


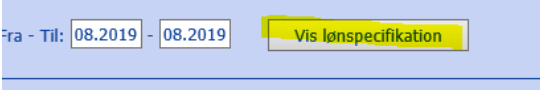
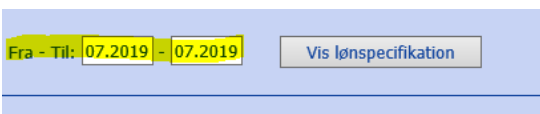
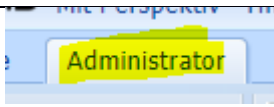

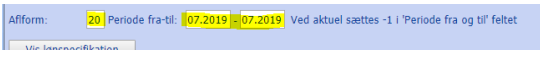
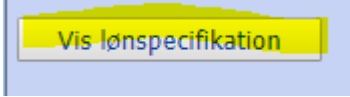
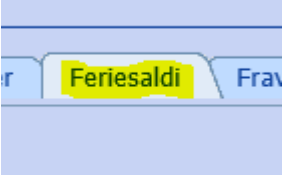
## Find lønsedler

### Beskrivelse

For at kunne se lønsedler i MIT

### Vejledning

Hvad	Hvordan	Hvor
<b>For enkelt medarbejder</b>		
Åben MIT	Tryk på MIT via fobus hjemmeside	
Åben Ledelse	Tryk på ledelse	
Åben Medarbejdere - information	Tryk på – Medarbejdere - information	
Find en medarbejder	Tryk på cpr-nummer og skriv cpr nr.	
Dobbeltklik på medarbejder	Tryk 2 gange her	

Vælg fanen Lønspecifikation	Tryk på Lønspecifikation	
Se lønspecifikation	Tryk på – Vis lønspecifikation	
Evt. se en anden måned	Skriv i Fra - Til	
<b>For hele afdelingen på engang</b>		
Find alle afdelingens lønsedler	Luk fane Administrator	
Vælg Lønspecifikationer	Tryk på Lønspecifikationer	
Vælg perioden, hvor du vil se alle medarbejdere	Udfyld feltet Afiform og periode fra og til	
For at se dem	Tryk på vis Lønspecifikation	
<b>OBS!</b> Hvis der ikke kommer nogle frem, kan det skyldes, at der ikke er givet tillades til pop up vinduer i browser.		
<b>BONUS</b>		
Kunne se Feriesaldi	Tryk på fane Feriesaldi	

**Afiform = 10 forudlønnet**

**Afiform = 20 månedslønninger**

**Afiform = 30 timelønninger**