

## Hilfe zum Öffnen des Honorarabrechnungsbogens (dynamische PDF-Datei)

### Inhaltsverzeichnis

Schritt 1: Webseite öffnen .....	1
Schritt 2: Datei auswählen und öffnen.....	1
Schritt 3: Datei speichern/runterladen .....	2
Schritt 4: Speicherort auswählen .....	3
Schritt 5: Öffnen des Programms Adobe Acrobat/Adobe Reader .....	3
Schritt 6: Öffnen der Datei „Honorarabrechnungsbogen“ .....	3
Schritt 7: Ausfüllen des Honorarabrechnungsbogens.....	4
Fragen zum Ausfüllen? .....	5
Sonderschritt für Google Chrome Nutzer*innen .....	6

## Schritt 1: Webseite öffnen

Öffnen Sie in Ihrem Webbrowser (z. B. Microsoft Edge/Google Chrome) den Link <https://soz-kult.hs-duesseldorf.de/service/lehrbeauftragte/abrechnung>. Darüber gelangen Sie zur Informationswebseite für die Abrechnungen der Lehrbeauftragten.

## Schritt 2: Datei auswählen und öffnen

Klicken Sie nun im Download-Bereich auf die Datei „Honorarabrechnungsbogen“.

<https://www.hs-duesseldorf.de/hochschule/verwaltung/personal/ps/hk/Documents/Honorarabrechnung.pdf>

Nun öffnet der Browser die Datei im selben Fenster (standardisiert) oder öffnet einen neuen „Tab“. Es erscheint die Meldung „Please wait...“

Please wait...

If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document.

You can upgrade to the latest version of Adobe Reader for Windows®, Mac, or Linux® by visiting [http://www.adobe.com/go/reader\\_download](http://www.adobe.com/go/reader_download).

For more assistance with Adobe Reader visit <http://www.adobe.com/go/acroreader>.

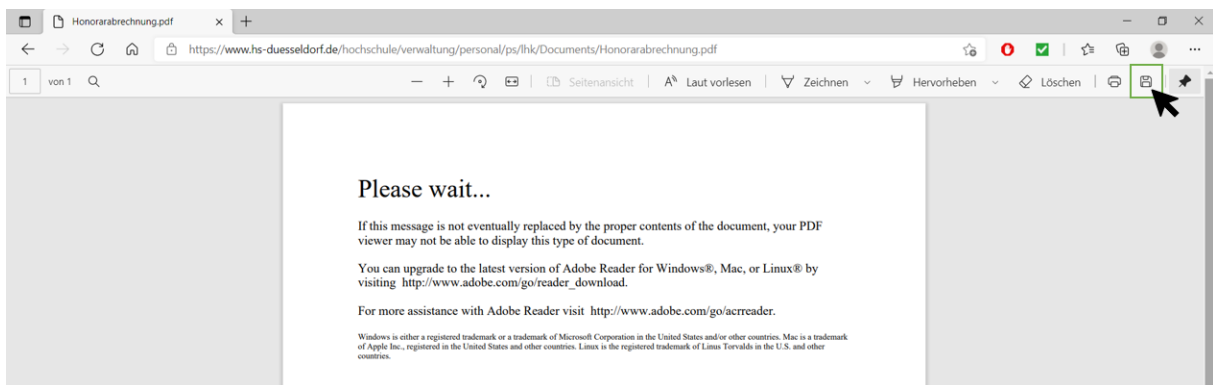
Windows is either a registered trademark or a trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Mac is a trademark of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Linux is the registered trademark of Linus Torvalds in the U.S. and other countries.

### Schritt 3: Datei speichern/runterladen

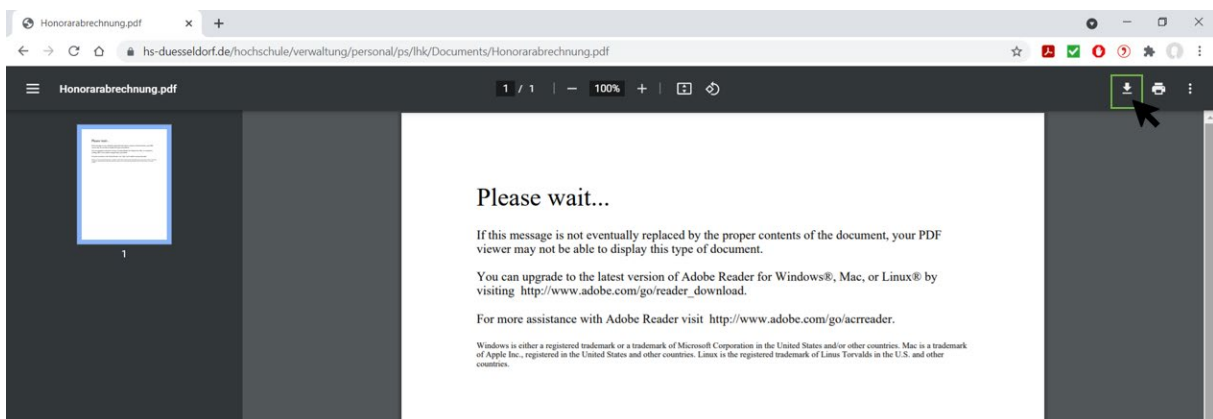
Die Meldung „Please wait...“ wird in dieser Einstellung so bleiben, da der Webbrowser nicht in der Lage ist, sogenannte dynamische PDF-Dateien zu öffnen. Um die Datei dennoch bearbeiten zu können, muss diese nun manuell heruntergeladen werden, denn die Datei ist bis jetzt nur geöffnet, sie befindet sich noch nicht auf Ihrem Endgerät. Je nach Webbrowser sieht das Symbol zum Speichern/Runterladen unterschiedlich aus.

**Tipp:** Falls Sie das entsprechende Symbol nicht finden können, funktioniert zum Speichern/Runterladen auch die Tastenkombination „**Strg+S**“. Die Tasten müssen gleichzeitig gedrückt werden und anschließend geht es bei Schritt 4 weiter.

### Microsoft Edge:



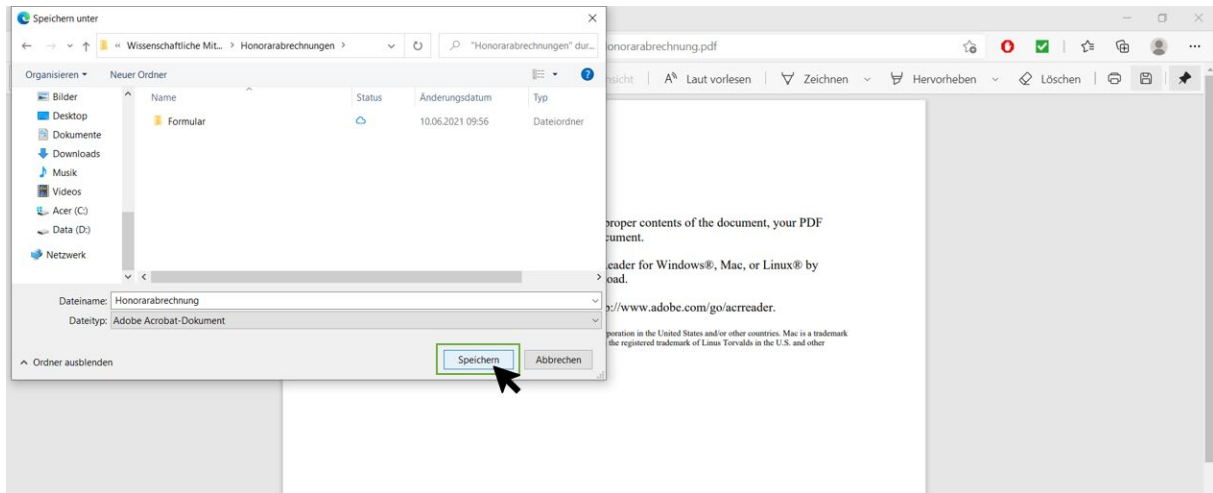
### Google Chrome:



**Hinweis:** Wenn Sie den Browser Google Chrome verwenden, gibt es noch einen schnelleren Weg, um die Datei zu öffnen. Klicken Sie dafür [hier](#).

#### Schritt 4: Speicherort auswählen

Nach dem Klick auf das Symbol bzw. über die Tastenkombination öffnet sich ein neues Fenster, mit dem Sie nun den Speicherort der Datei auswählen können. Wählen Sie den entsprechenden Ordner aus und bestätigen Sie diesen mit einem Klick auf den Button „Speichern“.



#### Schritt 5: Öffnen des Programms Adobe Acrobat/Adobe Reader

Nach dem erfolgreichen Download informiert Sie der Browser über den Abschluss des Vorgangs. Sie können nun den Browser minimieren und das Programm Adobe Acrobat oder Adobe Reader öffnen.

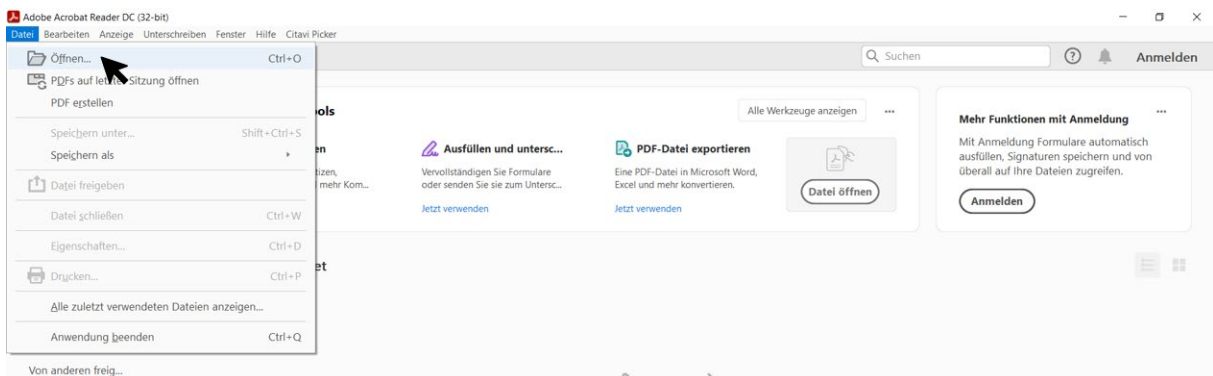
Falls Sie noch nicht über die Software Adobe Acrobat verfügen können Sie diese über die Webseite der Campus IT erhalten: <https://share.hs-duesseldorf.de/citipedia/Seiten/AdobeBeschaefigte.aspx>. Den Adobe Reader können Sie kostenlos über die Webseite der Firma Adobe erhalten:

<https://acrobat.adobe.com/de/de/acrobat/pdf-reader.html>.

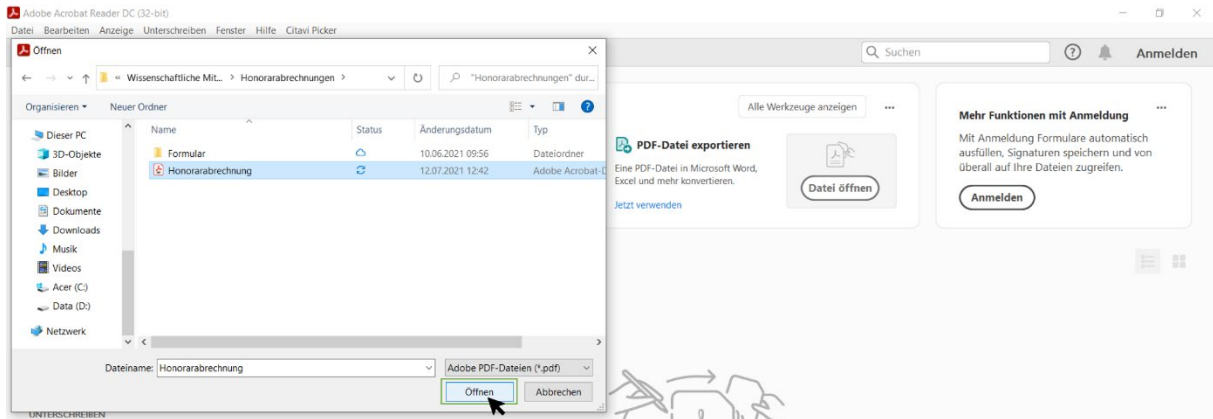
In beiden Programmen lässt sich die Datei „Honorarabrechnungsbogen“ problemlos öffnen und ausfüllen.

#### Schritt 6: Öffnen der Datei „Honorarabrechnungsbogen“

Um die Datei nun bearbeiten zu können, muss diese geöffnet werden. Dafür klicken Sie in Adobe Acrobat/im Adobe Reader den Button „Datei“ an und anschließend auf „Öffnen“. Sie müssen nun den Dateispeicherort auswählen, indem sie die Datei zuvor abgespeichert/runtergeladen haben.

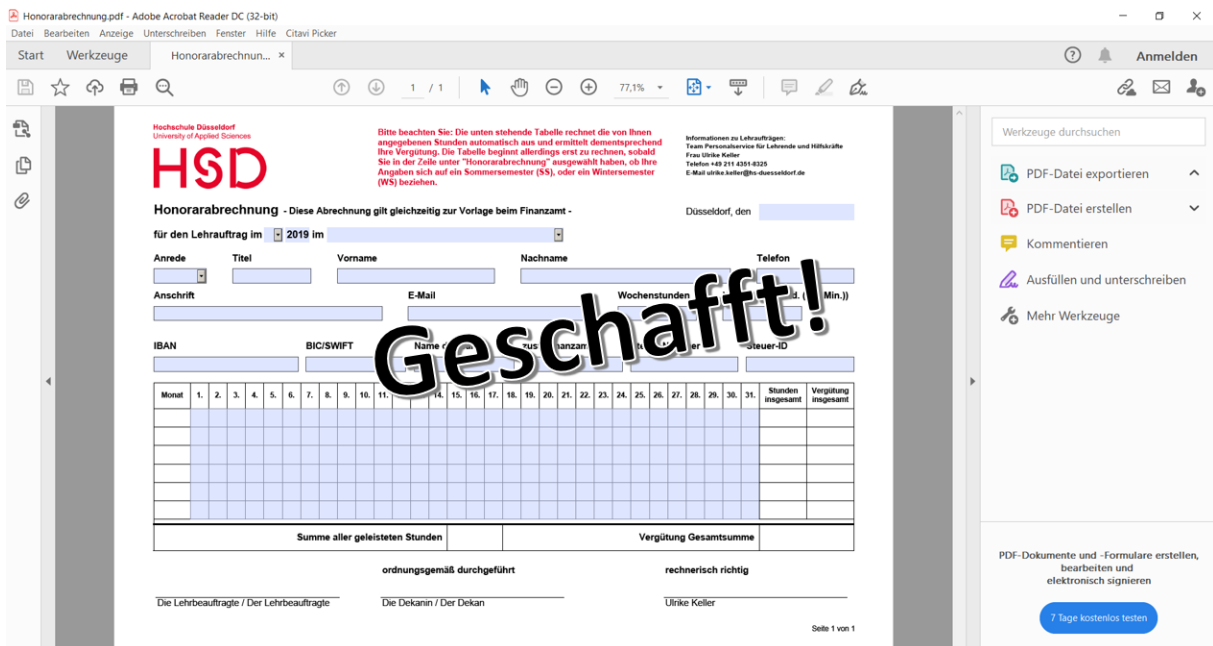


Wählen Sie dann die Datei „Honorarabrechnungsbogen“ aus und bestätigen Sie dies mit einem Klick auf den Button „Öffnen“.



### Schritt 7: Ausfüllen des Honorarabrechnungsbogens

Nun haben Sie es geschafft! Die Datei wurde erfolgreich geöffnet und lässt sich nun ausfüllen und bearbeiten.



## Fragen zum Ausfüllen?

Bei Fragen zum Ausfüllen des Honorarabrechnungsbogens werfen Sie bitte auch einen Blick in die Ausfüllhilfe, dort sind bereits viele Hinweise gegeben. Die Ausfüllhilfe finden Sie [hier](#).

Honorarabrechnung\_Ausfüllhilfe\_2020.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Datei Bearbeiten Anzeige Unterschreiben Fenster Hilfe Citavi Picker

Start Werkzeuge Honorarabrechnun... x

1 / 1 66,1%

**Hochschule Düsseldorf**  
**University of Applied Sciences**  
**HSD**

Dies ist eine Ausfüllhilfe

Informationen zu Lehraufträgen:  
Team Personalervice für Lehrende und Hilfskräfte  
Frau Ulrike Keller  
Telefon +49 211 4361-4233  
E-Mail ulrike.keller@hs-duesseldorf.de

Düsseldorf, den 05.11.2020

**Honorarabrechnung** - Diese Abrechnung gilt gleichzeitig zur Vorlage beim Finanzamt -  
für den Lehrauftrag im WS 2020 im Fachbereich Sozial- und Kulturwissenschaften

Anrede \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_ Nachname \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_  
Muster \_\_\_\_\_ Charlie \_\_\_\_\_ Muster \_\_\_\_\_ 012345678901

Anschrift \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_ Woch. \_\_\_\_\_ Vergütung (€/Std.) \_\_\_\_\_ Falls unklar: \_\_\_\_\_  
Musterweg 5, 34567 Musterdorf charlie.muster@hs-duesseldorf.de 4 35,00 € Schreiben von Frau Keller oder Nachfrage bei Sabine Evertz

IBAN \_\_\_\_\_ BIC/SWIFT \_\_\_\_\_ Name der Bank \_\_\_\_\_ zust. Finanzamt \_\_\_\_\_ Steuer-Nummer \_\_\_\_\_ Steuer-ID \_\_\_\_\_  
DE14 0000 1111 2222 3333 44 ABCDEEFG Sparbank Muster (Musterdorf) 789456173209 96302587741

Monat	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	Stunden insgesamt	Vergütung insgesamt
Sept.																										2	70,00 €
Ok.																										22	770,00 €
Nov.																										12	420,00 €
Dez.																										16	560,00 €
Jan.																										4	140,00 €
Feb.																											
Summe aller geleisteten Stunden																									56		
Vergütung Gesamtsomme																										1.960,00 €	

oft vergessen: Muss handschriftlich unterschrieben werden

Bei Teilnahme am Modultreffen können zusätzl. 2 Unterrichtsstunden eingetragen werden

Bei Teilnahme am Lehrauftragstreffen können zusätzl. 2 Unterrichtsstunden eingetragen werden

max. 5 Unterrichtsstunden können eingetragen werden

ordnungsgemäß durchgeführt rechnerisch richtig

Die Lehrbeauftragte / Der Lehrbeauftragte \_\_\_\_\_ Die Dekanin / Der Dekan \_\_\_\_\_ Ulrike Keller

Sofern alles ausgefüllt ist, reicht Einreichung im Dekanat per E-Mail

Seite 1 von 1

Werkzeuge durchsuchen

- PDF-Datei erstellen
- Dateien zusammenführen
- PDF bearbeiten
- Ausfüllen und unterschreib...
- PDF-Datei exportieren
- Seiten verwalten
- Zum Kommentieren senden
- Kommentieren
- Scan & OCR
- Schützen

Dateien in der Document Cloud speichern und freigeben

Weitere Infos

## Sonderschritt für Google Chrome Nutzer\*innen

Wenn Sie als Webbrowser Google Chrome nutzen, erscheint bei einigen Personen, nachdem Sie Schritt 3 durchgeführt haben, im Webbrowser auch direkt der Hinweis „In Acrobat öffnen“. Wenn Sie dies anklicken, öffnet sich das Programm Adobe Acrobat automatisch und die Bearbeitung der Datei kann starten.

