

P Mobile Chef

Datum:	2024-09-19
Status:	Godkänd
Version:	1.1
Klassificering:	Publik
Dokument typ:	Instruktion

Innehåll

P Mobile Chef	3
Logga in första gången.....	4
Inloggningsportalen.....	5
Växla till P Mobile Chef.....	6
Välj organisation	6
Bevilja poster	7
Poster kolliderar	7

P Mobile Chef

Som chef kan du enkelt växla mellan din medarbetar- och chefsroll för att kunna se och bevilja medarbetarnas rapporterade avvikelser i mobilen eller på en läsplatta när du vill.



Detta är ett **komplement** till Självservice HR Lön och behöver du ändra i någon post, läsa meddelanden eller avslå en post får du logga in i Självservice HR Lön för fortsatt hantering.

OBS! Detta är ingen app som du kan ladda ner utan en webblösning som är anpassad till mobiler eller läsplattor.

Du behöver ha senaste versionen av Android eller IOS i din mobil för att P Mobile ska fungera.

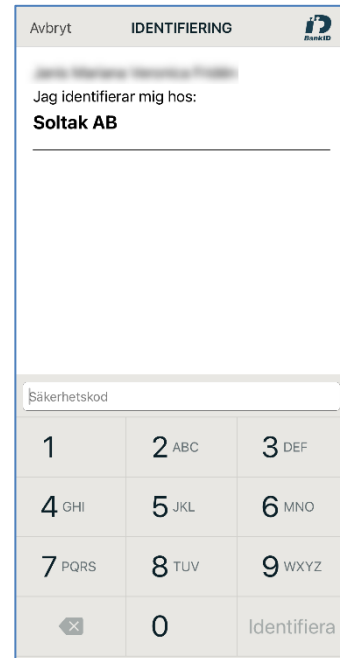
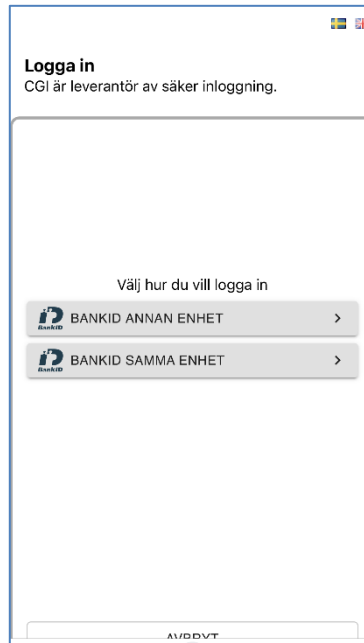
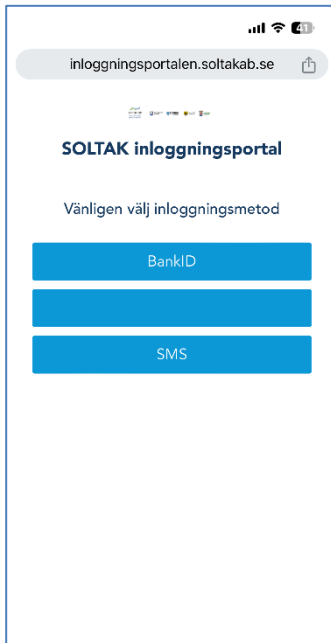
Logga in första gången

Gå via mobilens webbläsare och skriv adressen eller skanna QR koden.

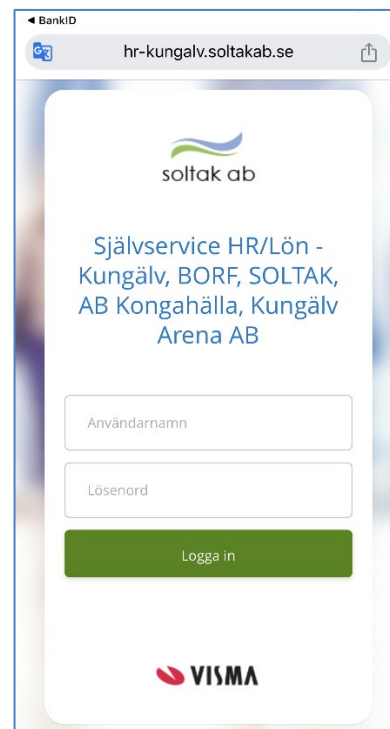
KUNGÄLV inkl. bolag https://hr-kungalv.soltakab.se/PMobile	
LILLA EDET https://hr-lillaedet.soltakab.se/PMobile	
STENUNGSUND https://hr-stenungsund.soltakab.se/PMobile	
TJÖRN inkl. bolag https://hr-tjorn.soltakab.se/PMobile	

Inloggningsportalen

Av säkerhetsskäl sker inloggning via Inloggningsportalen med BankID.

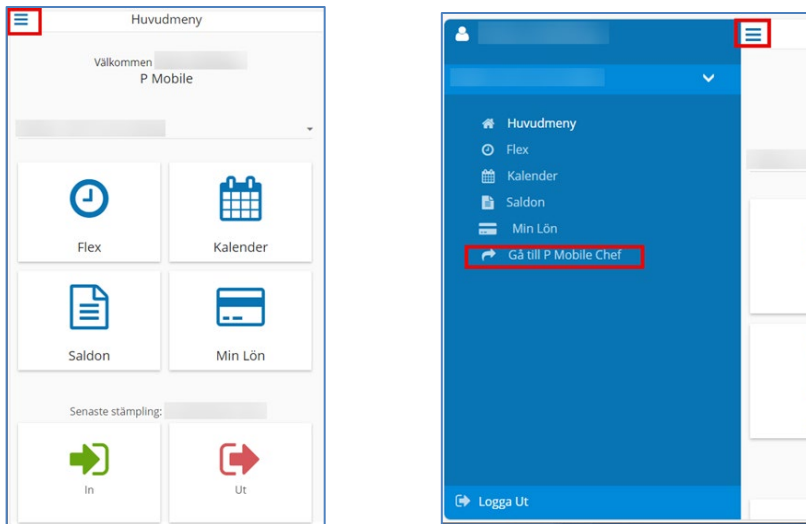


När du legitimerat dig med ditt BankID så loggar du in med ditt AAKonto och ditt lösenord som du loggar in med i datorn.



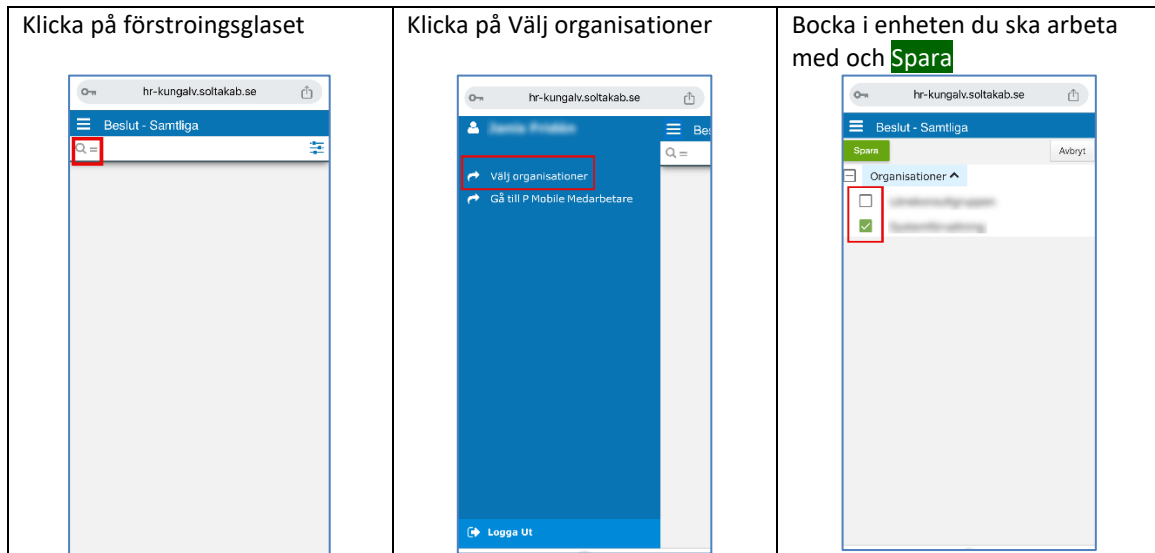
Växla till P Mobile Chef

För att växla till chefsmenyn klicka på de tre blå strecken i vänstra menyn och välj: Gå till P Mobile Chef.



Välj organisation

Första gången du loggar in i P Mobile Chef behöver du välja organisation. Har du flera grenar behöver du välja vilken gren du ska arbeta med varje gång.



Bevilja poster

Välj vilken period du vill se poster för.

Klicka på förstörningsglaset	Välj datum och klicka på sök	
		

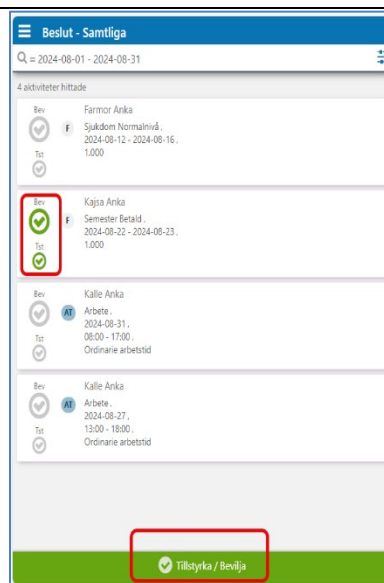
Obeviljade poster visas i listan.

Markera posten som ska beviljas genom att klicka på Bev och sedan Bevilja knappen längst ner.

Behöver du:

- *ändra i någon post*
- *läsa meddelanden*
- *avslå en post*

Måste du logga in i Självservice HR Lön för att fortsatt hantering.



4 aktiviteter hittade

Bev	F	Farmor Anka	Sjukdom Normalnivå, 2024-08-12 - 2024-08-16, 1.000
Bev	F	Kajsa Anka	Semester Betald, 2024-08-22 - 2024-08-23, 1.000
Bev	AT	Kalle Anka	Arbete, 2024-08-31, 08:00 - 17:00, Ordinarie arbetstid
Bev	AT	Kalle Anka	Arbete, 2024-08-27, 13:00 - 18:00, Ordinarie arbetstid

Tillstyrka / Bevilja

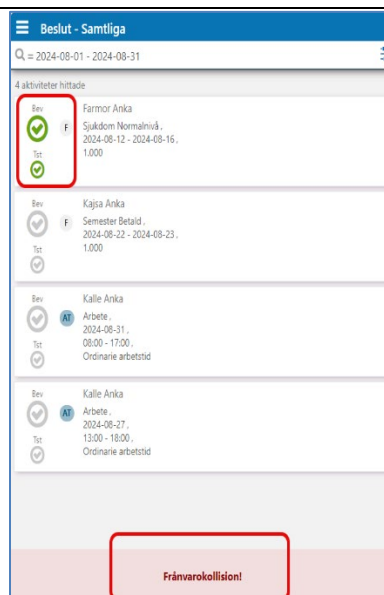
Poster kolliderar

När en post i listan krockar med en annan post.

I detta exempel kolliderar posten med beviljad semester för två av dagarna i sjukperioden och signalen Frånvarokollision markerar att det inte går att bevilja.

Här behöver du:

Logga in i Självservice HR Lön för att fortsatt hantering av posterna.



4 aktiviteter hittade

Bev	F	Farmor Anka	Sjukdom Normalnivå, 2024-08-12 - 2024-08-16, 1.000
Bev	F	Kajsa Anka	Semester Betald, 2024-08-22 - 2024-08-23, 1.000
Bev	AT	Kalle Anka	Arbete, 2024-08-31, 08:00 - 17:00, Ordinarie arbetstid
Bev	AT	Kalle Anka	Arbete, 2024-08-27, 13:00 - 18:00, Ordinarie arbetstid

Frånvarokollision!