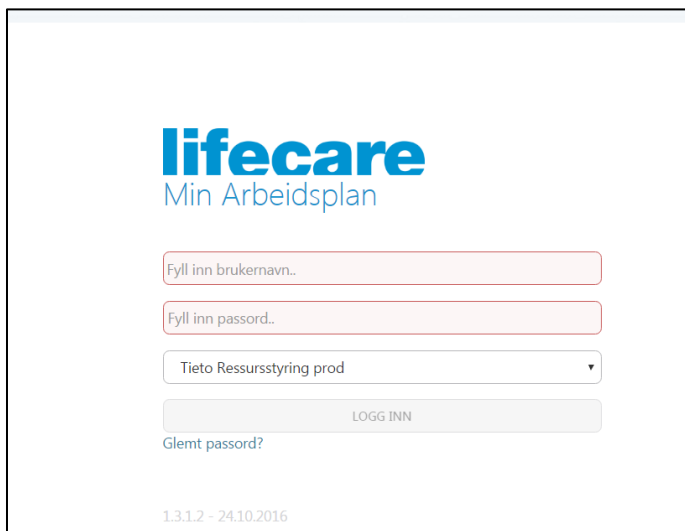


Pålogging

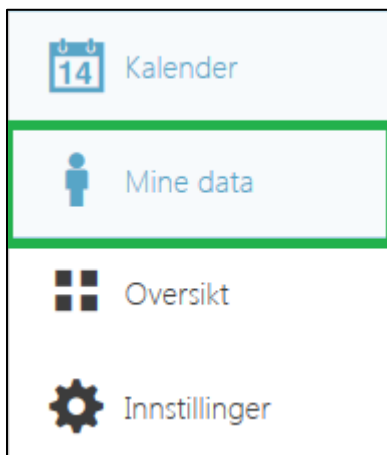
<https://minarbeidsplan.askoy.kommune.no/>

- Velg «Tieto Ressursstyring prod» under valg av foretak.
- Brukernavn og passord som tildelt.
- Dersom du har glemt passordet ditt, skriver du inn brukernavn og trykker på «Glemt passord?».
- Velg SMS og trykk på «Send nytt passord».



The screenshot shows the login interface for 'lifecare Min Arbeidsplan'. It features a logo at the top, followed by two input fields for 'Fyll inn brukernavn..' and 'Fyll inn passord..'. Below these is a dropdown menu currently set to 'Tieto Ressursstyring prod'. A 'LOGG INN' button is positioned below the dropdown, and a link for 'Glemt passord?' is at the bottom left. The version number '1.3.1.2 - 24.10.2016' is displayed at the very bottom.

- Første gang du logger på går du først til «Mine Data» og sjekker om opplysningene er korrekt.
- Endring av telefonnummer og epost kan registreres her.
- Adresseendring må meldes til saksbehandler.



The screenshot displays a vertical menu with four options: 'Kalender' (with a calendar icon), 'Mine data' (with a person icon and highlighted with a green border), 'Oversikt' (with a grid icon), and 'Innstillinger' (with a gear icon).

Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

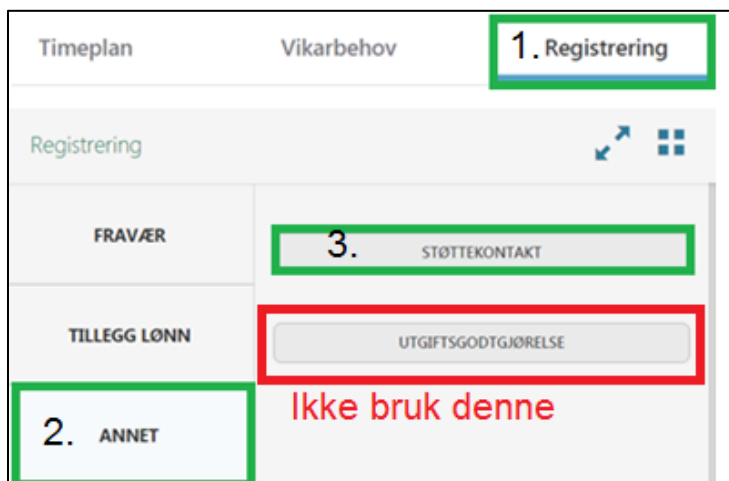
Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til

forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Kleppestø

Registrering av støttekontakt timer og utgifter

- Velg «Registrering» til høyre i menyfeltet og deretter «Annet».
- Trykk så på Støttekontakt.



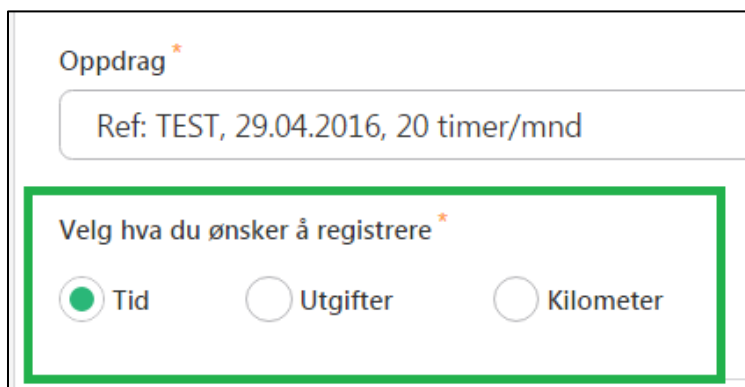
The screenshot shows a menu with three tabs: 'Timeplan', 'Vikarbehov', and '1. Registrering'. The '1. Registrering' tab is highlighted with a green box. Below the tabs, there is a section titled 'Registrering' with a grid of buttons. The buttons are: 'FRAVÆR', '3. STØTTEKONTAKT' (highlighted with a green box), 'TILLEGG LØNN', and 'UTGIFTSGODTGJØRELSE' (highlighted with a red box). Below the 'TILLEGG LØNN' button, there is a red text label 'Ikke bruk denne'. To the left of the grid, there is a button labeled '2. ANNET' (highlighted with a green box).

- Ved å bruke «pilene» kan en vise bildet i fullskjerm 
- Velg så ønsket oppdrag fra oppdragsvinduet.
- Oppdragene er merket med et tall etterfulgt av initialene til brukeren.



The screenshot shows a window titled 'Støttekontakt'. It has a search bar labeled 'Oppdrag *' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of tasks. The first task is 'Ref: TEST, 29.04.2016, 20 timer/mnd'.

- Velg så «Tid», «Utgifter» eller «Kilometer» etter hva en ønsker å registrere.



The screenshot shows a window titled 'Oppdrag *'. It has a search bar labeled 'Ref: TEST, 29.04.2016, 20 timer/mnd'. Below the search bar, there is a section titled 'Velg hva du ønsker å registrere *'. This section contains three radio buttons: 'Tid' (selected), 'Utgifter', and 'Kilometer'.

Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Klepppestø

Timer/tid

- Fyll ut «Dato» og «kl.» fra og til. Bruk kun hele eller halve timer.
- Bruk kommentarfeltet til å beskrive aktivitet utført, merk med initialene til bruker.
- Trykk «Send» når registreringen er ferdig.
- Timer ført før den 22. hver måned blir utbetalt neste måned.
- Timer kan ikke føres på forrige periode.
- Det er derfor viktig at alle timer er ført senest 21 hver måned.

Registrer tid

Fra *

14.12.2016

14

16

:

00

Til *

14.12.2016

14

18

:

00

Kommentar

Test - Kino - Kafe - Bowling

Status: Ikke sendt

Utgifter

- Fyll ut en registrering pr kvittering. Fyll ut dato og beløp.
- Bompenger og offentlig transport settes opp med beløp etter faste satser.
- Beskriv utgiften med fritekst. For eksempel kafe, kino, bompassering – kleppestø.
- Ved bompenger Husk å merke med initialene til bruker.
- Trykk til slutt «Send».
- Kvitteringer kan sendes i posten, eller elektronisk til forvaltning@askoy.kommune.no.
- Det er viktig at man fører på sitt eget navn samt initialene til bruker på kvitteringen.
- Det er mulig å skanne inn eller ta bilde av kvitteringene, så lenge alt er leselig.

Velg hva du ønsker å registrere *

☐ Tid
☒ **Utgifter**
☐ Kilometer

Registrer utgift

Dato *

14.12.2017

14

Beløp *

101.00

Beskrivelse

Test

Status: Ikke sendt

AVBRYT

Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til

forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Kleppestø

Kilometer

- Velg registrering av kilometer
- En må registrere kjøring med og uten passasjer som to føringer.
- Kjøring registreres med dato og tidsrom. Merk med strekning kjørt.
- Antall kilometer og passasjer registres i eget vindu. Passasjerer er antall personer utenom fører.

Velg hva du ønsker å registrere *

☐ Tid
 ☐ Utgifter
 ☒ Kilometer

Registrer kilometer

Fra * 14.12.2016 11:00 Til * 14.12.2016 12:00

Passasjerer 1 Km 15

Reiserute

Ask - Kleppestø

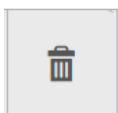
Formål

Kafe

Status: Ikke sendt

Oversikt/endring/sletting av føringer

- Tid/utgifter/km som er sendt inn vil vises under registreringen.
- De kan endres og slettes i ettertid om en oppdager feil.



Slette



Endre

1 siste tider		
✓	14.12.2016 14:00 - 14.12.2016 16:00 Test	 

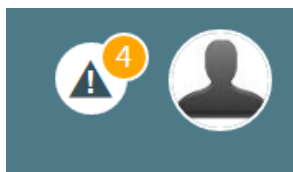
Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Kleppestø

Retur

- Dersom du har ført noe feil, vil du få føringen i retur.
- Du vil få en sms eller e-post som varsler deg om at du har fått noe i retur, og hvorfor.
- MinArbeidsplan har en egen varslingsliste, der du kan se når føringer blir godkjent eller returnert.



- Varselstrekanten er oppe i høyre hjørne.
- Tallet over trekanten sier hvor mange varsler du har.
- Ved å trykke på trekanten, får du opp et eget bilde med liste over varsler.

Varsel / Nyheter	
Støttekontakt - Utgift	Godkjent 02.03.2017 15:01 av GRANE, JØRN
Støttekontakt - Km	Godkjent 02.03.2017 15:01 av GRANE, JØRN
Returnert 28.02.2017	
Støttekontakt - Tid	Returnert 28.02.2017

- Her kan du trykke på de returnerte for å komme rett inn i redigeringsbildet.
- For å tømme varselisten, kan man trykke på «Tøm varseliste» oppe til høyre.

TØM VARSELLISTE

- Nyheter som versjonsoppdateringer og slikt vil også vises her.

Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til

forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Klepppestø

Eksempel på retting av retur:

Returnert 28.02.2017
Støttekontakt - Tid Returnert 28.02.2017

- Trykk på returnert føring.
- Du vil nå komme inn i registreringsbildet. Dette vil være utfyllt med de data som er registrert.

Rediger tid

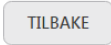
Fra * Til *

21.02.2017 15 : 00 21.02.2017 17 : 00

Kommentar

Denne er dessverre utenfor perioden, må leveres på papir. Kino TEST

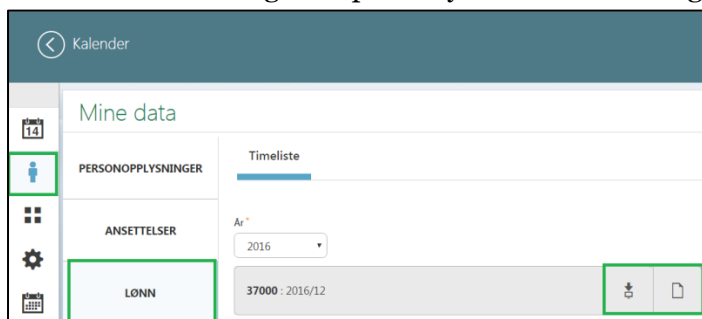
Status: Returnert 28.02.2017

- Her kan du nå rette opp i det som er feil, og trykke «Send».
- Føringen vil fortsette å ligge som returnert (gul), frem til den blir godkjent.
- Dersom føringen er feil, eller utenfor (før) perioden, må den slettes.
- Da trykker man på , ruller ned til man ser den returnerte føringen, og trykker på . Husk å føre timer utenfor perioden over på papirliste.

Praktisk informasjon

Timelister

- For å se timelistene går en på menyen «mine data» og velger lønn.



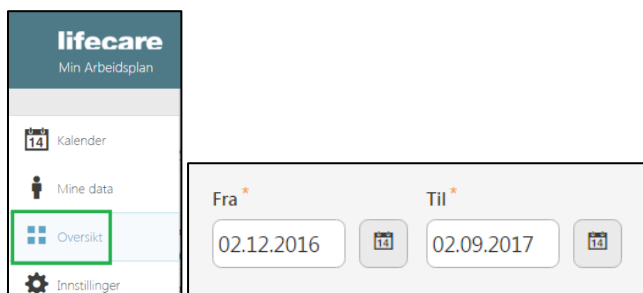
Denne knappen laster ned timelisten til din pc



Denne knappen viser timelisten på skjermen

Oversikt

- Her kan du se alle føringene dine, og endre/redigere dem. Du kan velge dato du vil se.



- Vi anbefaler at du velger filter «Støttekontakt», da dette er mindre rotete.



Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til

forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Kleppestø

- Listen over føringer ligger under dato-feltet.

✓	Støttekontakt - Utgift 25.02.2017
✓	Støttekontakt - Tid 25.02.2017
✓	Støttekontakt - Tid 21.02.2017

- Grønne er godkjent
 - Grå ligger til godkjenning
 - Gul er returnert
-

Ved problemer med føring av timelister:

- Kundetorget i Rådhuset har åpent fra 08:00 til 15:30 alle ukedager. Tlf 56 15 80 00.
 - Du vil her kunne låne datamaskin og få veiledning ved behov.
- Ida Vania X. Skirbekk svarer på spørsmål om føring og utbetaling. Tlf 56 15 82 35.
- Jørn Grane kan hjelpe ved tekniske problemer. Tlf 56 15 82 34.
- Alle henvendelser kan også rettes til forvaltning@askoy.kommune.no

Trenger du mer hjelp, eller har spørsmål om utbetalinger? Kontakt konsulent Ida Vania X. Skirbekk, telefon 56 15 82 35.

Tekniske problemer: Konsulent Jørn Grane, telefon 56 15 82 34. - Problemer eller spørsmål kan også sendes til

forvaltning@askoy.kommune.no.

Postadresse for innsending av kvitteringer er: Askøy Kommune, v/Ida Vania X. Skirbekk, Klampavikvegen 1, 5300 Klepppestø