

# Timavlönade

## Lathund för registrering i Självservice Telge

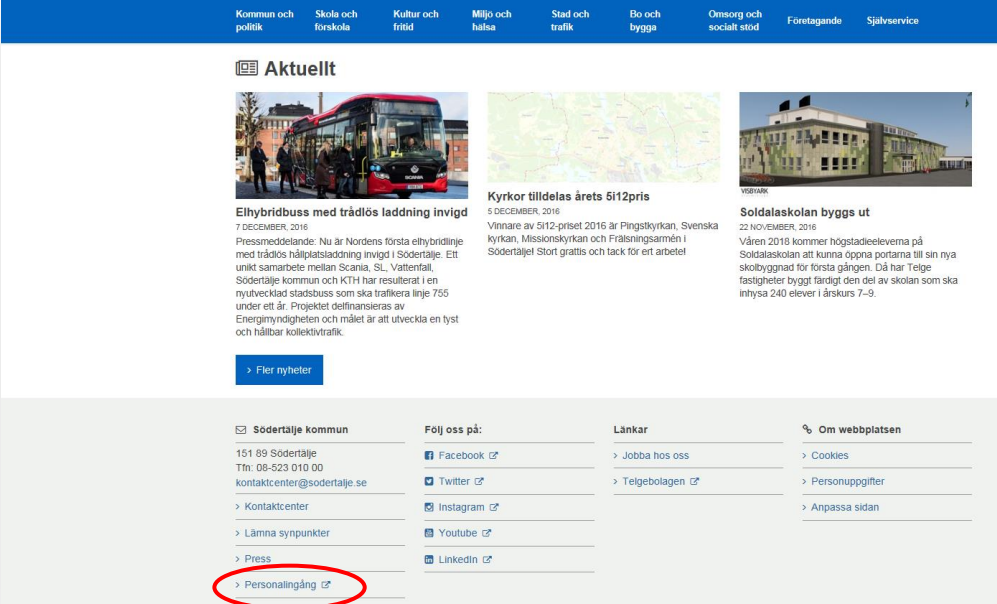
[Att logga in i fde-öaksdölfk](#)

HR Lön  
Telefon: 08-523 026 00  
E-post: lon@sodertalje.se

# Timavlönad

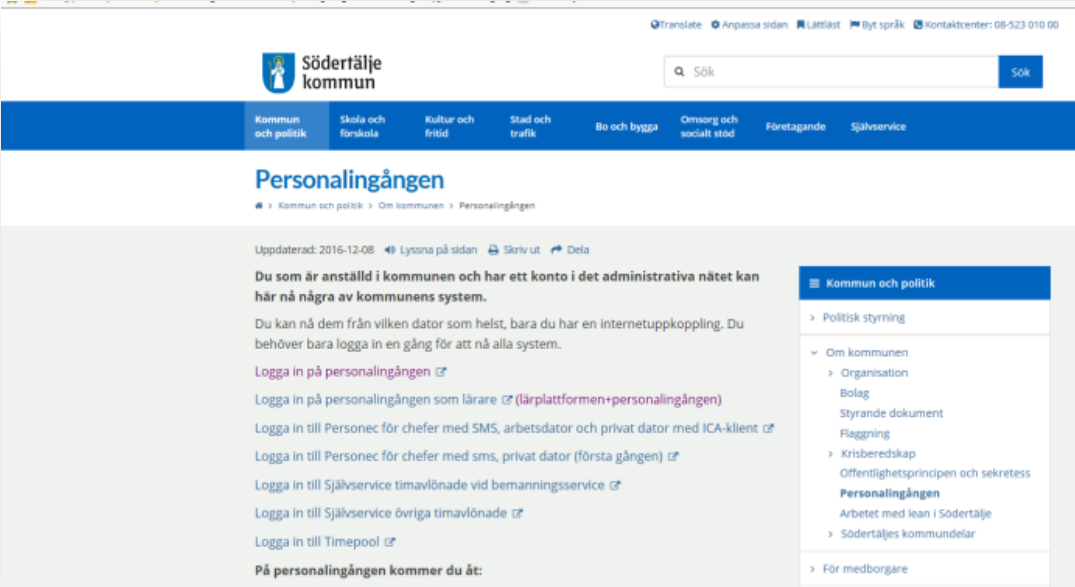
## ATT LOGGA IN

Du loggar in via **Personalingången** på kommunens hemsida [www.sodertalje.se](http://www.sodertalje.se).



The screenshot shows the homepage of Södertälje kommun. At the top is a navigation menu with categories: Kommun och politik, Skola och förskola, Kultur och fritid, Miljö och hälsa, Stad och trafik, Bo och bygga, Omsorg och socialt stöd, Företagande, and Självservice. The main content area is titled 'Aktuellt' and features three news items: 'Elhybridbuss med trådlös laddning invigd', 'Kyrkor tilldelas årets 512pris', and 'Soldalskolan byggs ut'. At the bottom of the page, there is a footer with contact information, social media links, and a 'Länkar' section. The link '> Personalingång' is circled in red.

Denna



The screenshot shows the 'Personalingången' page. The header includes the Södertälje kommun logo, a search bar, and utility links like 'Anpassa sidan' and 'Byt språk'. The main content area is titled 'Personalingången' and contains instructions for logging in, such as 'Du som är anställd i kommunen och har ett konto i det administrativa nätet kan här nå några av kommunens system.' A sidebar on the right lists navigation options under 'Kommun och politik', including 'Personalingången'.

sida

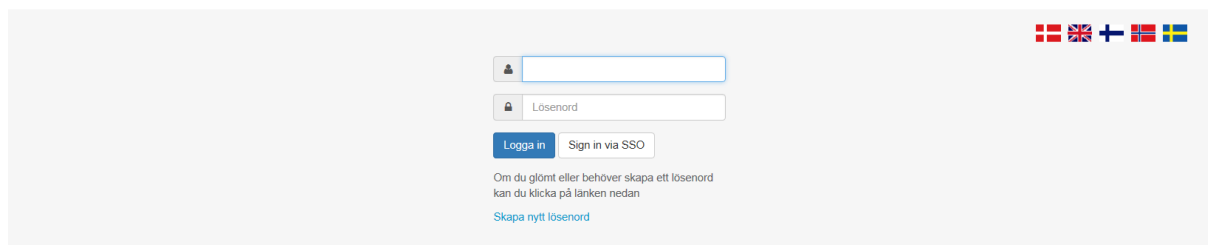
visas, klicka på länken Logga in till Självservice övriga timavlöna

Ditt användarnamn är ditt 10-siffriga personnummer, utan streck

Ditt lösenord är XX + de 6 första siffrorna i ditt personnummer

 Visma Window Login










Logga in

Lösenord

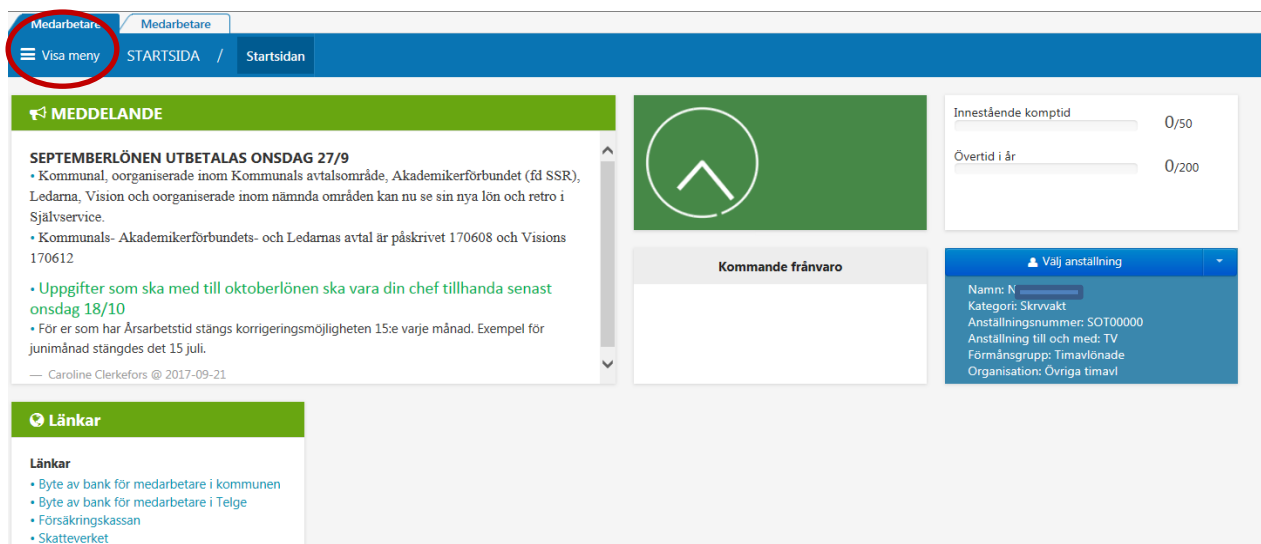
Logga in Sign in via SSO

Om du glömt eller behöver skapa ett lösenord kan du klicka på länken nedan

[Skapa nytt lösenord](#)

Flags:     

Du kommer till startsidan för timavlönade. Klicka på **Visa meny** upp till vänster för att öppna för rapportering.



Medarbetare / Medarbetare

Visa meny STARTSIDA / Startsidan

### MEDDELANDE

**SEPTEMBERLÖNEN UTBETALAS ONSDAG 27/9**

- Kommunal, oorganiserade inom Kommunals avtalsområde, Akademikerförbundet (fd SSR), Ledarna, Vision och oorganiserade inom nämnda områden kan nu se sin nya lön och retro i Självservice.
- Kommunals- Akademikerförbundets- och Ledarnas avtal är påskrivet 170608 och Visions 170612
- Uppgifter som ska med till oktoberlönen ska vara din chef tillhanda senast onsdag 18/10
- För er som har Årsarbetstid stängs korrigeringsmöjligheten 15:e varje månad. Exempel för junimånad stängdes det 15 juli.

— Caroline Clerkefors @ 2017-09-21

**Länkar**

Länkar

- Byte av bank för medarbetare i kommunen
- Byte av bank för medarbetare i Telge
- Försäkringskassan
- Skatteverket

Innestående komptid 0/50

Övertid i år 0/200

Kommande frånvaro

Välj anställning

Namn: N  
Kategori: Skrivakt  
Anställningsnummer: SOT00000  
Anställning till och med: TV  
Förmaningsgrupp: Timavlönade  
Organisation: Övriga timavl

Klicka på **Rapportera**



Medarbetare / Medarbetare

Visa meny STARTSIDA / Startsidan

**STARTSIDA**

[Startsidan](#)

**SJÄLVSERVICE**

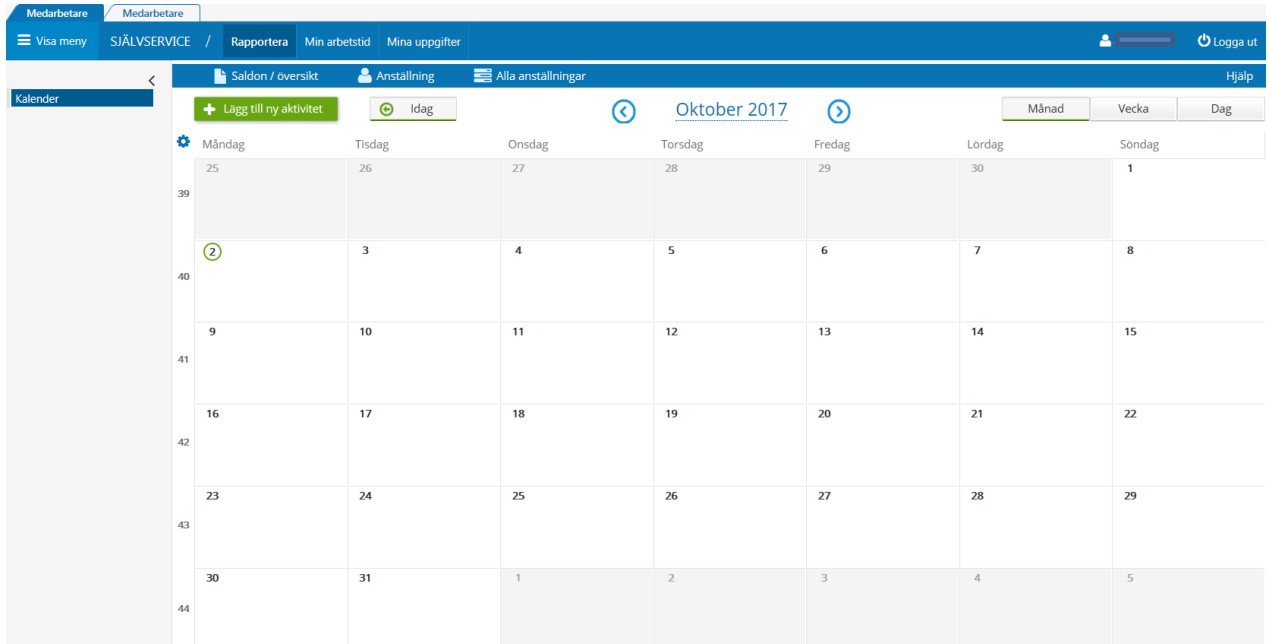
[Rapportera](#)

Min arbetstid

Mina uppgifter

## REGISTRERA ARBETSTID

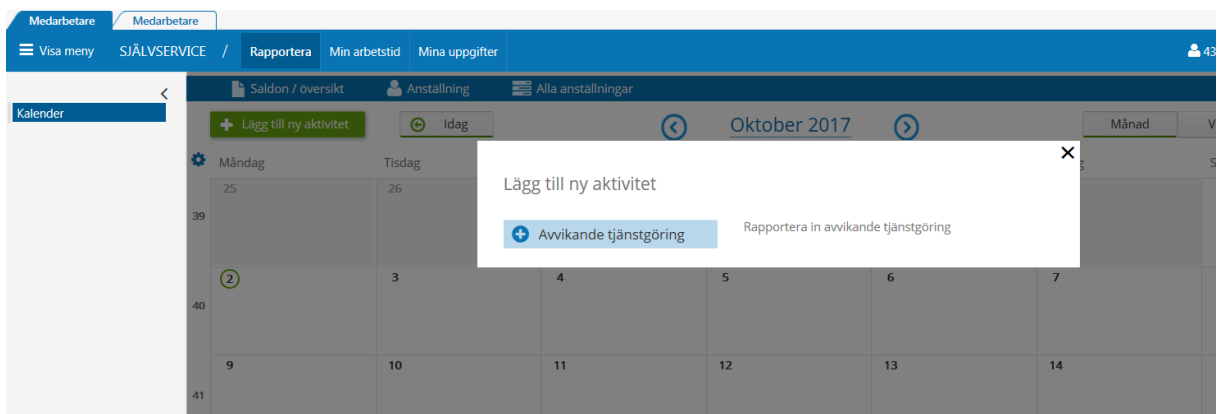
Du ser nu din kalender för aktuell månad. Byt månad genom att använda pilarna.



The screenshot shows a web-based calendar interface for October 2017. The interface includes a navigation bar with options like 'Saldon / översikt', 'Anställning', and 'Alla anställningar'. The calendar grid displays days from Monday to Sunday. A green plus icon is located in the top left corner of the calendar grid, indicating the option to add a new activity.

Klicka på **Lägg till ny aktivitet**, klicka på **Avvikande tjänstgöring**

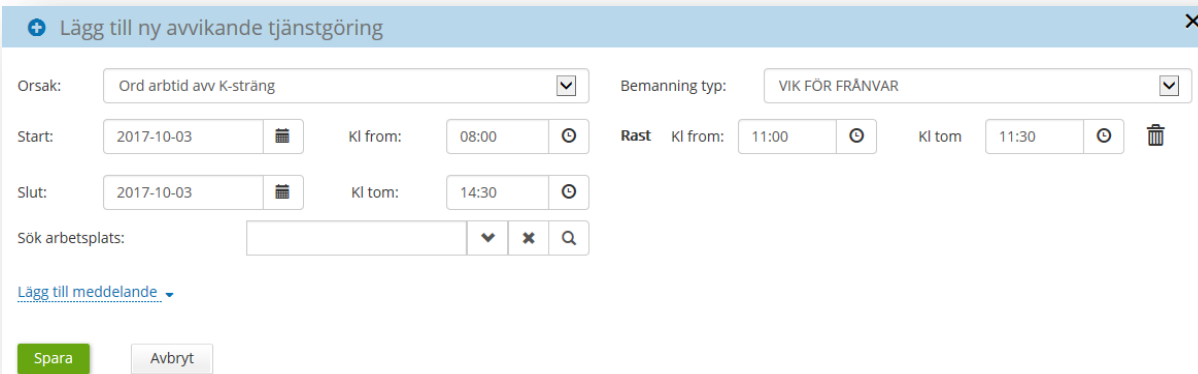
eller klicka i **Datumrutan** för den dagen du jobbat och Klicka på **Avvikande tjänstgöring**



The screenshot shows the same calendar interface as above, but with a modal dialog box open. The dialog box has a title 'Lägg till ny aktivitet' and two buttons: 'Avvikande tjänstgöring' and 'Rapportera in avvikande tjänstgöring'. The calendar grid is dimmed in the background.

En ny bild öppnas som du ska fylla i. Du rapporterar din arbetstid dag för dag.

Om din arbetstid är minst 5 timmar ska du ha minst 30 minuters rast.



1. Välj orsak **Ord arbtid avv K-sträng**
2. Fyll i din arbetstid i **Kl from** och **Kl tom**
3. Klicka på **Rast** och fyll i mellan vilka klockslag du hade rast
4. Välj bemanningstyp, t.ex. **VIK FÖR FRÅNVAR**
5. Klicka på **Lägg till meddelande** om du vill skriva något till chefen/arbetsledaren
6. Klicka på den gröna knappen **Spara**
7. Registreringen skickas automatiskt till arbetsledaren för attest

## MIN ARBETSTID

Klicka på huvudrubriken **Min arbetstid** och underrubriken **Arbetstid**.

Välj **Tidutvärdering** för att ta fram en rapport för arbetad tid.

Ange mellan vilka datum du vill se din Tidutvärdering

Boka i Lediga dagar för att få en bra överblick över perioden

Klicka Hämta

Tidut

Anställning	Period	Datum fr o m	Datum t o m		
Timavlönade, Cafe 242	Valbar	2017-08-01	2017-08-31	<input checked="" type="checkbox"/> Skriv ut placering	<input checked="" type="checkbox"/> Lediga dagar <input type="button" value="Hämta"/>

Datum	Klockslag	TIM LÖN	VECK SLUT	Placering
2017-08-01 tis	Ledig			
2017-08-02 ons	Ledig			
2017-08-03 tor	Ledig			
2017-08-04 fre	Ledig			
2017-08-05 lör	Ledig			
2017-08-06 sön	1330-1730	4.00	4.00	Cafe,Cafebitr
2017-08-07 mån	1045-1815	7.00		Cafe,Cafebitr
2017-08-08 tis	1045-1815	7.00		Cafe,Cafebitr
2017-08-09 ons	1045-1815	7.00		Cafe,Cafebitr
2017-08-10 tor	Ledig			
2017-08-11 fre	Ledig			
2017-08-12 lör	1100-1745	6.25	6.25	Cafe,Cafebitr
2017-08-13 sön	0830-1815	9.25	9.25	Cafe,Cafebitr
<b>Summa</b>		<b>40.50</b>	<b>19.50</b>	

Tidutvärderingen visar en sammanställning av arbetade timmar och OB-ersättningar när arbetsledaren har beviljat dina registreringar.

## LÖNELISTA

För att se din löneutbetalning klickar du på huvudrubriken **Mina uppgifter**.

### Lönelista

Anställning  
[Redacted] Timavlönade, Cafe 242  Huvud  Extra

#### Anställningsuppgifter

Utbet datum  Inkomst av tjänst: 10364.60 Prel skatt: 843

Personnummer	Månbelopp	S:a fasta	Lönetillägg	Syssgrad	Befattning	Avlöningsform	Beräkningsgrupp
[Redacted]			0		Cafebiträde	Månadsavl innev månad	Annan arbttag, samt BEA

#### Lönelista

Orsak	Antal	Apris	Belopp		F r o m	T o m	Omfattn
Timlön	35.17	113.00	3973.83	+	2017-06-01	2017-06-30	
OB veckoslut	12.00	50.80	609.60	+	2017-06-01	2017-06-30	
Semesterers			541.57	+	2017-06-01	2017-06-30	
Preliminär skatt	5125.00		434.00	-	2017-07-01	2017-07-31	
Netto att utbetala			4691.00	+	2017-07-01	2017-07-31	

Du kan titta på tidigare löneutbetalningar genom att ändra datum vid **Utbet datum**

Du kan även skriva ut dina lönespecifikationer.

Om något blivit fel ska du i första hand vända dig till chefen på arbetsplatsen

## Support

HR Lön  
Telefon: 08-523 026 00  
E-post: lon@sodertalje.se

## Södertälje Kommun

151 89 SÖDERTÄLJE

Besöksadress:  
Campusgatan 26