

## Oprettelse uden CPR (del 3/3)

---

- Som afslutning skal I indtaste lønelementerne for medarbejderen, eks. basisløn, tillæg og uddannelse. Det er vigtigt, at startdatoen er den samme som ansættelsesdatoen.
- For basisløn skal beløbet både angives i årligt beløb (2012 niveau) og månedligt beløn (aktuelt niveau).
- Nu er basislønnen indtastet. Næste er rådighedstillæg.
- Rådighedstillægget skal kun indtastes, hvis dette er nødvendigt.
- Ved tillæg skal der tages stilling til om det er procentreguleret samt pensionsgivende.
- Her til sidst tilføjes uddannelsesniveaue.
- Uddannelse er kun obligatorisk at udfylde, når det gælder en AC'er.
- Til slut trykkes der afsend oppe i højre hjørne.
- Som en sidste ting skal den ventende ansatte konverteres. Her bør du tjekke din indtastning for eventuelle fejl.
- Dette gøres ved at trykke på de tre prikker til højre. Fortsæt ved at trykke konverter.
- Alle felter er udfyldt fra tidligere.
- Hvis alt står korrekt, kan der nu trykkes afsend og oprettelsen skal nu godkendes af en kollega.
- For næste skridt se videoen: Godkendelse af oprettet medarbejder.