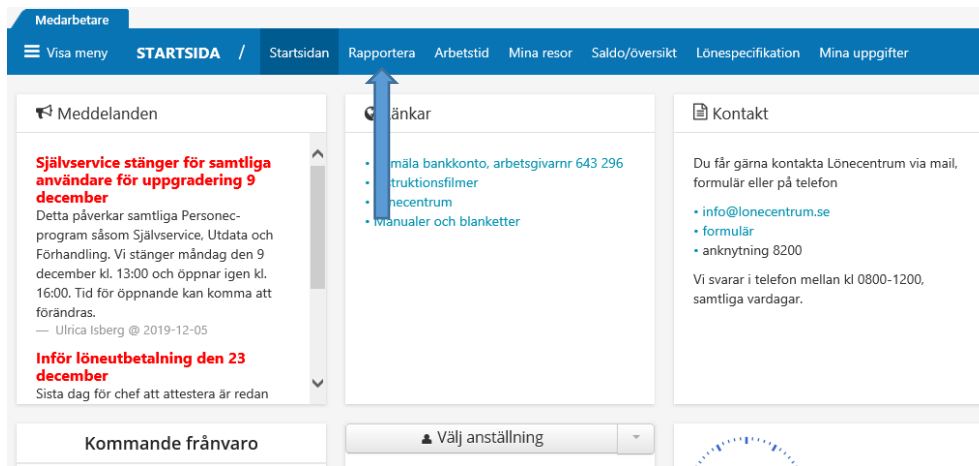
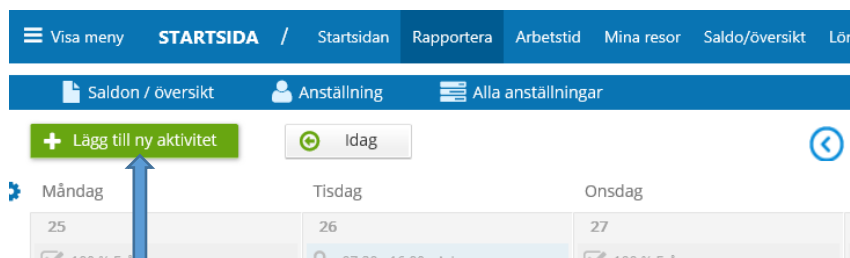


Manual för registrering av Pedagogisk måltid i Självservice

Registrering av pedagogisk måltid görs i självservice under menyvalet Rapportera



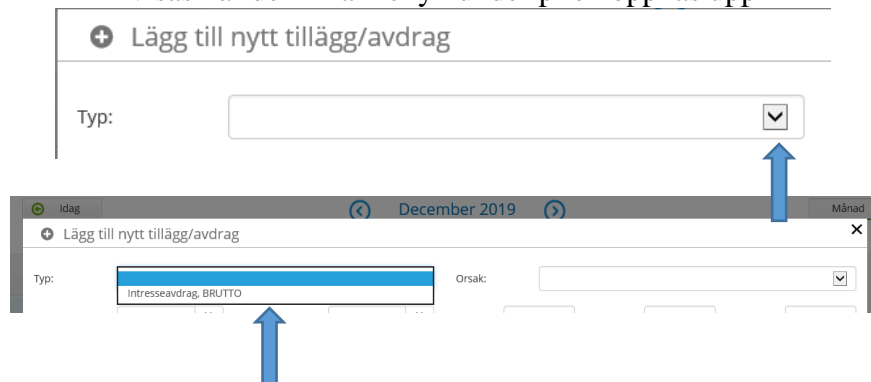
I rapporteringsvyn görs valet Lägg till ny aktivitet



Därefter valet Tillägg/Avdrag



Nu är det dags att rapportera in den pedagogiska måltiden. För att få fram orsaken görs valet Intresseavdrag, BRUTTO i det första menyvalet ”Typ” som visas när den lilla menyn under pilen öppnas upp



Här rapporteras aktuell period samt antal pedagogiska måltider som ätits under angiven period. Vi rekommenderar att registrering görs en gång per kalendermånad.

Fälten Apris, Belopp och Arbetsplats lämnas tomma då dessa uppgifter redan finns i systemet.

Glöm inte att spara!

Observera att det är viktigt att inte rapportera en registrering som omfattar olika månader, det vill säga ett månadsskifte, tex 2020-01-15-2020-02-15 Antal: 12, detta förstår inte systemet utan två avdrag x12 kommer att göras, ett för januari och ett för februari.

Gör alltså en registrering per kalendermånad.

Efter att den pedagogiska måltiden är attesterad av chef eller motsvarande så kommer löneavdraget att synas på lönespecifikationen.

Tveka inte att kontakta oss om något är oklart. Lycka till!

Hälsningar Lönecentrum