

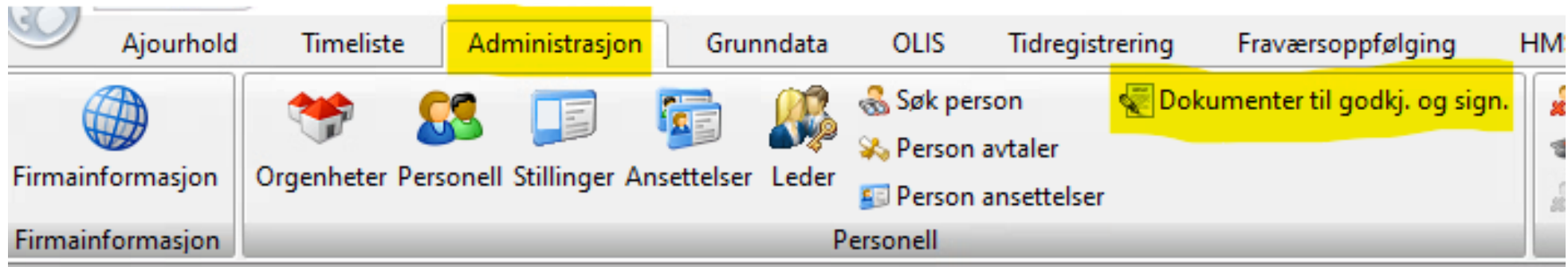
RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

- I RS ajourhold vil du vil få arbeidsavtalen på Mitt arbeidsbord under **Dokumenter**.
- Under innstillinger på Mitt arbeidsbord, må du hake av for: **Vis dokumenter til godkjenning og signering**



RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

- Du kan også finne signeringsoppdrag ved å velge:
 - Administrasjon - Dokumenter til godkj. og sign.

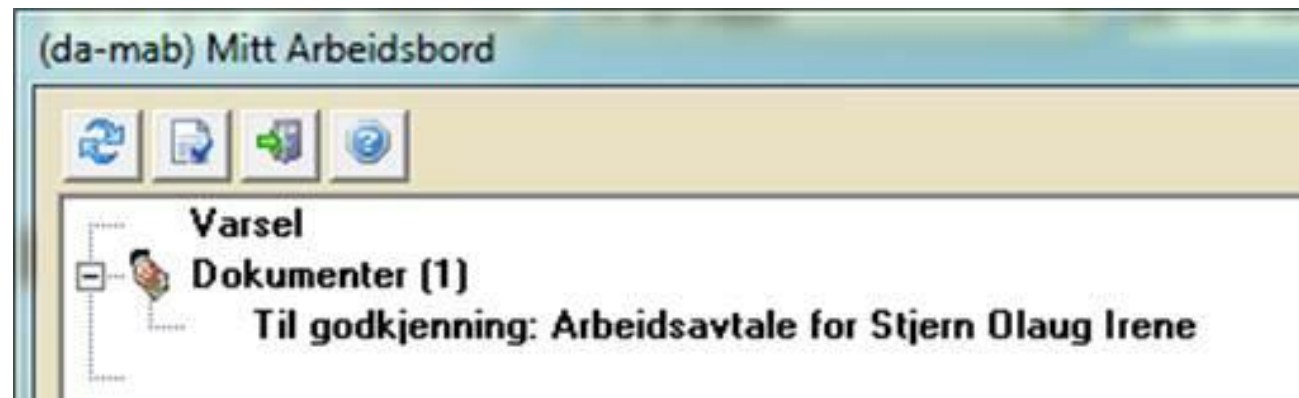


RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

1. Når det er sendt deg en arbeidsavtale til godkjenning, vil du motta en e-post.

En arbeidsavtale er klar til godkjenning i Tieto Ressursstyring (RS) og åpne Arbeidsbordet for å finne varselet.

2. Arbeidsavtale til godkjenning kommer opp på arbeidsbordet



RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

3. Dobbeltklikk på dokument som skal godkjennes.

(sd-gds) Godkjenn dokument og send til signering

Dokument

Dokumenttype: Arbeidsavtale
Gjelder person: Stjern Olaug Irene
Godkjennes av: Stjern Olaug Irene
Saksbehandler: Mette Marie Lernæs
Sist endret: 23.01.2018
Status: Til godkjenning

Logg

Olå en lønneskrift hit for å gruppere etter valgte kolonner

Tid	Melding	Status	Saksbehandler	Saksbehandler	Vis	Lagre	Til Outlook
23.01.2018 10:34		Til godkjenning	mel	Mette Marie...			

RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

3. a) Vis dokument:

- Du får opp arbeidsavtalen i PDF for gjennomlesing.

b) Godkjenn dokument og send til signering:

- Denne blir aktiv først når du har valgt Vis dokument.
- Angi ditt RS-passord og trykk deretter Godkjenn og send til signering.



RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

3. c) Avvis dokument:

- Dersom det er feil i arbeidsavtalen, velger du Avvis dokument. Du må begrunne hvorfor du avviser arbeidsavtalen.

d) Logg

- Arbeidsavtalen kan vises igjen senere under Dokumenter til godkj. og sign.
- Du får da opp oversikt dokumenter til godkjenning og signering. Under Status, kan du velge: Aktive, Alle eller Ferdigbehandlede.
- Det logges hva som er gjort i saken.

Logg				
Dra en kolonneoverskrift hit for å gruppere etter valgte kolonne				
Tid	Melding	Status	Saksbehandler	Saksbehandler
12.12.2017 21:09		Signert		
12.12.2017 19:39		Sendt til signering		
12.12.2017 19:36		Godkjent	7103-03	Egil Sandvik
12.12.2017 19:33		Til godkjenning	ska	Sylvi Margret...

RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

4. Påminnelse

- Dersom tilsendt arbeidsavtale ikke blir behandlet i RS innen 7 dager, vil det gå varsel til både LP-konsulent og leder/oppdragsgiver. Varselet vises på arbeidsbordet i TP og RS.

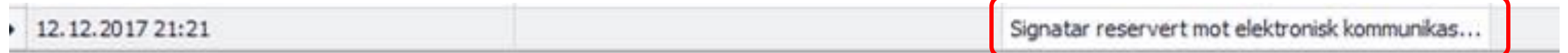
5. Arbeidstaker signert/avist

- Når arbeidstaker har signert/avvist sin arbeidsavtale, vil leder få e-post.

RS Ajourhold - Elektronisk signering arbeidsavtaler leder

NB!

- Dersom den ansatte har reservert seg mot elektronisk kommunikasjon, vil varsel om dette vises både i TP og RS rett etter at du har signert og sendt en arbeidsavtale elektronisk.



- I slike tilfeller må arbeidsavtalen sendes på papir. Kontakt HR