

## PERSONALLIGGARE

Systemet uppfyller Skatteverkets krav på personalliggare för bland annat restaurang-, frisör-, tvätteriindustrin, fordonsservice, livsmedels- och tobaksgrossistverksamhet och kropps- och skönhetsvård.

Om systemet ska användas som personalliggare är det viktigt att tänka på följande:

- Du bör ha en användare med behörighet Ledare i systemet så att inte vem som helst kan gå in och göra justeringar i stämplingarna.
- Lägg upp en avdelning genom att välja Inställningar/Allmänt/Avdelningar och klicka på (+) uppe till höger på skärmbilden. Ange organisationsnummer under Namn. Ange företagsnamnet under beskrivning. Klicka på Spara.




Namn	Beskrivning	Betalningsklass	
Namn	Beskrivning	PayClass	Inga
556409-1477	AB John Fröberg		

- Ange för- och efternamn på den anställde i rätt fält under Inställningar/Användare/Allmänt. Ange personnumret på den anställde efter efternamnet i fältet för efternamn. Knyt den anställde till rätt företag under Inställningar/Användare/Företag. Så här ska det se ut när det är klart.





Användare | Alla... 

	Användarnamn	Förnamn	Efternamn	Användar-ID	Började	Slutade	Avdelning
	Anders Andersson 700313-1165	Anders	Andersson 700313-1165	1			556409-1477

- Om du gör en manuell justering av en stämpling enligt kapitel 11 måste du under anmärkning ange vem som gjort ändringen och när.

	Användarnamn	Datum	In	Ut	Raster	Varaktighet	Schemalagd	Balans	Frånvaros varaktighet	Absences
	Anders Andersson 700313-1165	den 26 maj 2018	-	-		0:00	0:00	0:00	0:00	
	Anders Andersson 700313-1165	den 27 maj 2018	06:22			17:38	0:00	17:38	0:00	

den 27 maj 2018

Tid	Status	Arbetskod	Anmärkning
 06:22 	In 		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ändrad av Bo Stolt 2018-05-27 kl 16:30</div>