

Onboarding-Portal

Das Onboarding-Portal unterstützt dich beim Einstieg bei Manor. Hier findest du alle wichtigen Informationen und Dokumente rund um deinen Arbeitsbeginn.

Nutzen des Onboarding-Portals

- Bearbeiten deiner Personaldaten
- Hinterlegen deines Bankkontos für die Lohnzahlung
- Wichtige Informationen zu deinem Eintritt und deiner Anstellung bei Manor
- Einreichen von Anträgen für Kinderzulagen sowie für die Manorkarte (Personalrabatt)

Muss ich mich anmelden?

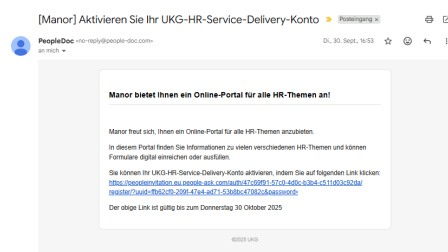
Ja, die Anmeldung und die Bearbeitung deiner Personaldaten ist **zwingend** notwendig.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über deine persönliche E-Mail-Adresse, die du uns während deiner Bewerbung angegeben hast. Für die Aktivierung deines Kontos senden wir dir eine E-Mail mit dem Absender **no-reply@people-doc.com**.

Link zum Onboarding-Portal: https://manor.employee.eu.people-doc.com/login?normal_access=true

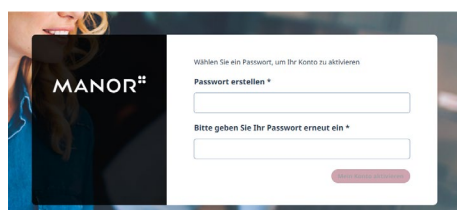
Konto aktivieren und Anmeldung



1. E-Mails prüfen

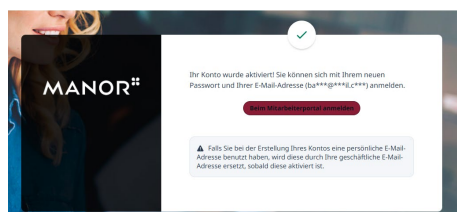
Prüfe, ob du eine Mail von **no-reply@people-doc.com** erhalten hast und klicke auf den Aktivierungslink.

① Falls du keine E-Mail erhalten hast, kannst du auf der Anmeldeseite (vgl. Schritt 4) eine Aktivierungsmail anfordern oder wende dich an sc@manor.ch.



2. Passwort wählen und Konto aktivieren

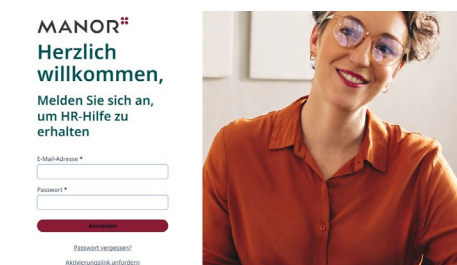
Erstelle dein Passwort und auf klicke auf "Mein Konto aktivieren".



3. Anmeldung fortsetzen

Setze die Anmeldung mit einem Klick auf "Beim Mitarbeiterportal anmelden" fort.

① Ab deinem ersten Arbeitstag erfolgt die Anmeldung über deine Manor-Mail-Adresse. Die Login-Daten erhältst du am ersten Arbeitstag von deinem/deiner Vorgesetzten.



4. Anmeldung abschliessen

Melde dich mit deiner Persönlichen Mail-Adresse und deinem Passwort an.

① Mit einem Klick "Aktivierungslink anfordern" kannst du die Mail mit dem Aktivierungslink erneut anfordern, sofern wir deine Mailadresse im System hinterlegt haben.