

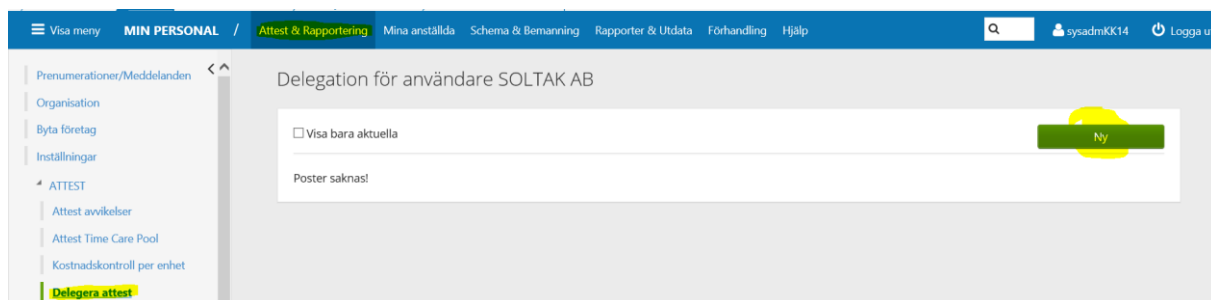
På grund av Corona - säkerställ att du delegerat din attesträtt i Självservice HR/Lön

För att säkerställa att dina medarbetare får ut rätt lön kommande månader så säkerställa att du gjort din delegation.

Delegationen gör du för att ge kollega möjlighet att vid din ev frånvaro kunna gå in och attestera de avvikelser som medarbetarna gjort.

Delegera attest

När du som chef är frånvarande skall du delegera behörigheten att bevilja poster på ditt område till en annan chef. Detta gör du genom att gå till ”delegera attest”



The screenshot shows the Soltak AB web application interface. The top navigation bar includes 'Visa meny', 'MIN PERSONAL', and 'Attest & Rapportering'. The left sidebar lists various menu items, with 'Delegera attest' highlighted. The main content area is titled 'Delegation för användare SOLTAK AB' and contains a checkbox labeled 'Visa bara aktuella' and a green button labeled 'Ny' (New). Below the checkbox, it says 'Poster saknas!' (No posts found).

- Tryck på knappen Ny
- Sök upp kollegan du ska delegera till (du kan söka på namn eller aa-konto)

Välj användare att delegera till

Namn

Användare

sysadmkk17

Sök

Namn	Användare	Beskrivning
SOLTAK AB	sysadmKK17	Systemförvaltare [redacted]

Välj

- Ange under vilken period som delegationen skall gälla
- Klickar du i rutan Funktioner – sätts bockar i alla funktioner (rekommenderas)

Delegera till

SOLTAK AB

Sök

☒ Aktiverad

Fr.o.m

2019-12-01



T.o.m

2020-01-05



☒ Funktioner

- ☒ Frånvaro
- ☒ Frånvaro bevilja
- ☒ Avv tjänstg
- ☒ Avv tjänstg bevilja
- ☒ Turbyte
- ☒ Turbyte bevilja
- ☒ Placering
- ☒ Placering bevilja
- ☒ Tjg rapport
- ☒ Tjg löneunderlag
- ☒ Tillägg/Avdr
- ☒ Tillägg/Avdr bevilja
- ☒ Resor
- ☒ Resor bevilja
- ☒ Bokn Vikpool

Spara

Avbryt

- Glöm inte att spara

Delegation för användare SOLTAK AB

☐ Visa bara aktuella Ny

Namn	Användare	Fr.o.m	T.o.m	Aktiverad		
SOLTAK AB	sysadmKK17	2019-12-01	2020-01-05	☒		

Namn Ditt eget namn
Användare Namn på den du delegerat till

Posterna kan ligga kvar efter att du är tillbaka från din frånvaro.

Nästa gång du behöver delegera, klicka på pennan om det är för samma person, justera så du har aktuell period i from och tom.

Du kan också välja att lägga upp en ny.

Man kan även välja om delegeringen ska vara aktiverad eller inte genom att bocka rutan Aktiverad. Detta använder du om du delegerar för en längre period och ”slår på och av” med boken Aktiverad.

Delegera till ☒ Aktiverad

Du får en delegering

Är du chef och ska hjälpa din kollega att attestera hen personal, gå in under Attest avvikelser och tryck på ”delegerad”.

Välj org – du väljer gren i trädet där din kollegas personal är placerad

MIN PERSONAL / Attest & Rapportering Mina anst... & Bemanning Rapporter & Utdata Förhandling Hjälp

Prenumerationer/Meddelanden

Organisation

Byta företag

Inställningar

ATTEST

Attest avvikelser

Attest Time Care Pool

Beslut - Samtliga

Sök oattesterade poster

Delegerad

Period Dec 2019

Sök

Inga poster funna!

Delegerade funktioner

Delegerad för: sysadmKK14

Välj org...

Funktion	Fr o m	T o m
Frånvaro	2019-12-01	2020-01-05
Frånvaro bevilja	2019-12-01	2020-01-05
Avv tjänstg	2019-12-01	2020-01-05
Avv tjänstg bevilja	2019-12-01	2020-01-05

I bilden nedan ser du vilka medarbetare du får upp för att attestera, klicka på Sök

Beslut - Samtliga

Sök oattesterade poster

Delegerad för: sysadmKK14

Avsluta delegerad

Organisation: 2006-12-01 /Test Soltak /Lön /Systemförvaltning Lönekonsult

Välj org...

Period Dec 2019

KatGrp

Kategori

Sök

Sök

För att sedan få fram din ordinarie personal igen så klickar du på Avsluta delegerad
Avsluta delegerad här betyder att du avslutar din sökning idag för din kollegas personal.

Beslut - Samtliga

Sök oattesterade poster

Delegerad för: sysadmKK14

Avsluta delegerad

Organisation: 2006-12-01 /Test Soltak /Lön /Systemförvaltning Lönekonsult

Välj org...

Period Dec 2019

KatGrp

Kategori

Sök

Sök

Beroende på hur länge du skall attestera för din kollega så behöver du göra om sökningen via
Delegering för aktuell period, var gärna inne regelbundet.

OBS! Tänk på att du även kan vara Delegerad via Time Care Pool

Delegation av attest vid sjukdom

När en chef blir sjuk kan överordnad chef tillfälligt gå in och attestera de poster som inrapporterats. Blir frånvaroperioden längre kan en beställning läggas till Soltak AB för den chef som tillfälligt skall gå in och ersätta. Detta görs via behörighetsblanketten som ligger längst ned på startsidan Självservice HR/Lön. Blanketten skickas via ärendeportalen servicedesk.soltakab.se