

Dokumentarkiv- variable lønnstransaksjoner UBW WEB

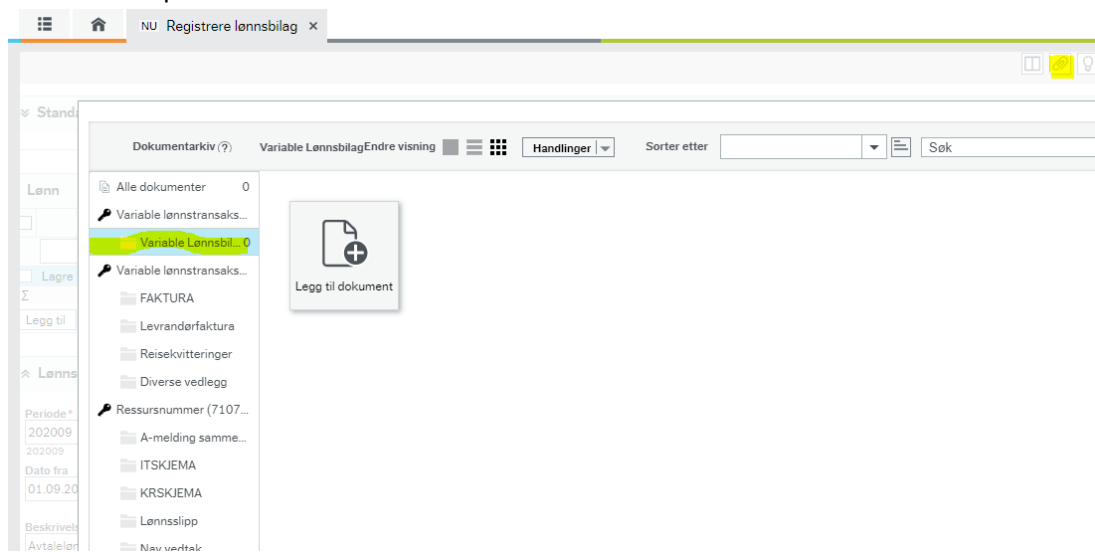
Legge til dokumentasjon ved registrering av variable
lønnstransaksjoner i UBW WEB

#	Beskrivelse
1	Åpne skjermbildet <i>Registrere lønnsbilag</i> under Lønnssystem > Lønn WEB
2	Trykk Legg til for å starte registrering av et nytt variabelt lønnsbilag.
3	Registrer den variable lønnstransaksjonen i skjermbildet inkludert Kontering. IKKE LAGRE!

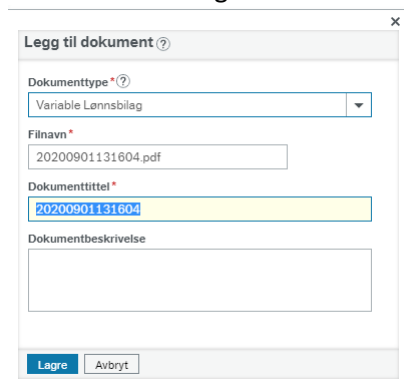
The screenshot shows the 'Registrere lønnsbilag' interface in the UNIT4 Business World system. The page title is 'NU Registrere lønnsbilag'. The interface includes a table for recording payroll transactions with the following columns: Status, Status arbeidsflyt, Ressurs, Periode, Lønnart, Antall, Beløp, and Bilagsnr. A row is highlighted with the following values: Kursen, Kurs, 202009, 2141, 70,00, and 14 980,00. Below the table, there are sections for 'Lønnsdetaljer' (Period, Ressurs, Lønnart, Dato fra, Dato til, Beskrivelse) and 'Kontering' (Konto, Koststed, Arbordre). At the bottom of the page, there are buttons for 'Lagre', 'Blank ut', 'Åpne', 'L.&T ref', and 'Eksport'.

Beskrivelse

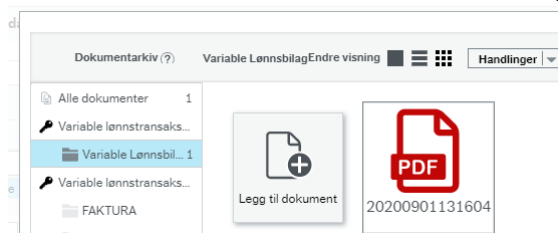
- 4 Klikk på ikonet med symbolet binders (Dokumentarkiv) øverst til høyre i skjermbildet for å åpne dokumentarkivet. Klikk på *Variable lønnsbilag* i listen til venstre for å plassere dokumentet på rett sted i dokumentarkivet.



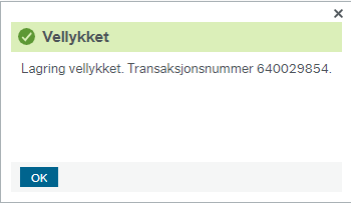
- 5 Trekk dokumentasjonen til lønnstransaksjonen din fra stedet det ligger (eks. vedlegg i en e-post eller i filutforsker) over til ikonet **Legg til dokument**. Dokumenttittel og Dokumentbeskrivelse kan overskrives om ønskelig, klikk deretter **Lagre**.



Dokumentet er lastet inn i dokumentarkivet og du kan lukke dokumentarkiv-vinduet.



MERK! Det er også mulighet for å benytte knappen **Legg til dokument** nede til venstre for å hente dokumenter fra filutforsker.

#	Beskrivelse
6	<p>Tilbake i skjermbildet <i>Registrere lønnsbilag</i> klikker du på Lagre bilaget ditt. Du vil få melding om at lagring er vellykket og et transaksjonsnummer. Dokumentet/-ene du la til er nå knyttet til dette transaksjonsnummeret.</p> 

Legge til dokumentasjon på en variabel lønnstransaksjoner i UBW WEB

#	Beskrivelse
1	Åpne skjermbildet <i>Registrere lønnsbilag</i> under Lønssystem > Lønn WEB
2	Trykk Åpne for å hente/søke opp en registrert variabel lønnstransaksjon.
3	Følg #4 til #6 fra rutinen over.