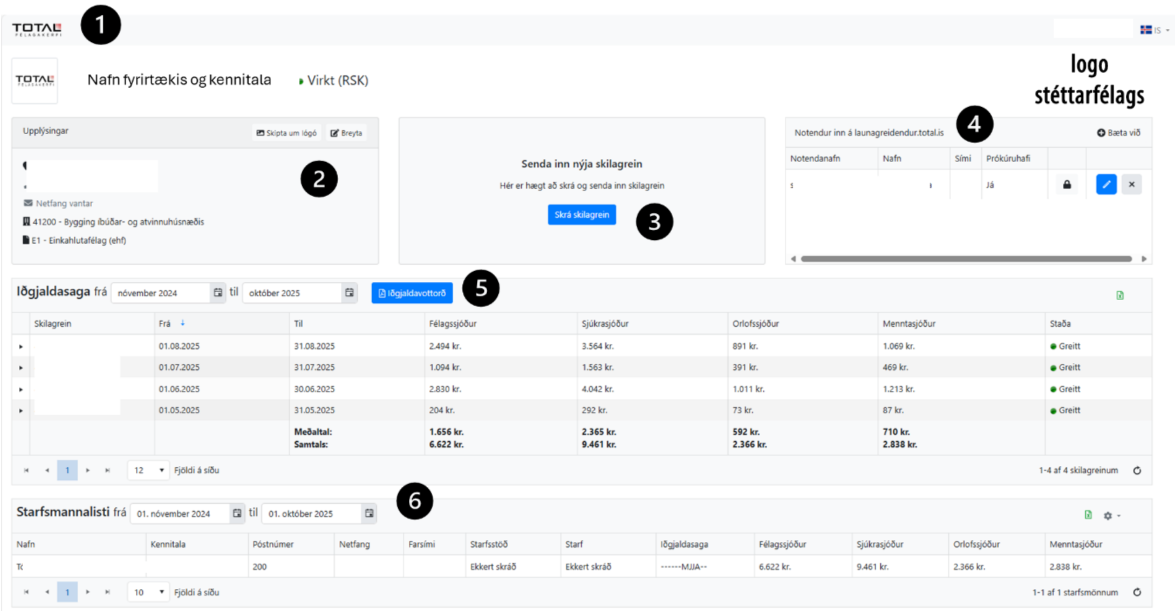
Fyrirtækjasíður – launagreidendur.total.is - leiðbeiningar



1. Hafi starfsmaður aðgang að fleiri en einu fyrirtæki er hægt að smella á Tótal táknið og fara aftur á forsíðu og velja annað fyrirtæki.
2. Upplýsingar um fyrirtækið. Undir „Breyta“ er hægt að skrá símanúmer og netfang fyrirtækis og einnig tengiliði fyrirtækis ef einhverjir eru. Aðeins prókúruhafi getur breytt upplýsingum. Netfangið sem skráð er þarna er það netfang sem fær sjálfvirkar tilkynningar þegar skilagrein er móttekin (bjóði stéttarfélag upp á það).
3. Hægt er að senda inn skilagreinar í gegnum síðuna. Sjá nánar hér neðar.
4. Notendur fyrirtækis eru þeir sem geta skráð sig inn á launagreidendur.total.is. Þeir sem eru skráðir prókúruhafar geta ýtt á lásinn og breytt lykilorðum og bætt við fleiri notendum. Notendur sem ekki eru prókúruhafara geta ekki breytt eða bætt við notendum. Mælt er með að hvert fyrirtæki hafi aðeins einn prókúruhafa sem beri ábyrgð á að yfirfara reglulega hverjir eru með aðgang.
5. Hægt að prenta út Iðgjaldavottorð á pdf formi með því að velja tímabil og smella á bláa takkann.
6. Yfirlit yfir starfsmenn á völdu tímabili og upplýsingar um iðgjöld þeirra.

1. Launatímabil sem verið er að skila inn vegna.
2. Hægt að hengja SAL skrá ef fólk kýs að bæta skilagreininni við þannig.
3. Hægt er að velja áður senda skilagrein og afrita hana.
4. Aðgerða takkar þegar senda á inn skilagrein. Það verður að vista skilagreinar áður en hægt er að senda þær inn.