

# Bilaga 1

## Bild 1 Startsidan på intranätet för löneprocessen

The screenshot shows a web browser window displaying an intranet page. The main content is a pyramid diagram titled "ARBETSMILJÖGUIDEN" (Work Environment Guide). The pyramid is divided into three horizontal sections: "INFÖR" (Before), "UNDER ANSTÄLLNING" (During Employment), and "AVSLUTA" (End). The "INFÖR" section includes items like "Lagtexter", "Kollektivavtal", "Övergripande riktlinjer", "Blankett direkt", and "Nyanställd". The "UNDER ANSTÄLLNING" section includes "Arbetstid", "Fritid och friskvård", "Försäkringar", "Kompetensutveckling", "Lön Håbo kommun", "Lönepolitik", "Personalförmåner", "Semester", "Sjukfrånvaro", "Uppsägning", "Tjänsteresor", and "Övrig ledighet". The "AVSLUTA" section includes "Pension". To the right of the pyramid is a sidebar titled "Mina verktyg" (My tools) with a list of applications: Adato, Agresso, Avtalsdatabas, Chefer i Salems kommun, Email, Hypergene, JP Infonet, Reachmee, salem.se, and Trio. Below this is a "Driftinformation" section. At the bottom of the browser window, there are tabs for "SKM\_C458230111...pdf", "image (2).png", and "meet.google.com delar din skärm." with buttons for "Sluta dela" and "Dölj".

## Bild 2

Här har vi klickat vidare från startsidan till Lön där man lätt ser hur allt är uppbyggt och man lätt kan klicka sig vidare till det man vill åt.

The screenshot shows a web browser window with the URL `intranet.salem.se/anstallning/personalguiden/underanstallning/lonhabokommun.4.1b439c0717ce9a910502da75.html`. The page title is "Lön". On the right side, there is a vertical navigation menu with the following items: "Kontakt och öppettider", "Allmänt om lön", "Löneväxling", "Semesterlöneväxling", "MinLön", and "eCompanion - Schema och Bemanning". On the left side, there is a hierarchical diagram with the following structure:

- Kontakt och öppettider
  - Allmänt om lön
    - Löneväxling
      - Semesterlöneväxling
  - MinLön
    - eCompanion - Schema och Bemanning

### Bild 3

Här klickade vi vidare till MinLön. Här är det en beskrivning om lön och vad som är under lön som chefer samt anställda behöver veta. Även härifrån de klicka för att komma åt sin tidrapportering, de måste logga in med bankid för att komma åt sin tidrapportering. I denna vy men längre ned på sidan (bild 4) kommer alla rutiner, malla, blanketter och lathundar som en anställd eller chef behöver i sitt arbete.

Startsida | Anställning | Personalguiden | Under anställning | Lön Håbo kommun | MinLön

## MinLön

MinLön (Schema & bemanning) används för självrapportering av t.ex frånvaro.

Längre ledighet som t.ex tjänstledighet ska fortfarande rapporteras på blankett som lämnas till chef för signering och sedan till HR. Det är också viktigt att medarbetaren själv lägger in ledigheten i MinLön (Schema & bemanning). MinLön används också för anställningar, turordning och lönerrevision.

### Rapportering och attestering av lönepåverkande händelser

De flesta typer av lönepåverkande händelser såsom sjukfrånvaro, semester, vab, övertid o dyl rapporteras via webben av arbetstagaren. Chefen beviljar medarbetarens avvikelser.

### Anställa

Mina verktyg

- Adato
- Agresso
- Avtalsdat
- Chefer i :
- Email
- Hyperger
- JP Infone
- Reachme
- salem.se
- Trio

Redigera verkty

Medarbetare klarmarkerar sin tid – chef dubbelkollar och attesterar att det stämmer. 60 chefer har ansvar över sina anställda och deras anställdas avvikelserapport. Att semester, sjukfrånvaro stämmer. Som chef gå in en gång i månaden att det går in i lönesystemet att dennes anställdas lön stämmer. Digitala anställningsavtal via digitala, fyller i systemet och går in i.

För att komma åt sin tidrapport så måste man logga in med bankid. Finns en mobilapplikation som man kan använda, i Flex.