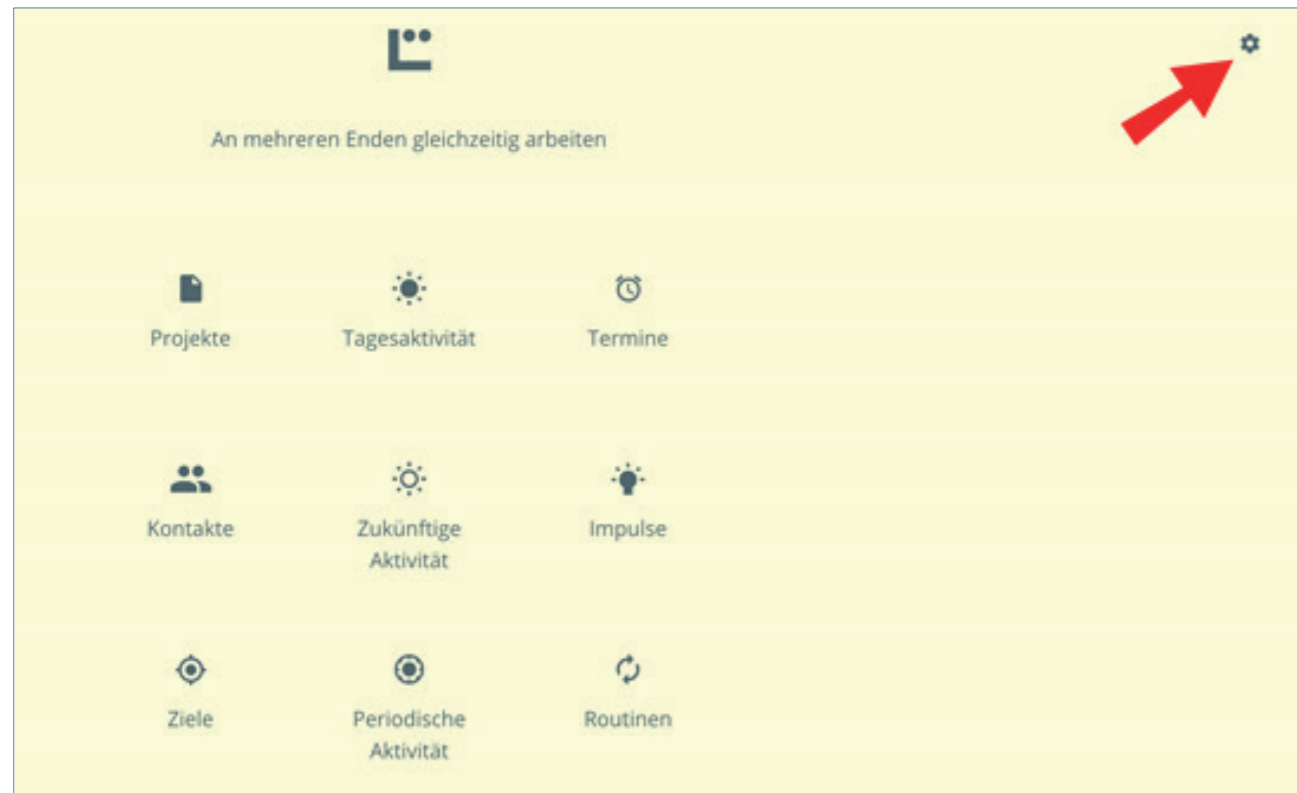
**Abonnement abschließen**

**Informationen**

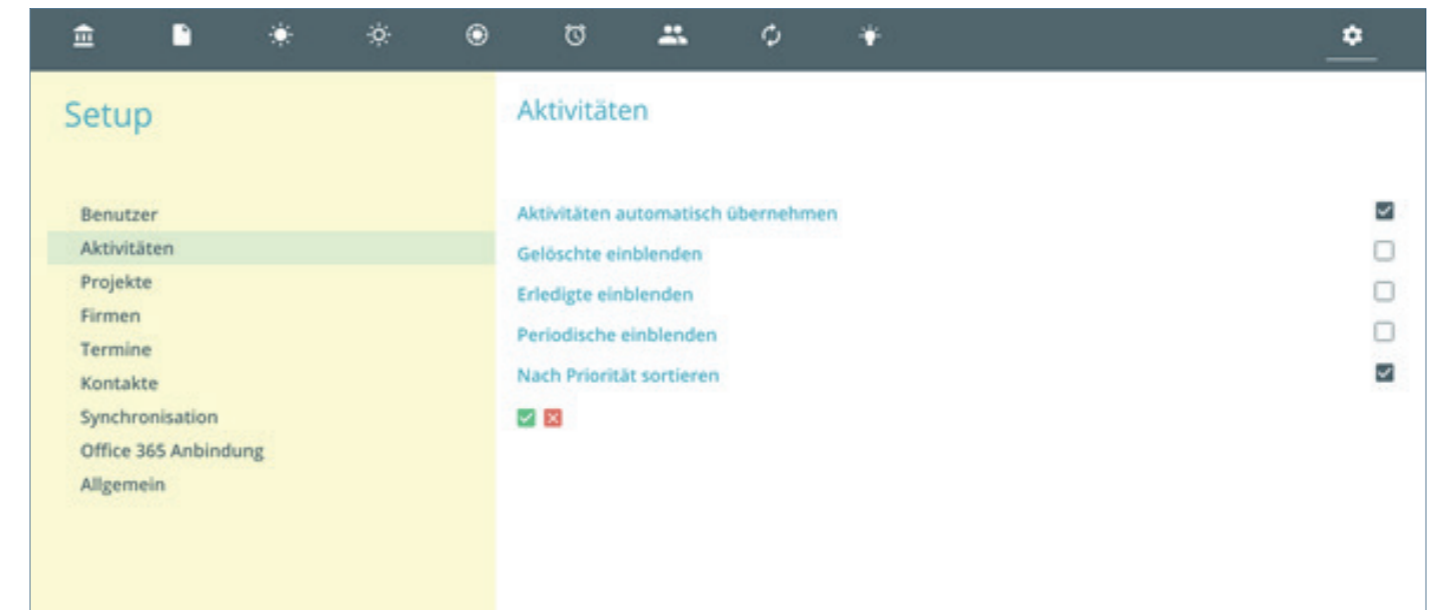
- Die Funktionen der App können nur mit einem Abonnement freigeschaltet werden.
- Das iTunes Konto wird mit der Zahlung erst nach dem Probezeitraum und der Zahlungsbestätigung belastet
- Das Abonnement erneuert sich automatisch, außer dieses wird 24h vor Ende der aktuellen Zahlungsperiode gekündigt
- Abonnements können vom Nutzer verwaltet werden
- Die automatische Erneuerung kann bei den Kontoeinstellungen des Nutzers nach dem Kauf deaktiviert werden.
- Kündigung der aktuellen Zahlungsperiode ist während der aktiven Abonnement-Periode nicht erlaubt.
- Ein nicht genutzter Probezeitraum verfällt, wenn der Nutzer in dem Probezeitraum ein Abonnement abschließt.

[Nutzungsbedingungen lesen](#)  
[Datenschutzrichtlinien lesen](#)

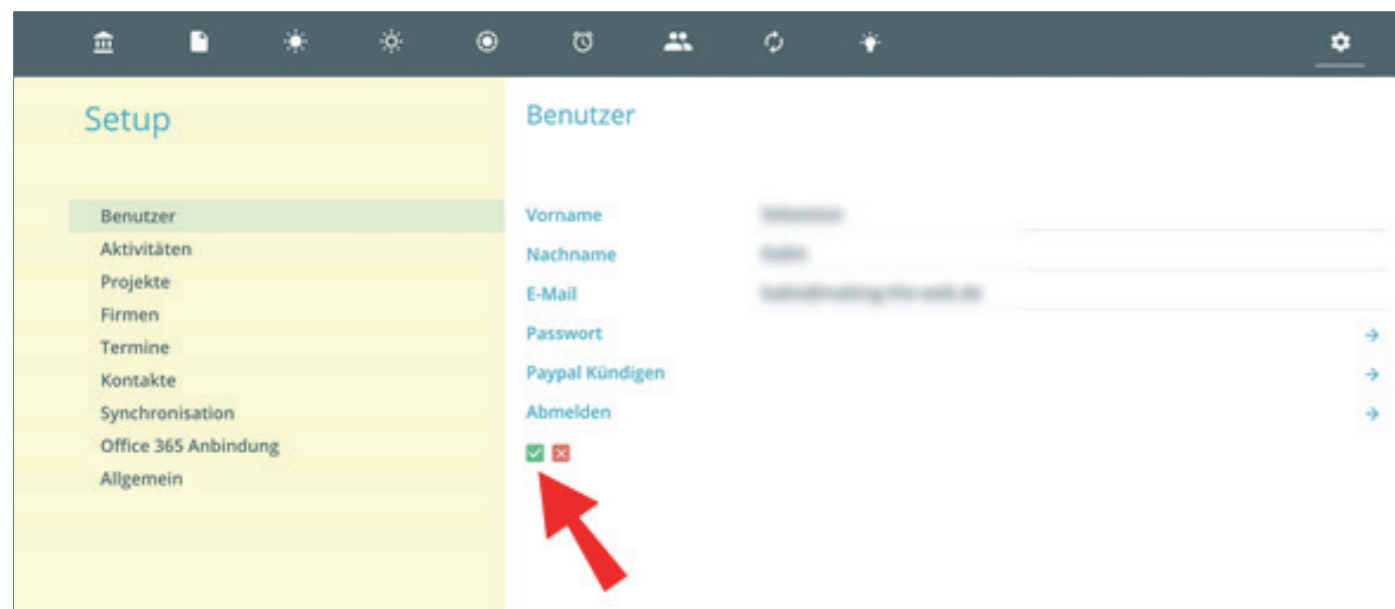
**10** Um die App vollumfänglich nutzen zu können, muss diese zuerst einmalig konfiguriert werden. Klicken Sie dazu auf das Zahnrad oben rechts:



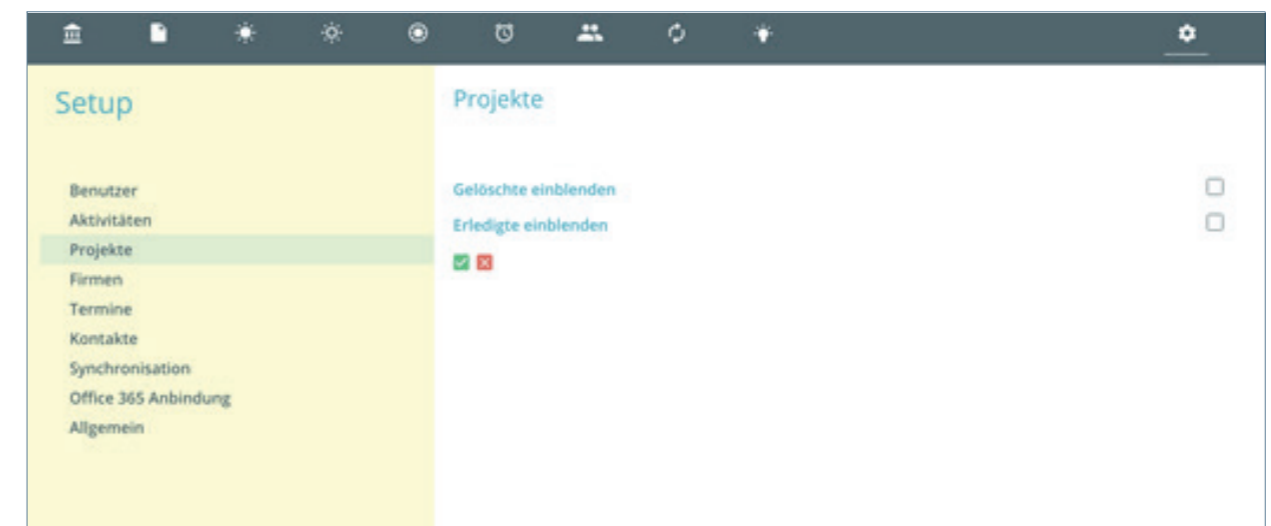
**12** Wechseln Sie Links zu „Aktivitäten“. Hier haben Sie die Möglichkeit diverse Einstellungen für die Darstellung vorzunehmen. Beispielsweise, ob Sie gelöschte oder erledigte Aktivitäten anzeigen möchten. Sie können diese Einstellungen jederzeit ändern. Vergessen Sie auch hier nicht mit dem grünen Haken die Einstellungen zu



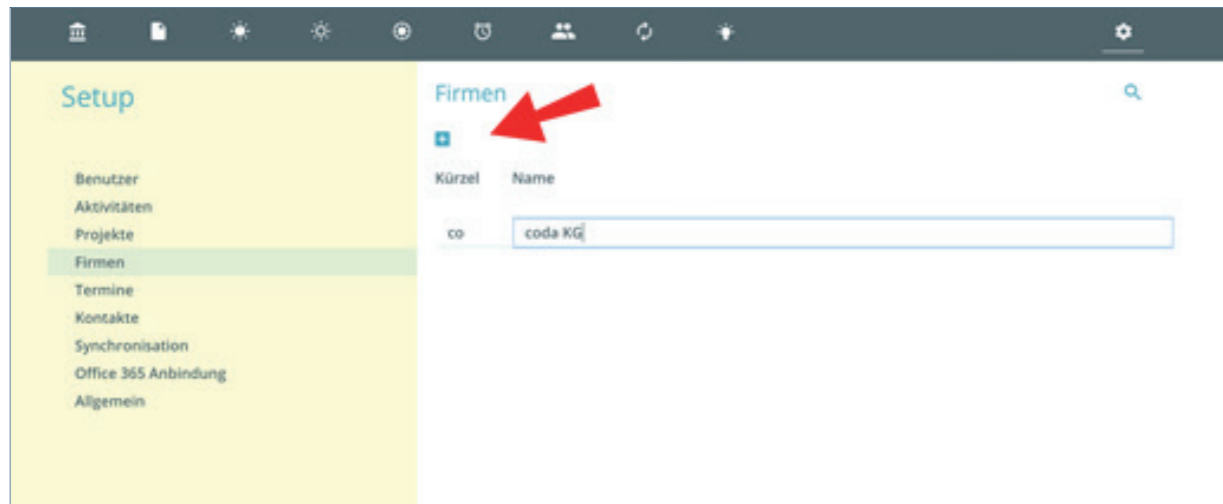
**11** Wählen Sie links Benutzer. Überprüfen Sie, ob Ihre Daten korrekt sind. Hier haben Sie ebenfalls die Möglichkeit Ihr Passwort zu ändern oder Ihre Email-Adresse zu aktualisieren. Mit einem Klick auf den grünen Haken speichern Sie jeweils. Bitte stellen Sie sicher nach Änderungen jedes Mal auf den Haken zu klicken, dass diese übernommen werden:



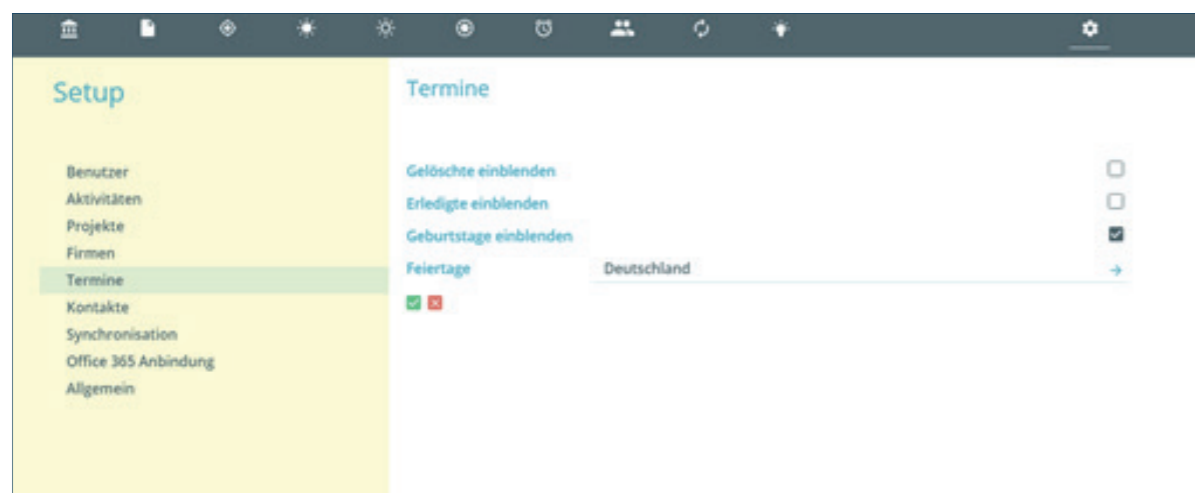
**13** Dieselben Möglichkeiten haben Sie für Projekte:



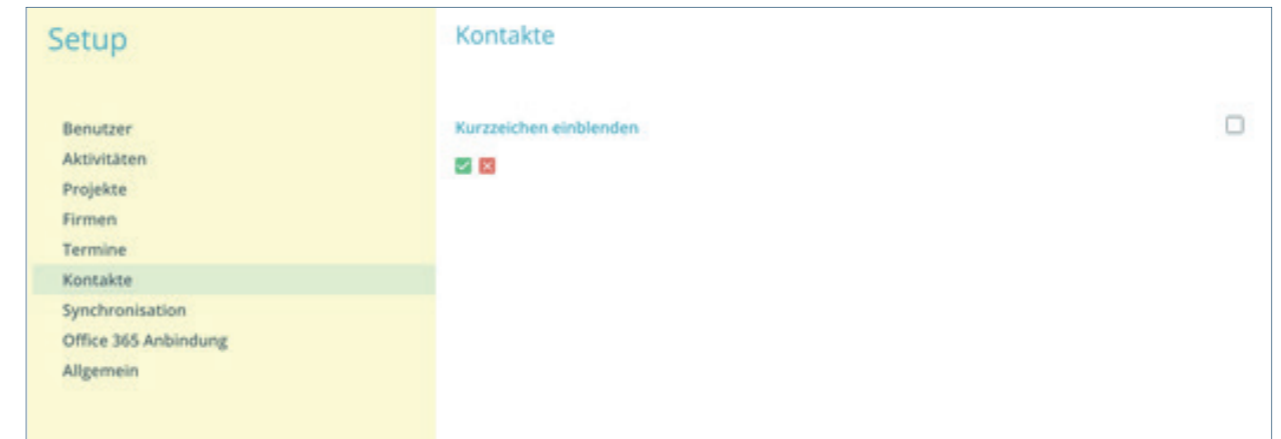
**14** Unter Firmen haben Sie die Möglichkeit verschiedene Unternehmen anzulegen, in denen Sie tätig sind. Dies erleichtert später die Zuordnung einzelner Projekte bzw. Aktivitäten. Um eine neue Firma anzulegen, klicken Sie auf das „+“, geben Kürzel (2 Zeichen) sowie den vollständigen Namen ein und drücken Sie Enter (auf der Tastatur), um diese hinzuzufügen:



**15** Wenn Sie links Termine wählen, können Sie diverse Einstellungen zur Darstellung der Termine vornehmen. Sie können zudem eine Auswahl treffen, aus welchem Land die Feiertage angezeigt werden sollen.



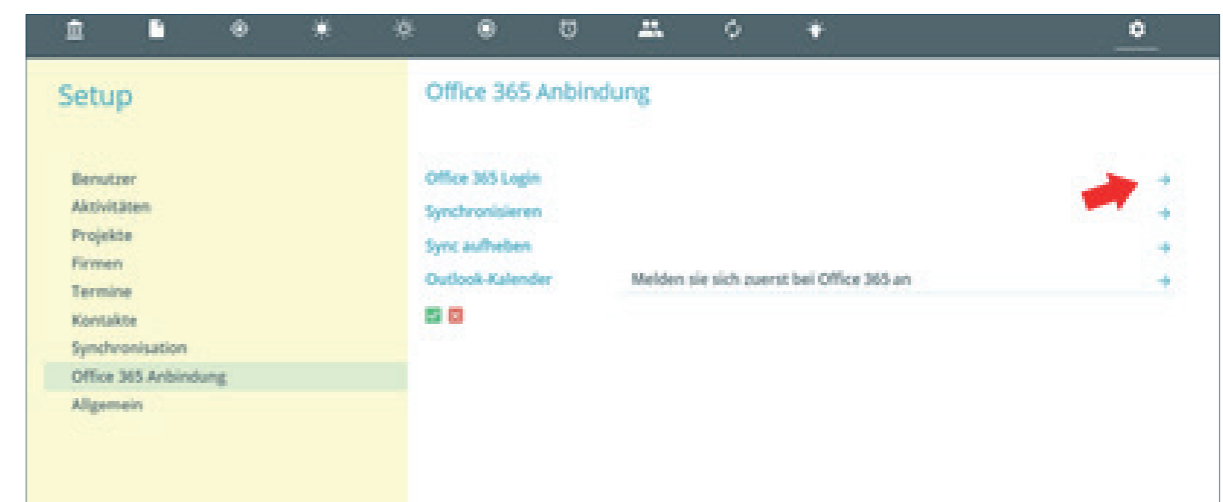
**16** Unter Kontakte können Sie einstellen, dass hinterlegte Kurzzeichen eines Kontakts stets angezeigt werden:



**17** Wenn Sie mehrere Endgeräte (z.B. PC und Mobiltelefon) mit der LohnApp nutzen möchten, können die Daten zwischen Ihren Endgeräten automatisch synchronisiert werden. Aktivieren Sie hierzu Sync aktivieren. Mit Abstand in min legen Sie fest, in welchen Zeitintervallen die Daten synchronisiert werden.

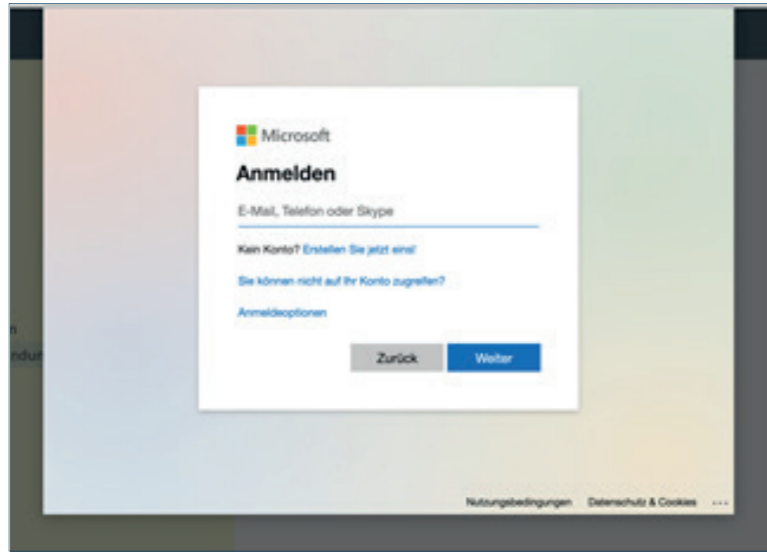
Die Server-URL sollte leer bleiben. Standardmäßig werden alle Daten über den coda-Server synchronisiert. Wenn Sie einen eigenen Synchronisierungsserver aufbauen möchten, kann die Server-Adresse hier eingetragen werden. Hierzu ist jedoch weitere Software für den Server nötig, die über coda bezogen werden

**18** Sie haben die Möglichkeit die LohnApp mit Ihrem Office 365 (Outlook-)Konto zu verknüpfen. Dies erleichtert die Synchronisation von Terminen und Kontakten. Um Termine mit Ihrem Outlook-Kalender synchronisieren zu können, müssen Sie sich zuerst mit Office 365 verbinden. Wählen Sie dazu links Office 365 Anbindung“aus und klicken bei Office 365 Login auf den Pfeil:



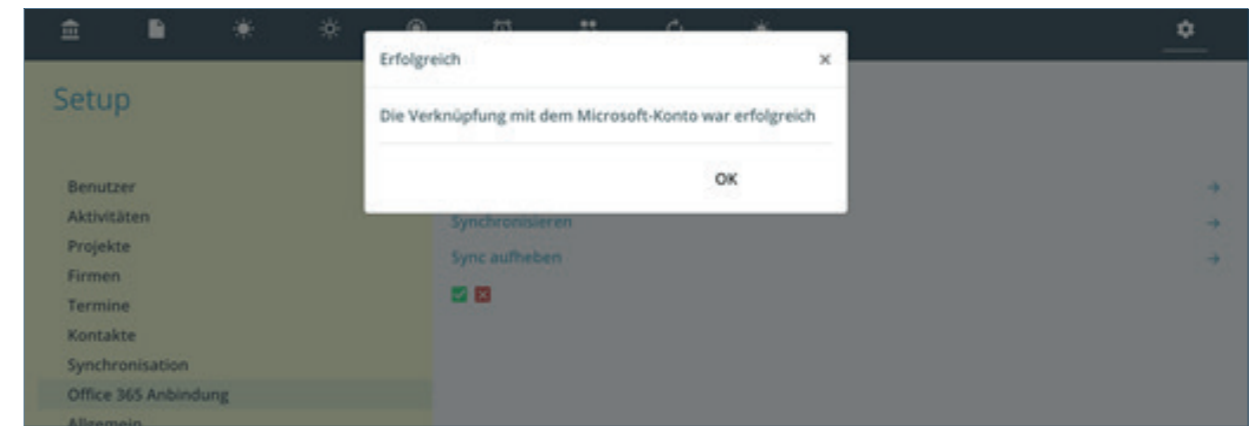
# 19

Im darauffolgenden Fenster geben Sie Ihre Email-Adresse ein, mit der Sie sich bei Microsoft bzw. Office registriert haben. Klicken Sie anschließend auf Weiter:



# 22

Ihr Konto ist nun erfolgreich mit der LohnApp verknüpft:

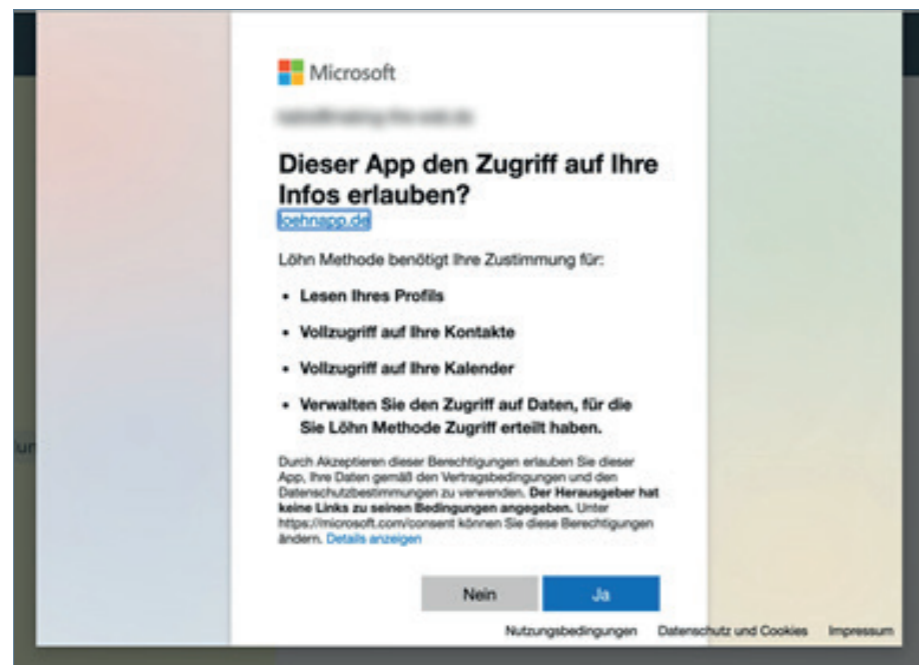


# 20

Geben Sie Ihr Kennwort ein und klicken Sie auf Weiter.

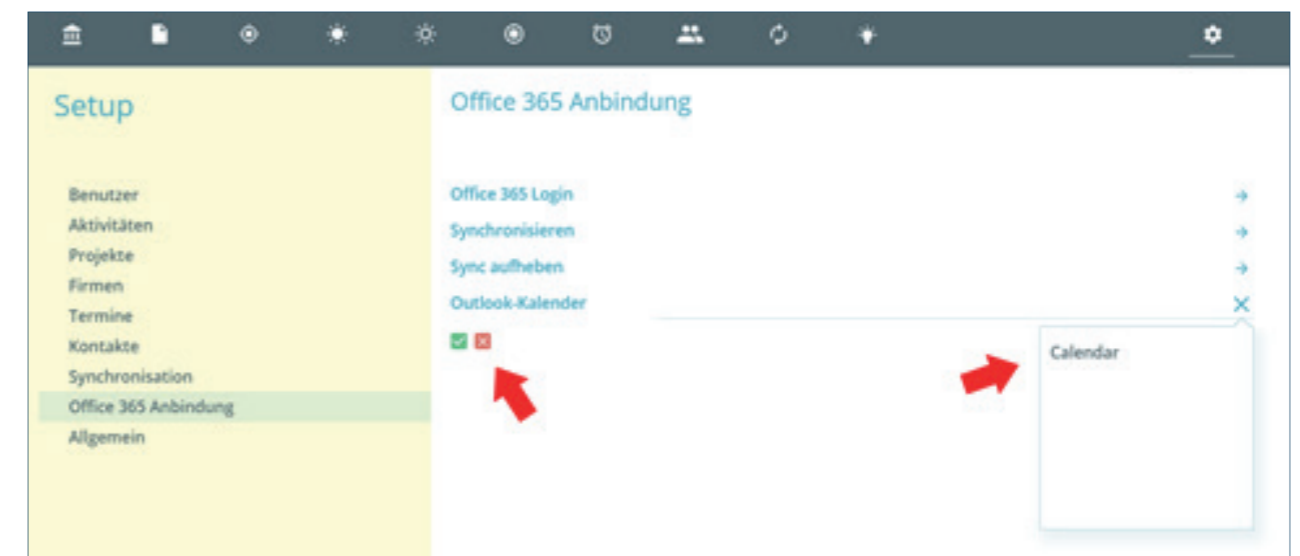
# 21

Im darauffolgenden Dialog bestätigen Sie, dass Sie mit der Übermittlung der Daten an die LohnApp einverstanden sind, indem Sie auf Ja klicken:

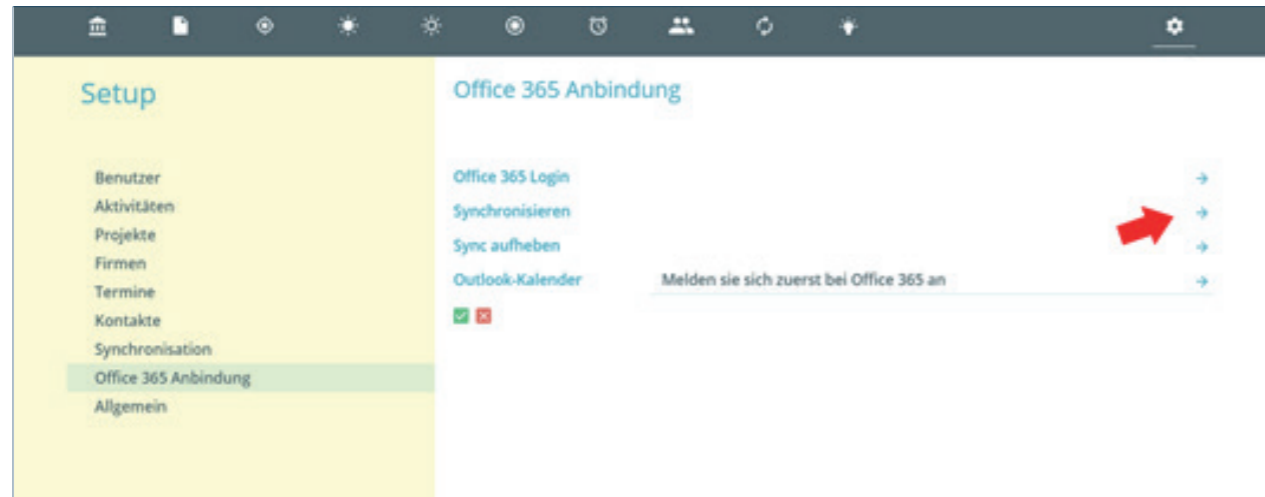


# 23

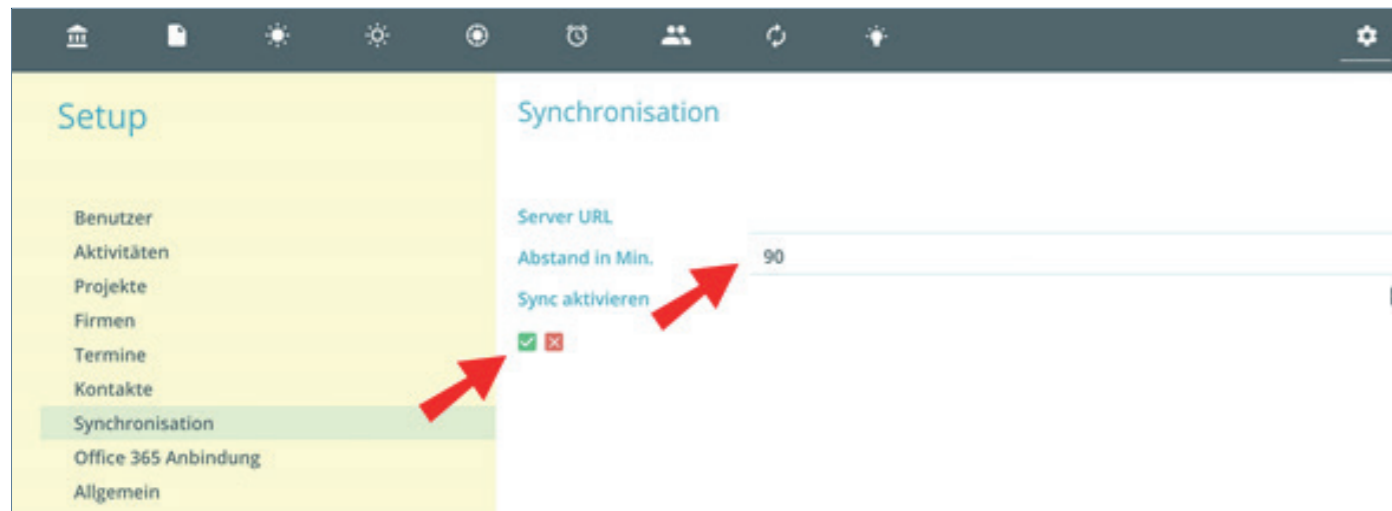
Unter „Outlook-Kalender“ kann nun der entsprechende Kalender ausgewählt werden, den Sie synchronisieren möchten. Klicken Sie anschließend auf den grünen Haken:



**24** Wählen Sie nun „Synchronisieren“. Dies ist nur dann nötig, wenn Sie sofort eine Synchronisation auslösen wollen. Ansonsten synchronisieren auch die Office-Daten zu den unter Synchronisation eingestellten Intervallen (s. hierzu Punkt 17).



**25** Sie haben anschließend die Möglichkeit die Synchronisation so einzustellen, dass dies automatisch im Hintergrund passiert. Links unter „Synchronisation“ können Sie dazu das Intervall definieren, standardmäßig auf 90 Minuten:



**Wichtige Information zum Thema Synchronisation:**

Aus technischen Gründen wird derzeit nur die Synchronisation zwischen Office 365 und der LohnApp unterstützt. Eine Synchronisation mit iOS, Google oder älteren Office-Versionen ist nicht möglich.

**26** Unter dem Punkt Allgemein haben Sie die Möglichkeit diverse über die gesamte App geltende Einstellungen vorzunehmen. Im Ablageverzeichnis können Sie den Ordner definieren, in welchem alle Dokumente zu Projekten abgelegt werden. Dies kann ein lokaler Ordner auf Ihrem Computer sein (bspw. Ein Unterordner auf dem Desktop) oder ein Cloud-Ordner wie z.B. mit Dropbox [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com). Letzteres bietet sich v.a. dafür an, wenn Sie von verschiedenen Endgeräten auf den Ordner zugreifen möchten oder innerhalb eines Teams arbeiten.



**27** Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung an: [loehnapp@loehnmethode.de](mailto:loehnapp@loehnmethode.de)  
Viel Spaß mit der App!



**Nichts mehr vergessen.  
Alles wiederfinden.  
Besser organisieren.  
Auch mit Hilfe der Löhnapp.**

Eine umfassende Methode für  
Selbstmanagement und Problemlösungstechnik.



ZUM ONLINESHOP

 **Löhn Methode**