



TRONDHEIM KOMMUNE

Registrering av timer på oppdrag

Avlastere og støttekontakter som er registrert på et oppdrag kan registrere timer på dette oppdraget gjennom personalportalen.

1. Velg «Min mappe» fra hovedmenyen i Personalportalen
2. Velg «Oppgaver»
3. Velg «Nytt skjema»
4. Velg «Timer/ytelse på oppdrag»

TRONDHEIM KOMMUNE

Opplysninger om medarbeider

Oppgaver 2 3

Nytt skjema

Arbeidsgiver: 7011601 Trondheim kommune

Person: Stilling: 999906 Avlaster

Arbeidsenhets: Trondheim BOA, privat avlastning

Historikk Fravær Tillegg Ferie Familie Lønnslipp

Person: Skema Oppgaver Rutinestøtte Administrasjon av arbeidsforhold Personopplysninger Reiser Sykefravær Permisjoner Lønn og skatt Militærtjeneste/siviltjeneste

Tilganger Dokumenter Skema

Reiser Oppdrag

Timer/ytelse på oppdrag 4

Fødselsnr Kjønn Alder Fødselsdate

Statsborgerskap NORGE Sivilstand

Privat mobiltelefon

BOSTEDSADRESSE

Epost

Adresse Telefon

Postnr Poststed Land

Alternativt:

1. Velg "Skjema/oppgaver" fra hovedmenyen i Personalportalen
2. Velg fanen "Nytt skjema"
3. Velg "Timer/ytelse på oppdrag"

IRONDHIM KOMMUNE

Logg ut

Forside Kontakt oss Søk Om Bluegarden Portal QA Bluegarden

Forside
Medarbeideroppfølging
Min mappe
Skjema/Oppgaver 1
Rutinstøtte
Administrasjon av arbeid
Personoppl. sminger
Reiser
Sykefravær
Permisjoner
Lønn og skatt
Militærtjeneste/smitte

Skjema 2

Nytt skjema Oppgaver Behandlet

Allt

Skjema	Beskrivelse
Fravær, ferie og permisjon	
Ferie	Registrering og korrigering av feriefravær. Reservasjon og søknad om overføring av ferie med mer
Foreldrepermisjon	Foreldrepermisjon (fødsels- og adopsjonspermisjon for mor og far)
Fravær	Egenregistrering av f. eks. egenmelding og barns sykdom mv. I tillegg benyttes skjemaet for å søke om kortere permisjoner og kurs / tjenestereise. Samtidig melder du tidsperiode hendelsen gjelder for
Permisjon eller tidsbegrenset redusert stilling	Søknad om lengre permisjoner eller tidsbegrenset redusert stilling, samt militærtjeneste
Personlige forhold	
Person og familieinformasjon	Endring av person- og familie informasjon inkl. bankkonto og ekstra skattetrekk
Reisekostnader og utlegg	
Kjørebok	Registrering av kortere reiser med bruk av eget transportmiddel. Flere reiser kan registreres i samme skjema
Refusjon a. utlegg	Refusjon av utlegg
Reiseregning	Registrering av reise
Timer, overtid og øvrige variable tillegg	
Timer/ytelse på oppdrag 3	Registrer timer og godtgjørelse knyttet til oppdrag

Utskrift Hjelp

Skjemaet for registrering av timer og ytelser på oppdrag vil da åpnes. De viktigste feltene i dette skjemaet er følgende:

1. Nedtrekksliste for valg av oppdrag som timene skal registreres på
2. Status på det valgte oppdraget (ramme, registrerte timer og gjenstående timer)
3. Brukerens siste registrering på det valgte oppdraget
4. Felt for å registrere timer/døgn på oppdraget. Flere engangsutbetalinger kan legges til (eksempelvis timeregistreringer for flere ulike dager)
5. Et merknadsfelt som kan benyttes for å sende en kommentar til mottakeren av skjemaet (attesterer og leder)
6. Historikken til skjemaet (vil alltid være tomt ved opprettelse). Dersom brukeren får skjemaet i retur fra saksbehandler/leder vil dette fremkomme her

Send Lagre Skriv ut

Timer og ytelser på oppdrag

Organisasjon 023614 Strindheim BOA, privat avlastning

Arbeidsgiver Trondheim kommune (7011601)

Navn

Arbidsforhold Avlaster/Strindheim BOA, privat avlastning/Trondheim kommune/0% (1)

Overenskomst Uorganiserte (999)

Oppdrag * Test6 1

Status på oppdraget 2

Din siste registrering på dette oppdraget (Skjema nummer: 320560 - Status: Til anvisning) 3

Legg til Engangsutbetalinger(V11) 4

Merknad 5

Skjema historikk 6

Status	Dato for endring	Endret av	Status Overgang

Send Avbryt

Disse feltene vil i det følgende gjennomgå hver for seg.

Valg av oppdrag:

1. Velg det oppdraget timene skal registreres på fra "Oppdrag". Kun aktive oppdrag som brukeren er registrert på vil fremkomme i listen

Skjematid: Nytt Gjenst. Ansettning: Send | Agre | Slett ut

Timer og ytelser på oppdrag

Organisasjon: 023614 Strindheim BOA, privat avlastning
 Arbeidsgiver: Trondheim kommune (7011601)
 Navn:
 Arbeidsforhold: Avlaster/Strindheim BOA, privat avlastning/Trondheim kommune/0% (1)
 Overenskomst: Uorganiserte (999)

Oppdrag: (Velg en fra listen) 1

Avlaster: 51823/94799/11
 Test10August
 Test2
 Test3
 Test6

Status på oppdraget ☺ 0

Den siste registrering på dette oppdraget ☺ 0

Legg til Engangsutbetalinger(VCT)

Merknad

Skjemahistorikk

Status	Dato for endring	Endret av	Status Overgang
--------	------------------	-----------	-----------------

Send | Avbryt

Status på oppdraget:

1. Trykk på pilen for å åpne statusen på oppdraget

Status på oppdraget



2. Statusen på oppdraget vil vises i en tabell med en rad per lønnart på oppdraget
 - a. Ramme antall: Maksimalt antall timer/døgn som kan registreres
 - b. Registrert antall: Antall timer/døgn registrert
 - c. Gjenstående antall: Antall gjenstående timer som kan registreres (Ramme antall-Registrert antall).
 - d. Ikke i bruk: Disse feltene er, som navnet tilsier, ikke i bruk

STATUS PÅ OPPDRAGET

Art	Beskrivelse	Ramme antall	Ikke i bruk	Registrert antall	Ikke i bruk	Gjenstående antall	Ikke i bruk
2073	Stø./avl U/Fp fast sats	144	0,00	15	-	129	0,00
6870	Utg.dek.Timesats (18,75)	144	0,00	15	-	129	0,00

2

Din siste registrering på dette oppdraget:

1. Trykk på pilen for å vise din siste registrering på oppdraget. Statusen på dette fremkommer også av overskriften. I dette tilfellet har det siste skjemaet brukeren sendte inn statusen «Til anvisning».

Din siste registrering på dette oppdraget (Skjemanummer: 320360 - Status: Til anvisning)



2. Den siste registreringen vises med mer utdypende informasjon
 - a. Art og beskrivelse: Lønnarten som timene/døgnene (her: døgn) ble registrert på
 - b. Opptjeningsdato: Datoen timene/døgnene ble opptjent
 - c. Antall: Antall timer/døgn registrert
 - d. Sats: Satsen på lønnarten i oppdraget
 - e. Beløp: Antall*Sats

DIN SISTE REGISTRERING PÅ DETTE OPPDRAGET (SKJEMANUMMER: 421716 - STATUS: OVERFØRT)

Art	Beskrivelse	Opptjeningsdato	Antall	Sats	Beløp
2073	Stø./avl U/Fp fast sats	09.10.2015	15	140,87	2 113,05
6870	Utg.dek.Timesats (18,75)	09.10.2015	15	18,75	281,25

Engangsutbetaling (VTT):

Dette feltet benyttes til å registrere timer/døgn på det valgte oppdraget. Man kan legge til flere engangsutbetalinger i samme skjema.

1. Trykk på "Legg til"

1



Engangsutbetalinger(VTT)

2. Velg opptjeningsdatoen (dvs. den datoen man jobbet) ved å trykke på kalenderikonet

Engangsutbetalinger(VTT) X

Opptjent dato * 2

Art *

Merknad

3. Velg deretter lønnart fra nedtrekkslisten

Engangsutbetalinger(VTT)

Opplyst dato: 01.11.2015

Art: (Velg en fra listen)

Merkead: 2073 - Størværl U/Fp fast sats
6870 - Utr. del: Timesats (18,75)

Lagre Registrer flere Avbryt

Lagre Registrer flere Avbryt

4. Velg deretter antall
 - a. Ved timesats fylles antall arbeidede timer inn her
 - b. Ved døgnatsatt fyll inn «1». Dersom flere døgn skal registreres, se punkt 8
5. Satsen på den valgte lønnarten hentes automatisk fra lønnssystemet og vises i dette feltet.
6. Det som skrives i merknadsfeltet vil være synlig for både attesterer og leder
7. Dersom du er ferdig med timeregistreringen, trykk «Lagre»
8. Dersom du ønsker å lagre og deretter registrere flere engangsutbetalinger, velg «Registrer flere». Et tomt vindu for «Engangsutbetalinger (VTT)» vil da åpnes.
Du må registrere timer og utgiftsdekning hver for seg

Engangsutbetalinger(VTT)	
Engangsutbetalinger(VTT)close	
Opptjent dato	01.11.2015
Art	2073 - Stø./avl U/Fp fast sats <input type="button" value="v"/>
Antall	3
Sats	140,87
Merknad	
7 8	
<input type="button" value="Lagre"/> <input type="button" value="Registrer flere"/> <input type="button" value="Avbryt"/>	

I merknadsfeltet skriver du initialene til den du er støttekontakt for og ukenr. fra – til.

1. Når en ny engangsutbetaling er lagt til vil denne vises i skjemaet. Her fremkommer dato, lønnart, antall, sats og ev. merknad
2. En merknad for hele skjemaet kan legges til i et eget felt i skjemaet. Denne vil være synlig for attesterer og leder
3. Når skjemaet er ferdig fylt ut, trykk «Send»

Skjema nr: [Nytt skjema] Ansatt nr:

Send Lagre Skriv ut

Timer og ytelser på oppdrag

Organisasjon 023614 Strindheim BOA, privat avlastning
 Arbeidsgiver Trondheim kommune (7011601)
 Navn
 Arbeidsforhold Avlaster/Strindheim BOA, privat avlastning/Trondheim kommune/0% (1)
 Overenskomst Uorganiserte (999)

Oppdrag *

Status på oppdraget

Din siste registrering på dette oppdraget (Skjemanummer: 320560 - Status: Til anvisning)

ENGANGSUTBETALINGER(VTT)

Slett	Opptjent dato	Art	Antall	Sats	Beløp	Merknad
X	Ny03.11.2015	2073 - Stø./avl U/Fp fast sats	3	140,87	422,61	AB uke 1-2
X	Ny03.11.2015	6870 - Utg.dek.Timesats (18,75)	3	18,75	56,25	AB uke 1-2
Merknad						

2

SkjemaHistorikk

Status

Dato for endring

Endret av

Status Overgang

3

Send Avbryt

1. Velg din enhet
2. Trykk «Send»

Melding til mottaker

Status	Innboks
Til attestasjon	Saksbehandling (SA-7011601/538000)
Til anvisning	Saksbehandling (SA-7011601/101500)
	Saksbehandling (SA-7011601/101000)
	Saksbehandling (SA-7011601)

2

Send Lukk

Du velger : Status – til attestasjon og

Innboks – Saksbehandling (SA-7011601/538000

Følgende beskjed bekrefter at skjemaet har blitt sendt. Trykk «OK».

eller 538200)

Message from webpage

Skjema med ID: 320617

Sendt til: Saksbehandling (SA-7011601/023610)

Status: Til attestasjon (TATT)

Vil du lukke skjemaet?

OK Cancel

538800

