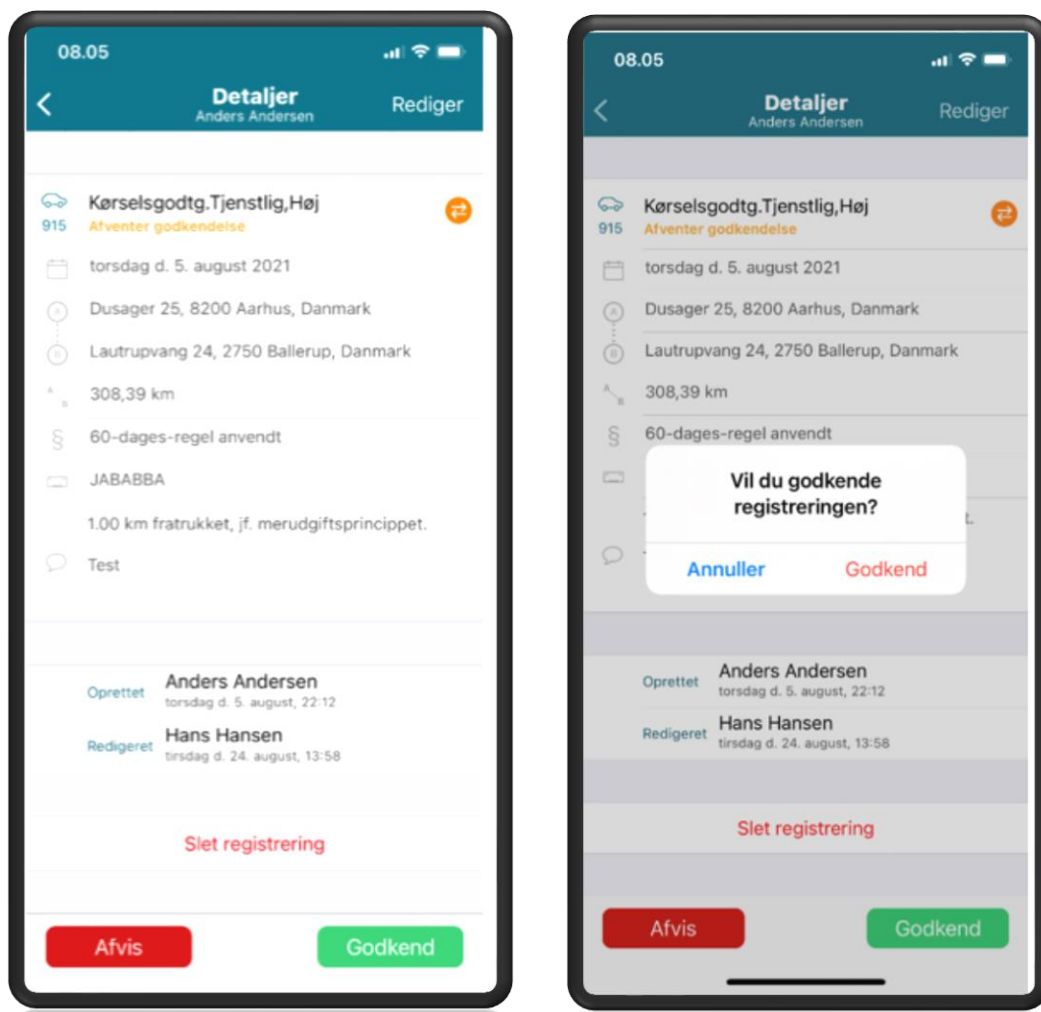




MinLøn Godkendelse (iPhone) Vejledning

MinLøn Godkendelse giver dig mulighed for at godkende dine medarbejders registreringer via appen MinLøn.

Indledning

MinLøn Godkendelse giver dig mulighed for at godkende dine medarbejders registreringer samt at opsætte et filter på medarbejderniveau, så du kun får registreringer til godkendelse fra udvalgte medarbejdere.

Godkend registreringer – sådan gør du

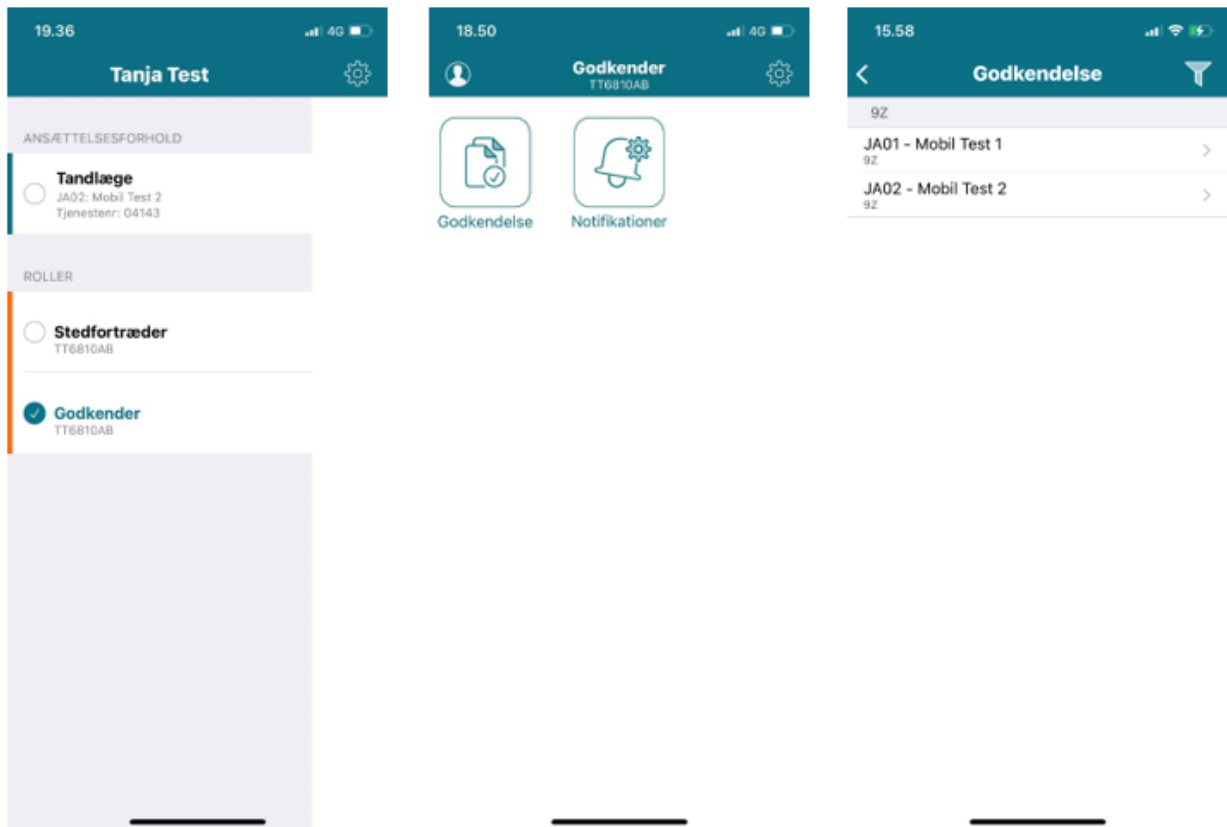
Hvis du har adgang til MinLøn Godkendelse, logger du først ind på appen MinLøn. I hovedmenuen på MinLøn får du vist de forskellige punkter i MinLøn, du har adgang til.

For at få adgang til MinLøn Godkendelse skal du skifte dit ansættelsesforhold til "Godkender" oppe i venstre hjørne, hvorefter du får vist ikonet Godkendelse.



Når du åbner Godkendelse, får du vist de afdelinger, du har rettighed til at godkende for.

Du skal herefter vælge den afdeling, hvorunder den eller de medarbejdere tilhører, som har afventende registreringer.



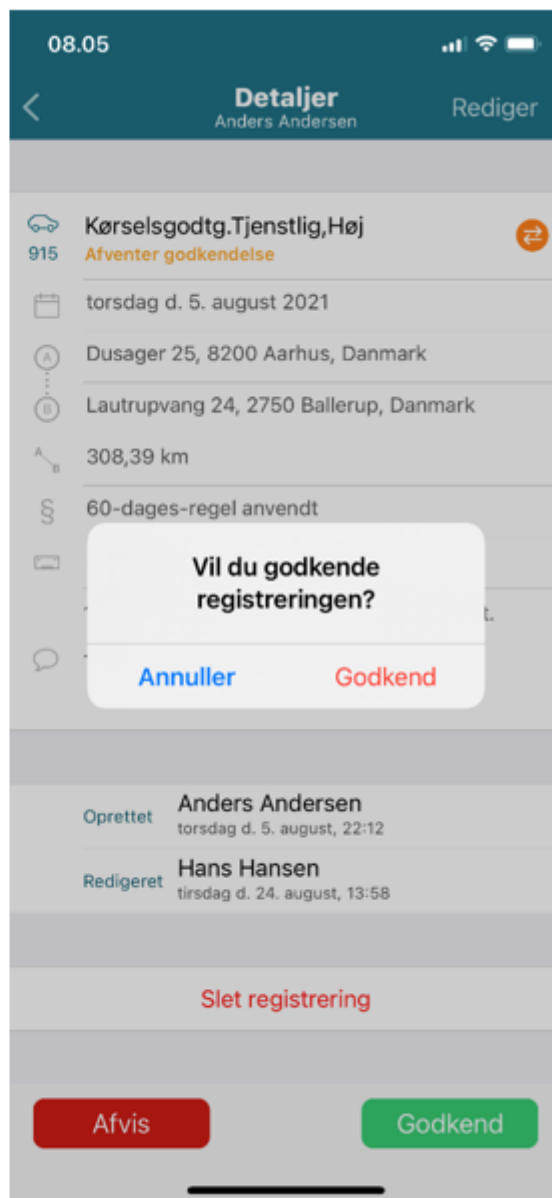
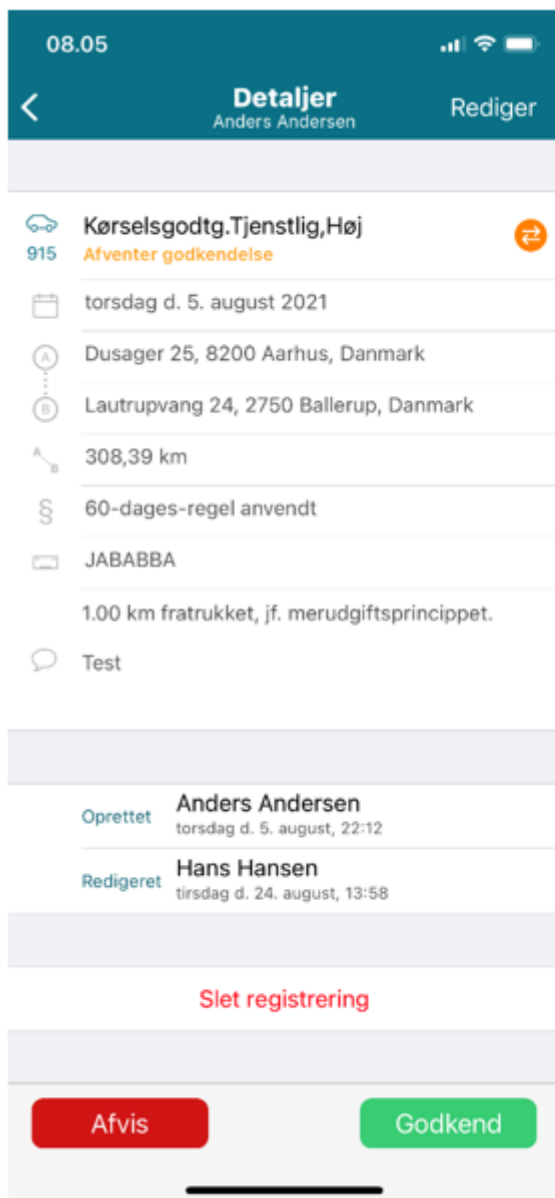
Når du har valgt en afdeling, får du som udgangspunkt vist alle de registreringer, der afventer godkendelse.

Du kan imidlertid også vælge at få vist alle afviste eller godkendte registreringer ved at ændre status i det orange statusikon i øverste højre hjørne.

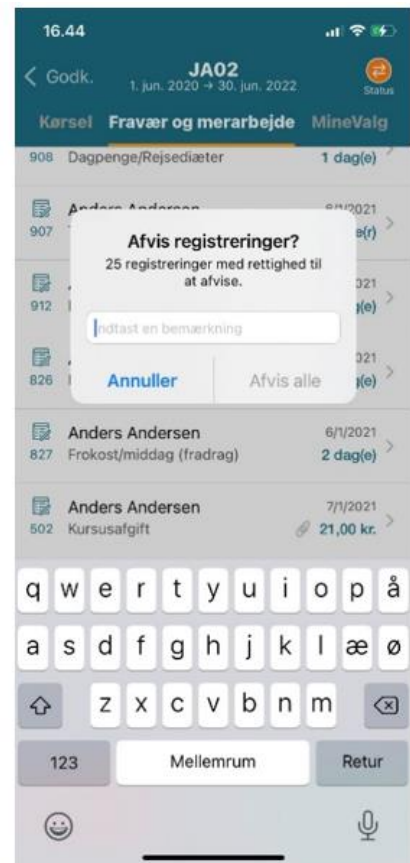
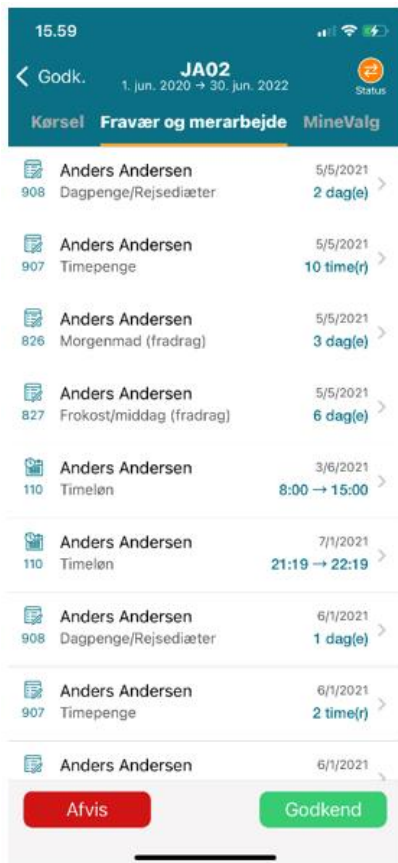
Registreringerne er opdelt i "Kørsel", "Fravær og merarbejde" samt "MineValg".

Her kan du vælge at godkende registreringerne enkeltvis ved at trykke på den pågældende registrering. Når du har valgt en registrering, får du vist detaljerne for den enkelte registrering.

Her har du også mulighed for at afvise, redigere eller slette registreringen. Vælger du at afvise den, bliver du bedt om at begrunde afvisningen. Begrundelsen bliver tilføjet til registreringen, så medarbejderen kan læse den på den afviste registrering i oversigten i MinLøn (app).



Du kan også vælge at godkende alle registreringerne på én gang. Når du vælger denne mulighed, får du vist, hvor mange registreringer, det drejer sig om. Ligeledes har du også her mulighed for at afvise alle registreringerne, hvorefter du bliver bedt om at begrunde afvisningen.



For hver afdeling har du nu mulighed for at vælge "hele afdelingen" (det vil sige notifikationer om registreringer fra alle medarbejdere på afdelingen), eller kun "enkelte medarbejdere" på afdelingen. Det sidste kan være relevant, hvis godkenderansvaret for medarbejderne er delt mellem flere ledere på afdelingen.

Du skifter indstilling ved at flytte den nederste knap til højre og venstre, og du kan også helt fjerne notifikationer om afdelingen igen på den øverste lille knap.



Lønadministrationen maj 2023



Torvet 1
5800 Nyborg
www.nyborg.dk