Logga in på Löncentrums hemsida; <u>www.lonecentrum.se</u> – välj Knivsta Portalen och logga in med det användarnamn och lösenord som du har fått från Lönecentrum eller chef. Glömt bort ditt lösenord? Kontakta Lönecentrum på tfn 018 – 34 70 82.

## Inloggning

lönecent	rum			
Start Tierp				
Självservice och Förhandling	Välk			
TILRP	Lönecei	<b>–</b>	muspig	
Tierp Portalen S <sup>2</sup>	alla me kommu			
> Tierps löneapp @	Miljō Al dig gāri	<b></b>		
ÄLVKARLEBY	Lönecentr att med el	-		
> Älvkarleby Portalen C	För att up			
> Alvkarlebys löneapp	tar tacksa jobb som	Log	ga in	
	Ring oss s			
Knivsta Portalen 2	Anette Ha			
> Knivstas lõneapp.⊄	Elsabeth . Astróm, M			
ТЕМАВ	2014-11-21			
> TEMAB Portalen C	sammi			
	Klockan 1			
> TEMABs löneapp ©				

## Välj rätt anställning

På startsidan väljer du upp rätt anställning via rullgardinen, det vill säga rätt befattning (t.ex barnskötare, elevassistent eller lärare) Kommer du att ha fler anställningar kommer det att finnas en numrering efter "TimUtb" (TimUtb1, TimUtb2 osv.)

Startsidan			
Meddelande Portalen åter öppen igen för samtliga	Länkar     Lönecentrum		
användare! På Lönecentrums hemsida finner ni en manual som guidar er i det nya sättet att rapportera avvikeser i Sähnervice – Anna Mauritzon © 2016-11-09			▲ Välj anställning
Välkomna till Portalen! Självservice har fått ett nytt utseende. Manualer	Innestående komptid 0/50	Valy anstalleing     Kommande fränvaro Neuron Meuro Bong Fallval Testeneron	□ Vårdbitr, Test, 2016-10-01
finns på Lönecentrums hemsida. Har du frägor och funderingar kontakta gärna Lönecentrums support.	Uttagna Semesterdagar 0/7	Ketegori Valdbit Anstallinngsummer: Test	Anstallning till och med: TV
- Anna Mauritzon @ 2016-09-15	Overtid i år 0/200	Formaling with Networks at the network Formaling with MawAdda d tempp 1 Organisation: HT Team 1	Förmånsgrupp: Intermittenta Organisation: ÖÖTest

Därefter klicka på startsida och välj självservice – du kommer med automatik till kalendern.



## Rapportering i kalendern

Markera/klicka på en dag i aktuell månad och rutan med "Lägg till ny aktivitet" poppar upp.

Rapportera Mina uppgifter	Min	arbetstid						siàlvtervice 🗸			
		🔓 Saldon / översikt	🐣 Anstallning 🛛 🗏	🗧 Alla anställningar 🔷 🕂	→ Tidsomvandling			Hjalp		Lägg till py aktivitat	×
		+ Lägg till ny aktivitet	Idag	0	November 2016	$\odot$	Månad	Vecka Dag		Lagg till fly aktivitet	
Kalender	0	Mändag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lordag	Sondag	10	G Frånvaro	12
Reseräkning		31	1	2	3	4	5	6			
	44									Turbyte	
										Avvikande tjänstgöring	
		/	8	9	10	11	12	13	17		19
	40										-

Fyll i följande;

Orsak: ALLTID "Ordinarie arbetstid"

Datum: Den dag du arbetat

Tid from och Tid Tom: Mellan vilka klockslag du arbetat

Rast: Ange tid då rasten började samt antal minuter du hade rast

Bemanningstyp: "Vik för frånvarande"

**Organisation**: Vid rapportering av första arbetstillfället på en arbetsplats måste du söka fram arbetsplatsen, klicka på *Sök konto* 

Röd pil anger – sök upp ny arbetsplats. Vid grön pil hittar du arbetsplatser du tidigare har varit på.

🕒 🖯 Läg	g till ny avvikan	de tjäns	tgöring									×
Orsak:	Ordinarie arbetsti	d			~	Bemanning typ:	VIK FÖR	FRÅNVAR				~
Start:	2016-11-17		Kl from:	08:00	©	Rast Kl from:	12:00	O	Kl tom	12:30	O	Î
Slut:	2016-11-17	<b></b>	Kl tom:	6:00	0					12:30	•	
Sök arbetsp	plats:			× ×	à					~ `	•	
Lägg till me	ddelande 🗸											
Spara	Avbryt											

När du sparat dina registreringar syns dina pass i kalendern med blå markering

$\bigcirc$	November 2016	$\odot$
	Torsdag	Fredag
	3	4
	08:00 - 15:00 - ORD	08:00 - 12:00 - ORD
	10	11
	17	18
	08:00 - 16:00 - ORD	

Du kan även gå till rutan "Lägg till ny aktivitet" och direkt registrera arbetstider.

Rapportera Mina uppgifter	Min arbetstid				
	皆 Saldon / översikt	🐣 Anställning	📑 Alla anställningar	← Tidsomvandling	
	+ Lägg till ny aktivitet	🕞 Idag	0	November 2016	$\odot$
Kalender	🍄 Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

## Självkontroll

Efter registrering kan du gå till "Saldon/översikt"

Rapportera Mina uppgifter M	Min arbetstid				
	Saldon / översikt	🔪 🐣 Anställning 🛛 🔤	🖥 Alla anställningar 🛛 🗕 🗲	<ul> <li>Tidsomvandling</li> </ul>	
	Lägg till ny aktivitet	O Idag	$\odot$	November 2016	$\bigcirc$
Kalender	🌣 Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag

	Saldon / öve	e <b>rsikt 🛛  Anst</b>	ällning	🖥 Alla anställning	ar 🛛 🔶 Ti	dsomvandling								
← Avv	<u>Tillbaka till ka</u> vikande t	i <del>lender</del> jänstgöring	översikt											
F	Period	Hela år	2016		atum from			₩ T	om					
,	Anställning	Elevass, Test1, TV,	ÖÖTest					v ( v	isa					
	Тур	Ersättningsorsak	Datum from	Tid from	Datum tom	Tid tom	Rast from	Rast min	Bemanning typ	Tst	Bev	Me		
	Arbete	Ordinarie arbetstid	2016-11-23	08:00	2016-11-23	16:00	12:00	30		~	~		<i>.</i>	Ē
	Arbete	Ordinarie arbetstid	2016-11-17	08:00	2016-11-17	16:00	12:00	30	VIK FÖR FRÅNVARO	~	~			Ê
	Arbete	Ordinarie arbetstid	2016-11-04	08:00	2016-11-04	12:00			VIK FÖR FRÅNVARO	~	~		<b>"</b>	ŧ
	Arbete	Ordinarie arbetstid	2016-11-03	08:00	2016-11-03	15:00	12:00	30	VIK FÖR FRÅNVARO	~	~			â

Under "Mina Uppgifter" – kan du klicka fram din lönespecifikation. Timmarna dyker upp efter att dina registreringar har attesterats

	« Lönelista							
	Anställning							
MINA LIPPGIETER	Musse Pigg Fejka	d Testper	son , Ele	evass , Tes	t1 , TV, Inte	mittenta, ÖÖ	Test	V   Huvud
Barn Inställningar	Utbet datum 20 Personnummer	16-12-23 Månbelopp	✓ OBS	l Uppgifter	ma för valt d	atum är prelin Befattning	nināra. Avlöningsform	Beräkningsgrupp
	8301179175				0	Elevassistent	Månadsavl innev månad	Annan arbtag, samt BEA
	Lönelista							
	Orsak	Antal	Apris	Belopp	From	Tom	Omfattn	
	Timlön	7.50	10.00	75.00 +	2016-11-01	2016-11-30		
		19.00	10.00	180.00 +	2016-11-01	2016-11-30		
	Timlon	10.00						
	Semesterers	10.00		115.50 +	2016-11-01	2016-11-30		