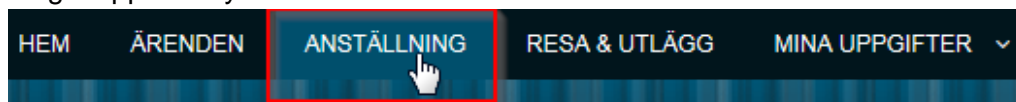


Min anställning och min lön

Se och ändra kontaktuppgifter

För att se de uppgifter som finns om din anställning, klicka på ANSTÄLLNING längst upp i menyn.



Klicka sedan på ditt födelsedatum längst till vänster på raden.

Min anställning

Min anställning

Antal rader Visa avslutade anställningar

Anställningsnummer	Arbetstagar	Personid	Personnummer	Förmann	Efternamn	>>
01	AÄMMDDXXXX	319443	AÄMMDDXXXX	Mogens	Lauridsen	It-

Nu visas de uppgifter systemet har om dig och din anställning.

Om du vill ändra någon uppgift, till exempel ett telefonnummer eller lägga till en anhörig, klicka på **Nytt ärende – Kontaktuppgifter**.

KARIN LINDSTRÖM 0107730101 (08) 08 ★

Personuppgifter | Arbetstagar | Anställning | Kommun | Medvind | Fria fält | Dokument

Nytt ärende ▼
Kontaktuppgifter

Personuppgifter

Id	154171	Alternativ adress	Visa detaljer	Användarinformation
Förnamn	KARIN	Aktuell alternativ adress saknas		Användarnamn
Efternamn	LINDSTRÖM	Anhöriga	Visa detaljer	karin.lindstrom

Nu visas en vy där du kan göra ändringar i dina uppgifter. När du är klar att det viktigt att du både på **Spara** och på **Slutför**.

Pågående ärenden | Behandlade ärenden

Kontaktuppgifter (#125887) > Ärendeinformation Mogens

Lägg till kommentar: Förfalldatum: 2016-06-23 Brådskande: **Ändring** **Spara** **Avbryt** Hantera ärende: **Slutför**

Adress | Alternativ adress | Anhöriga

Kontaktuppgifter

C/O adress

Bostadsadress *

Postnummer *

Postadress *

Telefon arbete

Telefon

Mobiltelefon *

E-post hem

E-post arbete

Ärenden

Varje gång något ändras i din anställning skapas ett ärende. Du ser dina pågående ärenden på din startsida i portalen.



The screenshot shows the HR portal home page. The navigation bar includes 'HEM', 'ÄRENDEN', 'ANSTÄLLNING', 'RESA & UTLÄGG', and 'MINA UPPGIFTER'. The user is identified as 'MOGENS LAURIDSEN'. A 'Välkommen' message is displayed. The main content area is divided into three sections: 'ÄRENDEN (1 st)', 'MINA HÄNDELSER 0 av 0', and 'MEDDELANDE'. The 'ÄRENDEN' section is highlighted with a red box and contains a case titled '#125887 - Kontaktuppgifter' for Mogens Lauridsen, with a due date of 2016-06-23. The 'MINA HÄNDELSER' section shows '0 av 0' items with buttons for 'Ej hanterade', 'Hanterade', and 'Alla'. The 'MEDDELANDE' section contains a welcome message and a reminder to check the phone number in the HR portal.

Den enda typ av ärende som du själv som medarbetare kan skapa är ändring av kontaktuppgifter, se föregående avsnitt. Men du kan ändå få andra typer av ärenden för godkännande, till exempel ändring av tjänstens omfattning. Dessa ärenden har då skapats av löneavdelningen eller av din chef.

Händelser



The screenshot shows the HR portal home page. The navigation bar is the same as in the previous image. The 'ÄRENDEN' section is visible on the left. The 'MINA HÄNDELSER 0 av 0' section is highlighted with a red box and shows '0 av 0' items with buttons for 'Ej hanterade', 'Hanterade', and 'Alla'. The 'MEDDELANDE' section contains a welcome message and a reminder to check the phone number in the HR portal.

På din startsida ser du även händelser som berör dig. Det kan till exempel vara en påminnelse om att du ska klarmarkera din arbetstid. Även dina eventuella reseräkningar hamnar här.

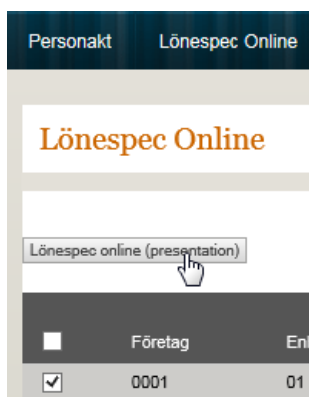
Min lönespecifikation

I HR-portalen hittar du din lönespecifikation. Klicka på länken **Min Lönespecifikation** ute till höger och sedan på fliken **Lönespec Online**.

LÄNKAR

MEDARBETARE I N

[Min Arbetstid](#)
[Min Lönespecifikation](#)
[Rapportera Flex](#)



The screenshot shows the 'Lönespec Online' page. The navigation bar includes 'Personakt' and 'Lönespec Online'. The main content area has a heading 'Lönespec Online' and a button 'Lönespec online (presentation)'. Below this is a table with columns for 'Företag' and 'En'. The first row shows a checked checkbox, the number '0001', and the number '01'.

På den här fliken ska du bocka i rutan framför raden med ditt namn och klicka på knappen för presentation. Nu visas en digital version av din lönespecifikation på skärmen

Lönespec Online

Lönespec Online

Företag: 0001

Enhet: 01

Anstid: ██████████

Period: 160526 ▾ Sida: 01 ▾

Åter

Skriv ut

Nyköpings kommun
Stadshuset, Stora To
61183 Nyköping

LÖNESPECIFIKATION

Företag	0001
Enhet	01
Arbtagarnr.	██████████
Kostnadsställe	11731000
Sysselsättningsgrad	100,00
Veckoarbetstid	40,00
Månadslön heltid	30000,00
Timlön	
Skattetabell	340
Skattekolonn	1
Jämkning	

Mottagare

Lauvdean Magnus

██████████

██████████

██████████

Kontaktuppgifter till lönekontoret

0155-45 73 00

loneservice@nykoping.se

Löneart	Benämning	Datum		Text	Antal	Pris/enhet	Belopp
		Fr o m	T o m				
011	Månadslön	160501-160531					██████████
201	Semester ordinarie	160401-160401		Omf 1,00	1,00		██████████
206	Semesterdagstillägg	160401-160401			1,00	180,87	180,87
	Summa bruttolön						██████████
900	Prel.skatt			Beräknad på: 30080			██████████
003	Öresutjämning						0,13
Lönen insatt på bankkonto nr			Grundlön avser	Utbetalningsdag	NETTOLÖN		
			1605	160526	██████████		

Semestersaldon	Antal	Uttag	Kvarv.	Benämning	Periodvärde	Året
Årets dagar	32,00	5,00	27,00	Bruttolön	██████████	██████████
Sparade dagar	19,00		19,00	Skatt	██████████	██████████
Obetalda dagar				Förmåner	██████████	██████████
				Netto	██████████	██████████
Timsemester				**Tid-saldon**		
				Komp		
				Friskvårders.		

Klicka på **Åter** för att komma tillbaka eller **Skriv ut** för att få en utskrift av lönespecen