

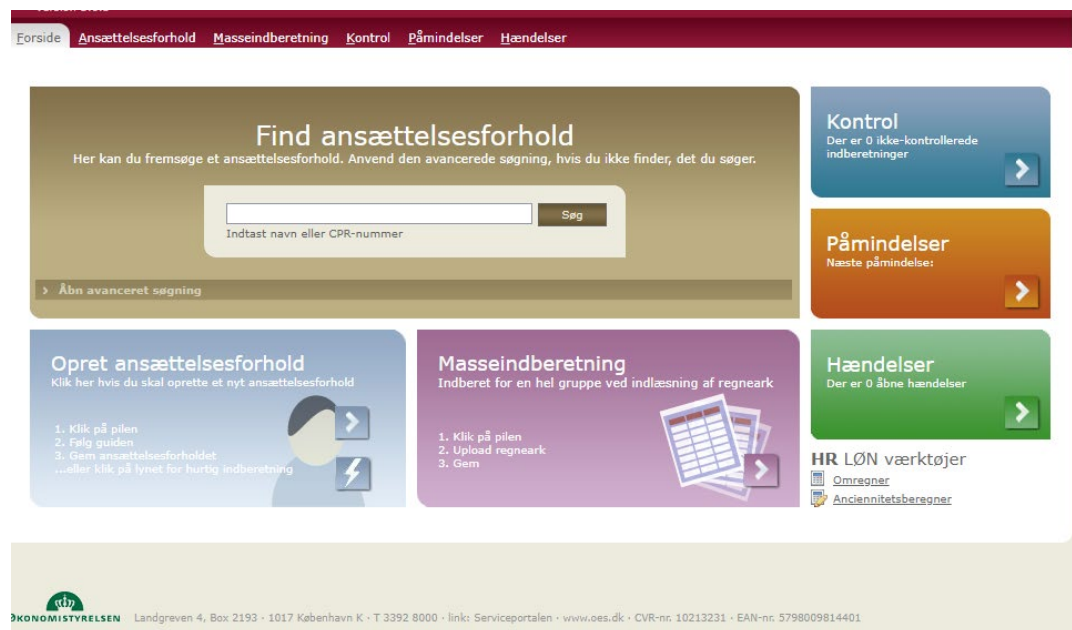
Emne: Vejledning til fremsøgning af påmindelser i HR-løn

Dato: 1. september 2020

Vejledning

1. Du kan fremsøge påmindelser til de kommende tre måneder og ligeledes fremsøge alle tidligere påmindelser

2. Log ind i HR-Løn, som du vanligvis ville gøre. Herefter får du følgende billede:



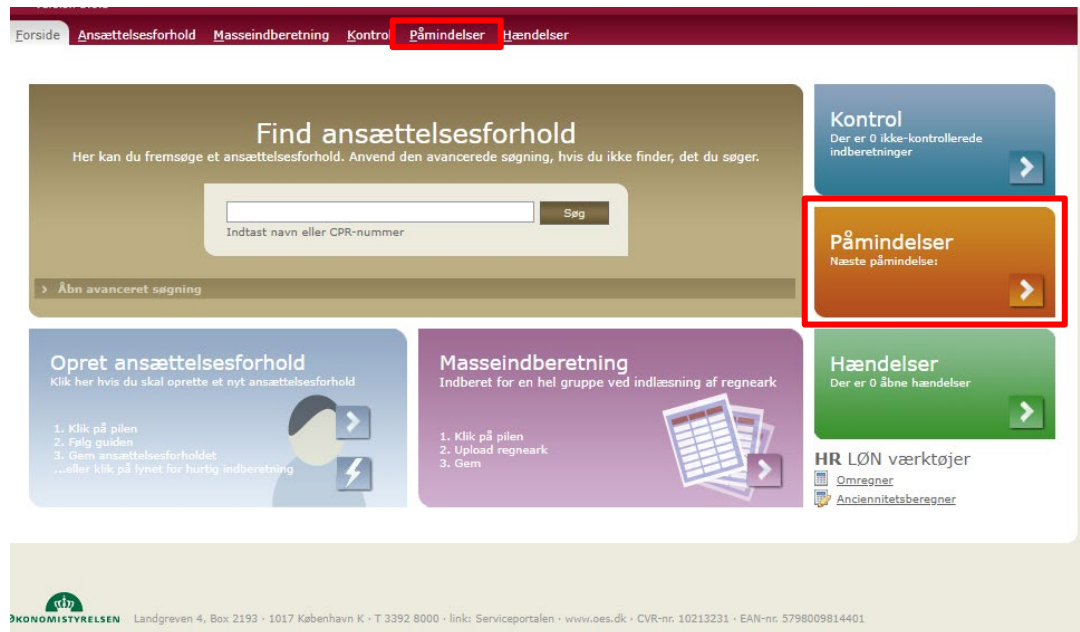
The screenshot shows the HR-Løn system dashboard. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Forside, Ansættelsesforhold, Masseindberetning, Kontrol, Påmindelser, and Hændelser. The main content area is divided into several sections:

- Find ansættelsesforhold:** A section with a search bar and a "Søg" button. Below the search bar, it says "Indtast navn eller CPR-nummer". There is a link to "Åbn avanceret søgning".
- Kontrol:** A blue box indicating "Der er 0 ikke-kontrollerede indberetninger".
- Påmindelser:** An orange box indicating "Næste påmindelse:".
- Opret ansættelsesforhold:** A light blue box with instructions: "Klik her hvis du skal oprette et nyt ansættelsesforhold". It lists three steps: 1. Klik på pilen, 2. Følg guiden, 3. Gem ansættelsesforholdet. It also mentions "...eller klik på lynet for hurtig indberetning".
- Masseindberetning:** A purple box with instructions: "Indberet for en hel gruppe ved indlæsning af regneark". It lists three steps: 1. Klik på pilen, 2. Upload regneark, 3. Gem.
- Hændelser:** A green box indicating "Der er 0 åbne hændelser".
- HR LØN værktøjer:** A white box with two icons: "Omregner" and "Anciennitetsberegner".

At the bottom of the dashboard, there is a footer with the logo for ØKONOMISTYRELSEN and the following text: "Landgreven 4, Box 2193 · 1017 København K · T 3392 8000 · link: Serviceportalen · www.oes.dk · CVR-nr. 10213231 · EAN-nr. 5798009814401".

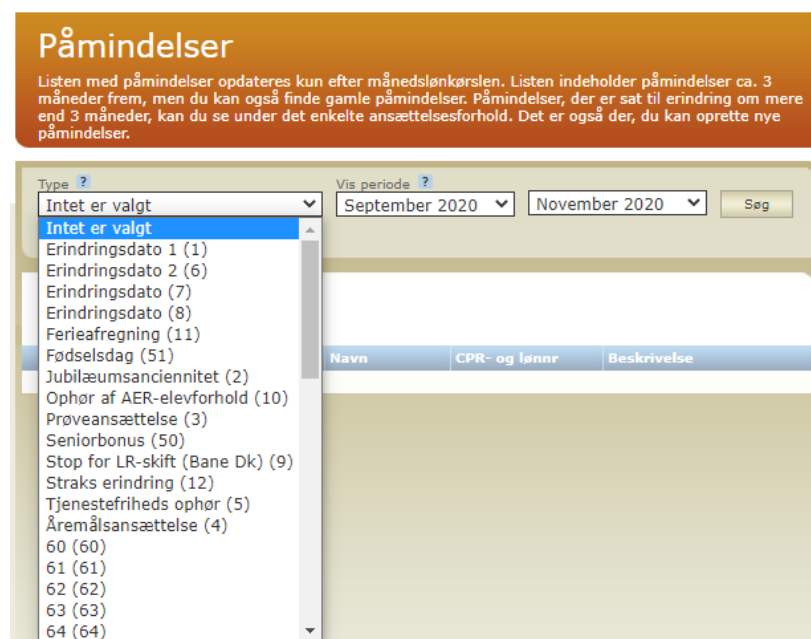
På billedet vises forsiden til HR-Løn

3. Klik på påmindelser enten i overskriftslinjen eller i den orange boks



På billedet vises påmindelser – HR-Løn

4. Du kan vælge hvilke påmindelser, du vil fremsøge, ved at klikke på pilen under "Type". Du kan vælge hvilket interval, du vil se, på pilene under "Vis periode". Ligeledes kan du markere, om du vil se alle eller blot alle ulæste:



På billedet vises typer af påmindelser

5. Når du har valgt påmindelsestype og periode, skal du trykke "Søg". Herefter får du et skærmbillede, der ligner nedenstående:



Påmindelser

Listen med påmindelser opdateres kun efter månedslønkørslen. Listen indeholder påmindelser ca. 3 måneder frem, men du kan også finde gamle påmindelser. Påmindelser, der er sat til erindring om mere end 3 måneder, kan du se under det enkelte ansættelsesforhold. Det er også der, du kan oprette nye påmindelser.

Type: Vis periode:

Vis alle Vis ulæste

Viser 4 resultater

<input type="checkbox"/> Dato	Type	Navn	CPR- og løn	Beskrivelse
<input type="checkbox"/> 01-09-2020	"Erindringsdato 1" ...			SAM - opret LKO 7019 me...
<input type="checkbox"/> 01-10-2020	"92" (92)			Retur fra orlov? HUSK bes...
<input type="checkbox"/> 07-11-2020	"92" (92)			Retur fra orlov? HUSK bes...
<input type="checkbox"/> 15-11-2020	"Fødselsdag" (51)			60 års dag

På billedet vises fremkomne påmindelser

6. Klikker du på den enkelte linje, vises påmindelsesteksten, og du har mulighed for at klikke dig videre til ansættelsesforholdet:



Påmindelser

Listen med påmindelser opdateres kun efter månedslønkørslen. Listen indeholder påmindelser ca. 3 måneder frem, men du kan også finde gamle påmindelser. Påmindelser, der er sat til erindring om mere end 3 måneder, kan du se under det enkelte ansættelsesforhold. Det er også der, du kan oprette nye påmindelser.

Type: Vis periode:

Vis alle Vis ulæste

Viser 4 resultater

<input type="checkbox"/> Dato	Type	Navn	CPR- og løn	Beskrivelse
<input checked="" type="checkbox"/> 01-09-2020	"Erindringsdato 1" ...			SAM - opret LKO 7019 me...
<input type="checkbox"/> 01-10-2020	"92" (92)			Retur fra orlov? HUSK bes...
<input type="checkbox"/> 07-11-2020	"92" (92)			Retur fra orlov? HUSK bes...
<input type="checkbox"/> 15-11-2020	"Fødselsdag" (51)			60 års dag

Beskrivelse:
SAM - opret LKO 7019 med 1005 - Udb. af pension stopper aug. 2020

Oprindelig dato:
01-09-2020

[Gå til ansættelsesforholdet](#)

På billedet vises påmindelsesteksten

7. Når du har behandlet en påmindelse, kan du markere denne som løst ved at sætte flueben ud for den og derefter klikke "Marker som læst". Derved kommer påmindelsen ikke med på listen næste gang, du fremsøger påmindelser (medmindre du bevidst vælger at se alle og ikke blot de ulæste påmindelser).

Påmindelser

Listen med påmindelser opdateres kun efter månedslønkørslen. Listen indeholder påmindelser ca. 3 måneder frem, men du kan også finde gamle påmindelser. Påmindelser, der er sat til erindring om mere end 3 måneder, kan du se under det enkelte ansættelsesforhold. Det er også der, du kan oprette nye påmindelser.

Type ? Intet er valgt Vis periode ? September 2020 November 2020 Søg


Vis alle Vis ulæste

Viser 4 resultater  **Marker som læst** Marker som ulæst

<input type="checkbox"/> Dato	Type	Navn	CPR- og løn nr	Beskrivelse
<input type="checkbox"/> 01-09-2020	"Erindringsdato 1"...			SAM - opret LKO 7019 me...
<input type="checkbox"/> 01-10-2020	"92" (92)			Retur fra orlov? HUSK bes...
<input type="checkbox"/> 07-11-2020	"92" (92)			Retur fra orlov? HUSK bes...
<input type="checkbox"/> 15-11-2020	"Fødselsdag" (51)			60 års dag

På billedet vises, hvordan en påmindelse markeres som løst

5. Du kan udskrive listen over påmindelser ved at klikke på printsymbolet:

Viser 4 resultater  Marker som læst Marker som ulæst

Udskriv påmindelser