

SOLTAK AB

Inloggnings Manual

Beskrivning av hur man loggar in i Självservice
HR/Lön och P-mobile

Innehåll

Inloggning och lösenord	2
Inloggning utifrån	3
AD-inloggning	3
SMS-kod.....	3
Glömt ditt lösenord?.....	5
P-mobile	6

Inloggning och lösenord

Din användaridentitet och lösenord får du av din chef.

Inloggning inifrån (när du är inloggad i kommunens nät)

Välj bland följande webbadress:

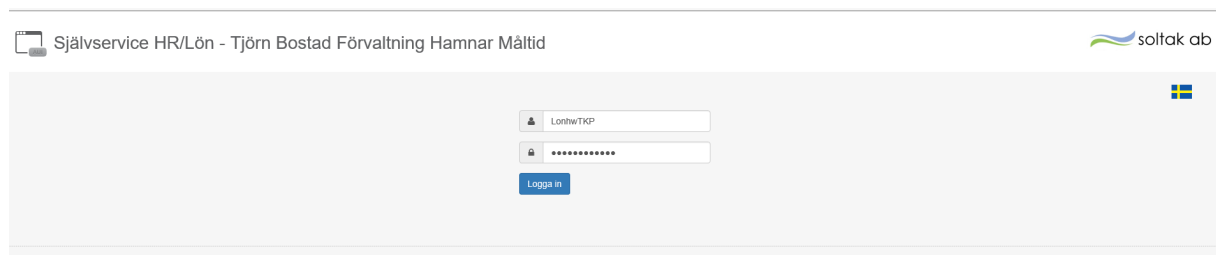
För medarbetare i Kungälv's Kommun <https://hr-kungalv.soltakab.se>

För medarbetare i Lilla Edets Kommun <https://hr-lillaedet.soltakab.se>

För medarbetare i Stenungsunds Kommun <https://hr-stenungsund.soltakab.se>

För medarbetare i Tjörns Kommun <https://hr-tjorn.soltakab.se>

Du kommer då till följande inloggningssida för **Självservice HR/Lön**. I rutan för användarnamn anger du ditt användar-id. Det spelar ingen roll om du anger aa eller AA. Som lösenord anger du ditt vanliga lösenord (samma som du använder för att logga in i kommunens nät). Tryck därefter på "Logga in"

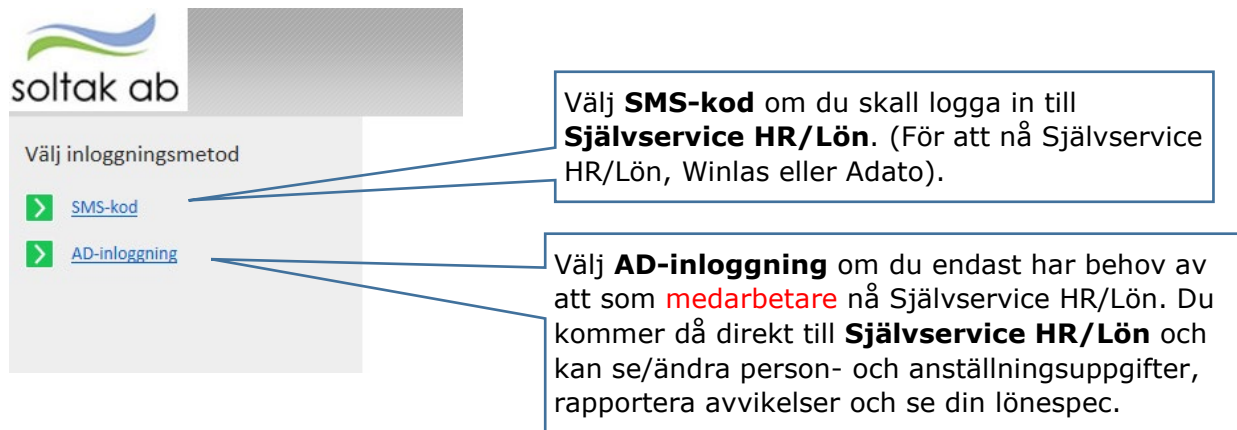


Om du inte kommer in vid första försöket skall du som första åtgärd byta ditt lösenord. Gör detta på vanligt sätt, genom att trycka på de tre tangenterna Ctrl; Alt; Delete samtidigt och därefter välja funktionen "Ändra lösenord" i listan som visas. Ange sedan gammalt och nytt lösenord enligt instruktionerna. Försök därefter att återigen logga in med ditt nya användar-id och ditt nya lösenord. OBS: Efter lösenordsbytet måste du vänta minst fem minuter innan du försöker logga in igen.

*Om du fortfarande inte kan logga in i kan du kontakta **Servicedesk IT** för att få hjälp.*

Inloggning utifrån (när du inte är inloggad i kommunens nät)

Skriv in adressen extportal.soltakab.se i din webbläsare i dator eller mobil. Du ser då följande:



Välj **SMS-kod** om du skall logga in till **Självservice HR/Lön**. (För att nå Självservice HR/Lön, Winlas eller Adato).

Välj **AD-inloggning** om du endast har behov av att som **medarbetare** nå Självservice HR/Lön. Du kommer då direkt till **Självservice HR/Lön** och kan se/ändra person- och anställningsuppgifter, rapportera avvikelser och se din lönespec.

AD-inloggning

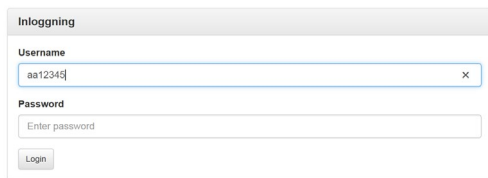
Om du väljer **AD-inloggning**, kommer du till följande inloggningsruta där du anger ditt användar-id (aannnnn) i rutan Username och ditt vanliga lösenord (samma som du använder för att logga in i kommunens nät) och klickar på Logon.



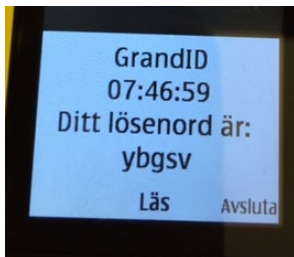
Du kommer då till en ny bild där du väljer vilken kommun du är medarbetare i. Efter det valet visas en ny inloggningsbild och där anger du återigen ditt användar-id och ditt lösenord.

SMS-kod

Om du väljer SMS-kod kommer du till följande inloggningsruta där du anger ditt användar-id (aannnnn) i rutan Username och ditt vanliga lösenord (samma som du använder för att logga in i kommunens nät) och klickar på Login.



När du har klickat på Login kommer du att få en engångskod skickad som ett SMS till din mobil.



Följande inloggningsruta visas i din dator/mobil



Ange engångskoden i rutan och tryck på Validate.

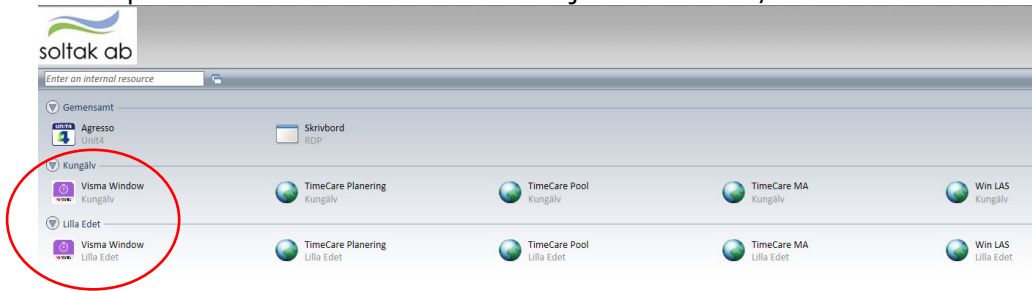
Vad gör jag om jag inte får en SMS-kod?

Om du inte får någon SMS-kod till din mobil (och du inte har en arbetsmobil) är en första åtgärd att kontrollera och eventuellt ändra det mobilnummer som du har registrerat i Självservice HR/Lön (se instruktion i medarbetarmanualen) innan du kontaktar Servicedesk Lön.

Om du har en arbetsmobil måste du kontakta Servicedesk för att kontrollera vilket arbetsmobilnummer som finns registrerat på dig.

Du kommer nu till en bild där du ser flera ikoner.

Klicka på **Visma Windows** så når du Självservice HR/Lön.



Till **Självservice HR/Lön** loggar du in med ditt användar-id och ditt vanliga lösenord. Du kommer nu till startsidan för Självservice HR/Lön.

Glömt ditt lösenord?

Om du har glömt ditt lösenord kontaktar du IT-helpdesk.

Vid inaktivitet under en viss tid (10 min) så blir du automatiskt utloggad från Självservice HR/Lön.

Hjälpknapp med information finns uppe till höger på varje bild.

Använd alltid Logga ut knappen när du skall gå ur systemet. Detta för att undvika att en annan person skall komma in på din sida i Självservice HR/Lön.

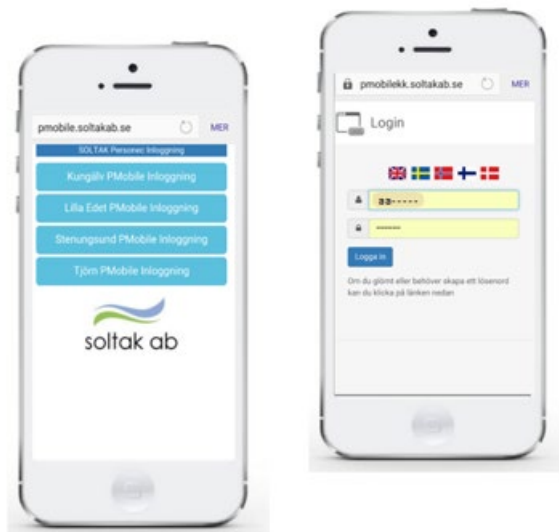
Har du frågor kring systemet kontakta din chef eller lön på Soltak AB som hjälper dig att svara på frågor om Självservice HR/Lön.

P-mobile

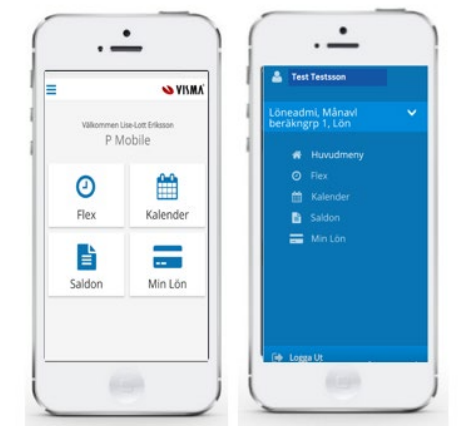
Gå via mobilens webbläsare och skriv i adressen **Pmobile.soltakab.se**

Logga in med din vanliga användar-id och lösenord.

Första gången som man loggar in måste man välja vilken kommun man arbetar i.



Du kommer då in på P Mobile



För att lägga P-Mobile som en genväg på mobilens startskärm gör enl. nedan

