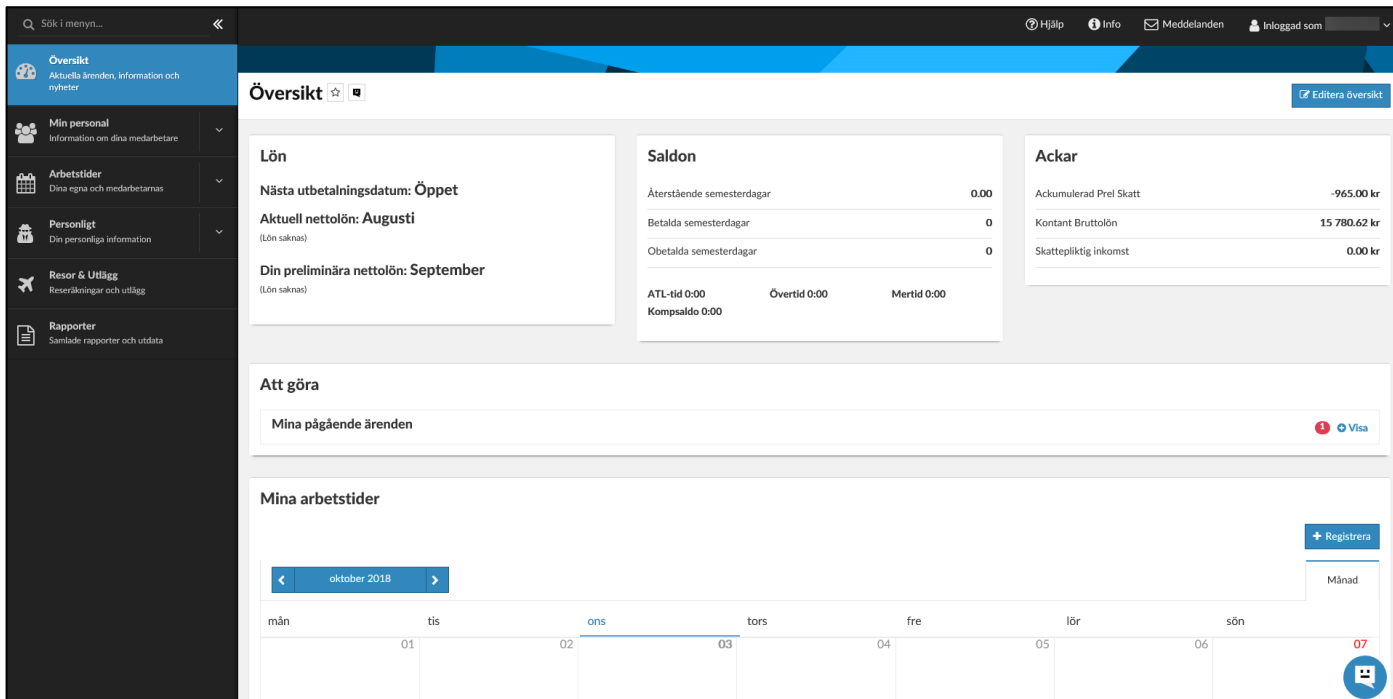


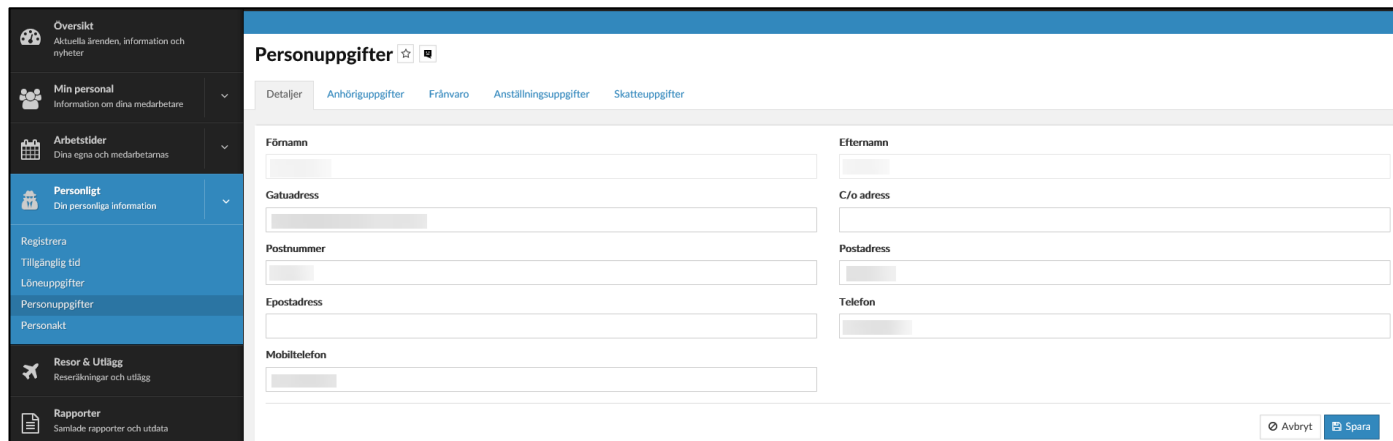
Manual Heroma Självservice för vikarier

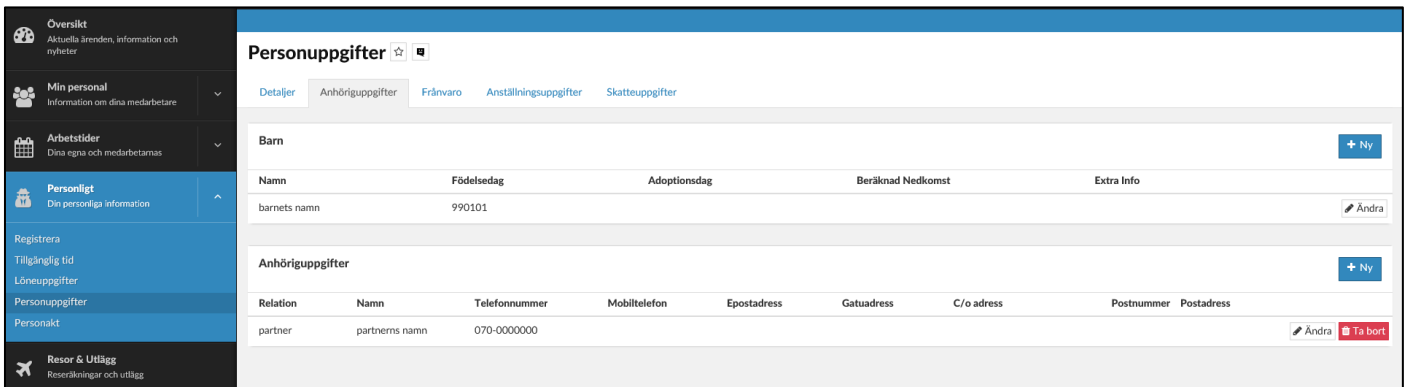
För att kunna logga in i Heroma självservice behöver du först byta ditt lösenord på insidan.uppsala.se
Använd dina nya inloggningsuppgifter som vikarieförmedlingen mailar dig.

Så här ser **Översikten** ut i din Heroma Självservice. Här ser du dina arbetstider i kalendern och mer information om arbetspassen finns under rubriken "Att göra".



Klicka på rubriken **Personligt** för att få fram dina personuppgifter. Här kan du ändra exempelvis telefonnummer och registrera kontaktuppgifter till närmast anhörig så att vi vet vem vi ska kontakta om det händer dig något när du är ute och arbetar. Registrera även uppgifter om dina barn ifall du skulle behöva vara hemma med sjukt barn (VAB).





Personuppgifter

Detaljer | Anhöriguppgifter | Frånvaro | Anställningsuppgifter | Skatteuppgifter

Barn + Ny

Namn	Födelsedag	Adoptionsdag	Beräknad Nedkomst	Extra Info
barnets namn	990101			

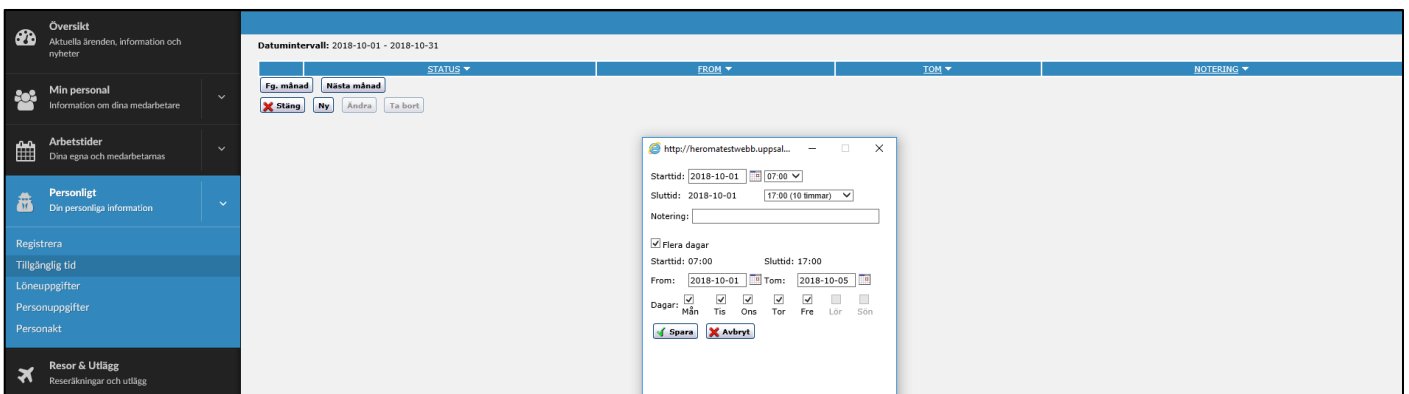
Anhöriguppgifter + Ny

Relation	Namn	Telefonnummer	Mobiletelefon	Epostadress	Gatuadress	C/o adress	Postnummer	Postadress
partner	partners namn	070-0000000						

I Heroma självservice ska du registrera vilka dagar och tider du önskar arbeta:

Klicka på **Personligt – Tillgänglig tid**

Klicka på **Ny** för att registrera din tillgänglighet.



Datumintervall: 2018-10-01 - 2018-10-31

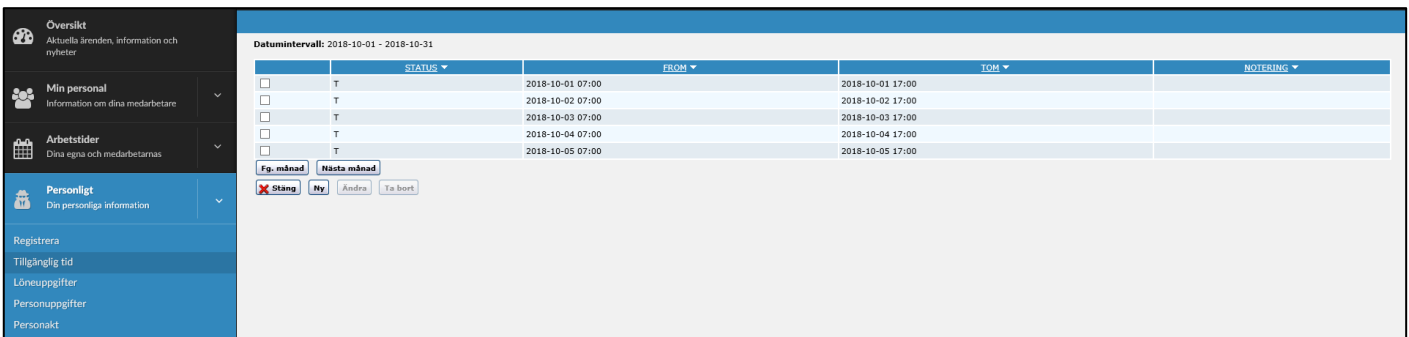
STATUS | FROM | TOM | NOTERING

Fg. månad | Nästa månad

Skapa | Ny | Ändra | Ta bort

http://heromatestwebb- uppsal...
 Starttid: 2018-10-01 07:00
 Sluttid: 2018-10-01 17:00 (10 timmar)
 Notering:
 Flera dagar
 Starttid: 07:00 Sluttid: 17:00
 From: 2018-10-01 To: 2018-10-05
 Dagar: Mån Tis Ons Tor Fre Lör Sön
 Spara | Avbryt

Här fyller du i datum och tider då du önskar arbeta. Klicka sedan på **spara**.



Datumintervall: 2018-10-01 - 2018-10-31

	STATUS	FROM	TOM	NOTERING
<input type="checkbox"/>	T	2018-10-01 07:00	2018-10-01 17:00	
<input type="checkbox"/>	T	2018-10-02 07:00	2018-10-02 17:00	
<input type="checkbox"/>	T	2018-10-03 07:00	2018-10-03 17:00	
<input type="checkbox"/>	T	2018-10-04 07:00	2018-10-04 17:00	
<input type="checkbox"/>	T	2018-10-05 07:00	2018-10-05 17:00	

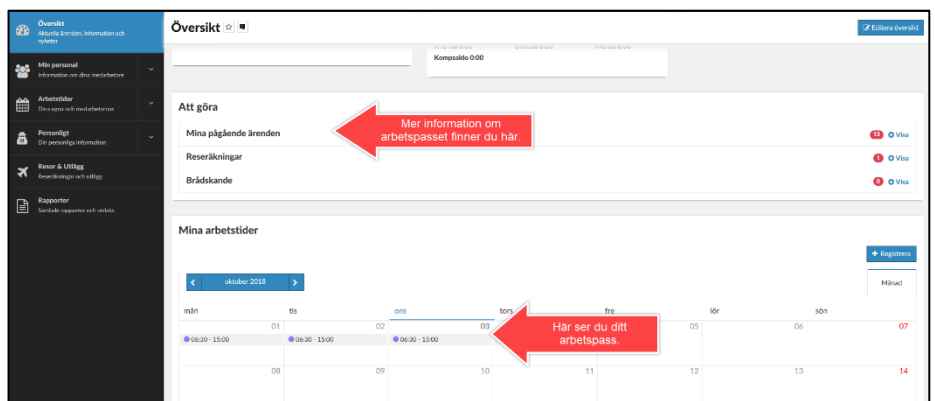
Fg. månad | Nästa månad

Skapa | Ny | Ändra | Ta bort

Om du vill ändra eller ta bort din tillgängliga tid markerar du datum och klickar sedan på **ändra/ta bort**.

Erbjudande om arbetspass:

Du kommer att få erbjudande om jobb via sms. När du tackar JA till ett jobb kommer vikarieförmedlingen eller verksamheten att registrera arbetspasset i ditt schema.



Översikt

Att göra

- Mina pågående ärenden 13 Visa
- Reseräkningar 1 Visa
- Bräddskande 1 Visa

Mina arbetstider

oktober 2018

min	01	02	03	04	05	06	07
	06:30 - 15:00	06:30 - 15:00	06:30 - 15:00				07

Här ser du ditt arbetspass.

Tidsrapportering och löneutbetalning:

Om tiderna i din kalender stämmer överens med verkligheten kommer chefen att godkänna dina arbetade timmar och lönen kommer att betalas ut.

Om tiderna inte stämmer, på grund av att du har arbetat kortare eller längre tid av någon anledning, ska du kontakta arbetsplatsen som då hjälper dig att ändra dina tider.

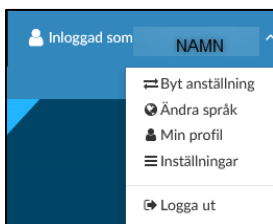
Om du blir sjuk:

Om du är inbokad på ett arbetspass men blir sjuk ska du kontakta vikarieförmedlingen och enheten som du är bokad på. Vikarieförmedlingen registrerar då i systemet att du är sjuk och letar en ersättningsvikarie åt verksamheten.

Samma sak gäller om du behöver vara hemma med sjukt barn. Vikarieförmedlingen registrerar då VAB och du anmäler VAB till Försäkringskassan. Försäkringskassan kan sedan kontrollera dina rapporterade uppgifter mot lönesystemet Heroma.

Personliga inställningar:

Om du har flera anställningar hos Uppsala kommun kan du välja vilken anställning som du vill se uppgifter om genom att klicka på **Byt anställning** vid ditt namn.



Uppgifter om lön och anställning:

Under rubriken **Personligt** finner du uppgifter om din anställning (**personuppgifter – anställningsuppgifter**).

Under rubriken **Personligt** finner du även information om utbetald lön (**Löneuppgifter**) observera att denna endast visar utbetalda timmar och avdragen skatt. För mer information om din utbetalda lön, se din E-lönespecifikation.

Frågor?

Om du har frågor är du välkommen att kontakta vikarieförmedlingen via mail vikarieformedling@ uppsala.se