


Breyta stéttarfélagi, lífeyrissjóði

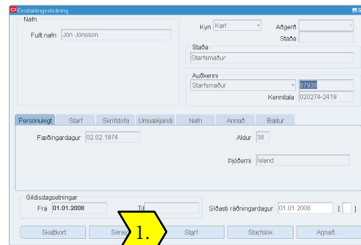
Ath. Þegar stéttarfélagi eða lífeyrissjóði er breytt þá þurfa allar forsendur til þess að liggja fyrir samþykktar af réttum yfirmönnum og/eða fyrirbyggjandi sé samningur viðkomandi stéttarfélags og eða lífeyrissjóðs

Öll störf eru skráð í Orra með viðkomandi stéttarfélagi og lífeyrissjóði. Þegar breyta þarf stéttarfélagi og/eða lífeyrissjóði er best að stilla fyrst kerfið á þá dagsetningu, sem það á að gilda frá.

Ath ber að þó um sé að ræða laugardag eða sunnudag þá skal skrá rétta dagsetningu en ekki miða við fyrsta virka dag.

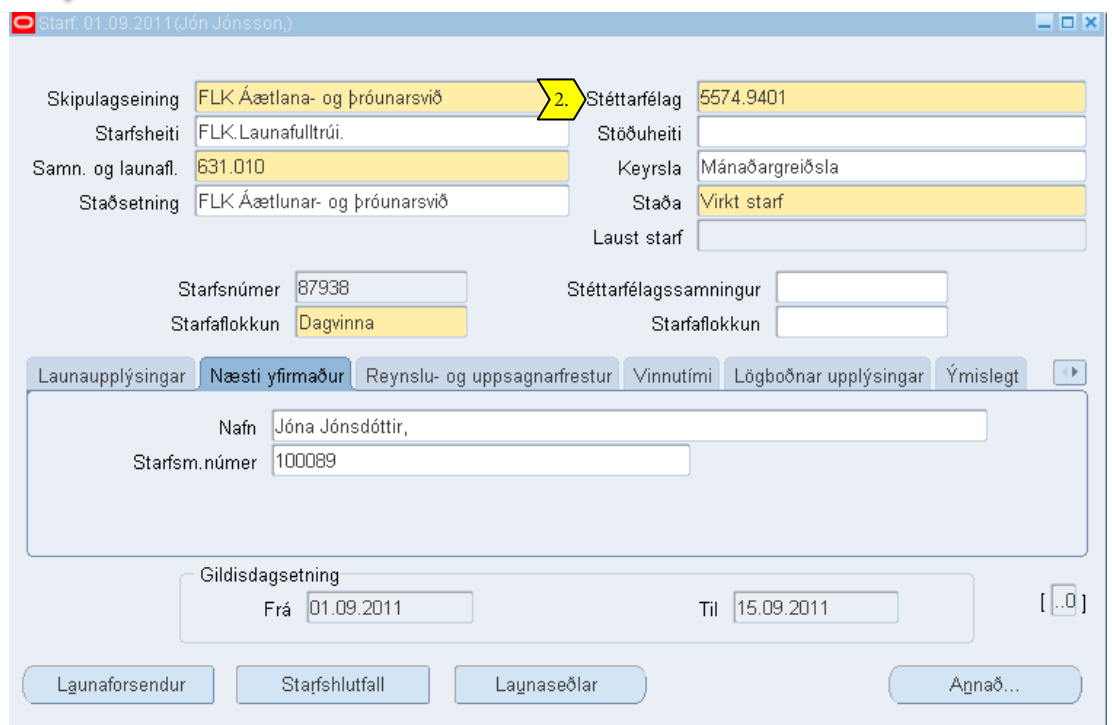
1. Smellt er á kerfisdagsetningu og stillt á þá dagsetningu sem nýi launaflokkurinn gildir frá. 

Viðkomandi starfsmaður er valin/n með því að slá inn kennitölu eða starfsnúmer og þá opnast einstaklingskráningarmyndin. Smella skal á Starf hnappinn í þeirri mynd og þá opnast Starf myndin.



2. Farið er með bendilinn í gula svæðið sem heitir Stéttarfélag.

Svæðið Stéttarfélag er tvískipt, Fyrir framan punktinn er nr. viðkomandi stéttarfélags sem launþegi tekur laun eftir og fyrir aftan punktinn er númer viðkomandi lífeyrissjóðs



Mynd 1. Starf-myndin

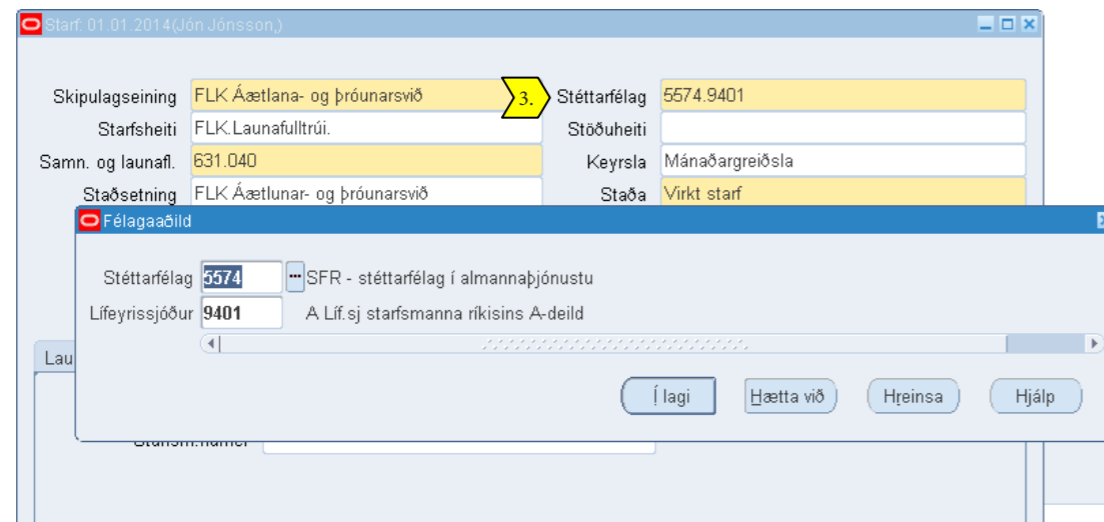
Breyta stéttarfélagi, lífeyrissjóði

Ef þú ert viss um númeri á nýja stéttarfélaginu og eða lífeyrissjóðnum sem á að koma hjá viðkomandi starfsmanni, þá er hægt að skrá númerið beint inn með því að breyta núverandi númerum og vista síðan með því að velja <CTRL+S> eða velja diskettuna uppi á valslánni.

(Athugið að lífeyrissjóðsaðild er háð því til hvaða lífeyrissjóðs stéttarfélagið hefur samið um að aðild sé að, ef ekki hefur verið samið um að greiða til ákveðins lífeyrissjóðs er skylduáðild að lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins.)

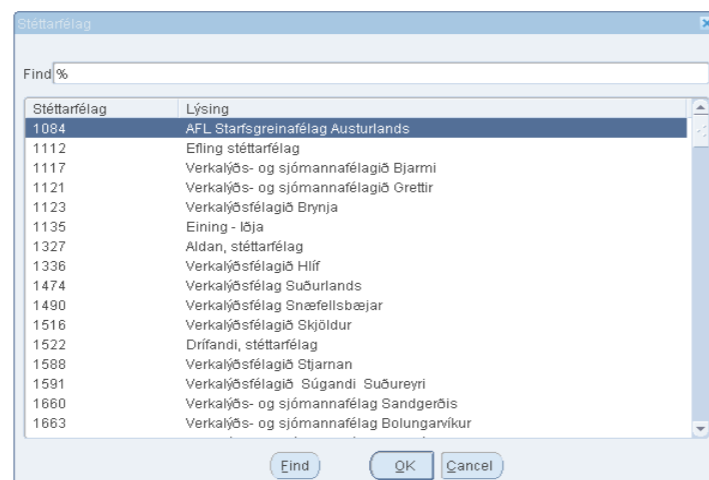
3.

Einnig er hægt að leita að viðkomandi launaflokki með því að smella á punktana sem eru fyrir aftan stéttarfélagsnúmerið



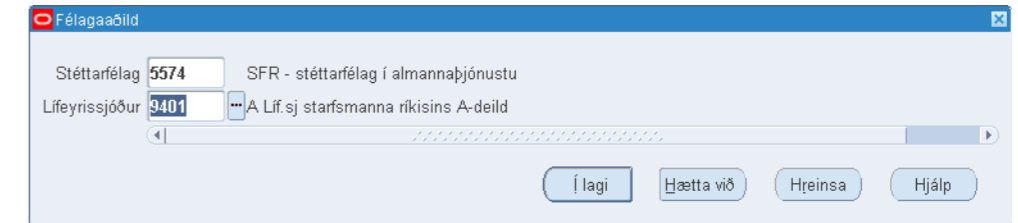
Mynd 2. Starfmynd breyta stéttarfélagi og eða lífeyrissjóði

Þá kemur upp meðfylgjandi gluggi, með lista yfir öll númer og heiti stéttarféлага, sem samningar eru til við. Valið er rétt stéttarfélag og smelt á <Enter> eða OK hnappinn.



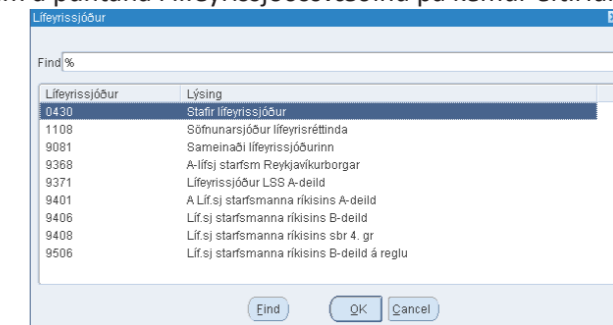
Mynd 3. Starfmynd velja stéttarfélag

Þegar búið er að breyta stéttarfélaginu eða ef farið er beint í gluggann fyrir lífeyrissjóð og smelt á punktana fyrir aftan þá koma upp þeir lífeyrissjóðir sem mögulega er hægt að skrá út frá því stéttarfélagi sem er í svæðinu Stéttarfélag.



Mynd 4. Starfmynd breyta lífeyrissjóði

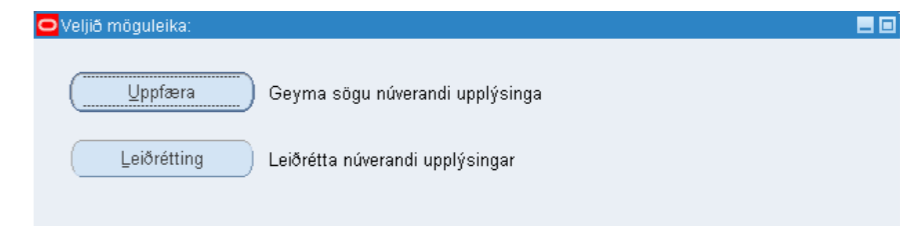
Þegar við smellum á punktana í lífeyrissjóðssvæðinu þá kemur eftirfarandi gluggi



Mynd 5. Starfmynd, lífeyrissjóður valinn

Þarna veljum við úr listanum þann lífeyrissjóð sem viðkomandi á að greiða til og smellum annaðhvort á <Enter> eða veljum OK hnappinn og smellum á hann.

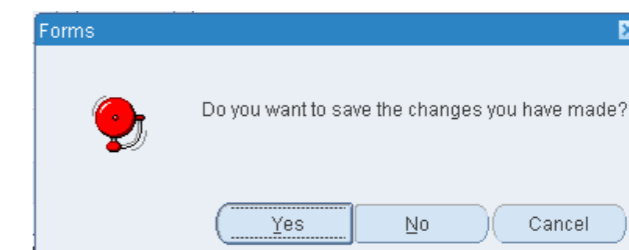
Þá fáum við spurningu hvort við viljum Uppfæra eða Leiðrétta og veljum m.t.t. þess hvort á við, þ.e. viljum við geyma söguna eða erum við að leiðrétta eitthvað sem ekki var rétt.



Mynd 6. Starfmynd, Uppfæra eða leiðrétta

Þegar við svo lokum Starfaglugganum og höfum gleymt að vista breytingarnar þá kemur upp aðvörðun, með að enn eru breytingarnar sem við gerðum á starfamyndinni varðandi stéttarfélagið og/eða lífeyrissjóðinn - óvistaðar.

Veljum það sem á við og ýtum á <Enter>.



Mynd 7. Starfmynd, breytingar vistaðar