

Rutinebeskrivelse

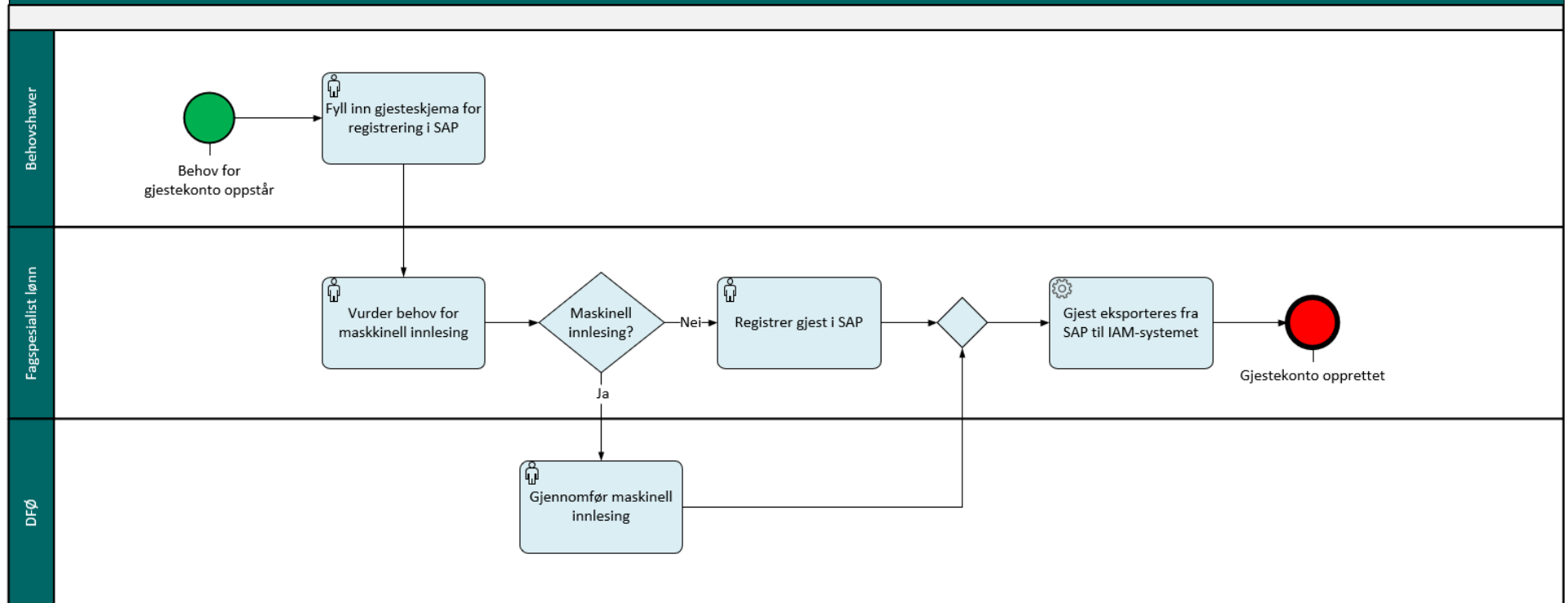
2.1.1.3 Registrere gjester

Endringslogg (siste oppdatering øverst)				
Dato	Versjon	Beskrivelse av endring	Revidert av	Godkjent av

Rutinebeskrivelse for å registrere gjester		
Hensikt At langvarige gjester skal bli registrert i lønssystemet slik at de kan få korrekte tilganger via universitetets IAM-system. Forutgående del-/underprosess: <ul style="list-style-type: none">• Etterfølgende del-/underprosess: <ul style="list-style-type: none">•		Retningslinjer <ul style="list-style-type: none">•
Tidsfrister <ul style="list-style-type: none">• Løpende	Nøkkeltroller <ul style="list-style-type: none">• Løpende	Verktøy og relevante moduler <ul style="list-style-type: none">• Løpende

Prosesskategori: **2 Lønn**
Hovedprosess: **2.1 Ansettelse til avgang**
Underprosess: **2.1.1 Ansette**

2.1.1.3 Registrere gjester



Prosesskategori: **2 Lønn**
 Hovedprosess: **2.1 Ansettelse til avgang**
 Underprosess: **2.1.1 Ansette**

Nr.	Aktivitet	Ansvarlig	Beskrivelse	Henvisning
0	Start		Behov for gjestekonto oppstår.	
1	Fyll inn gjesteskjema for registrering i SAP	Behovshaver	<p>Behovshaver fyller inn gjesteskjema slik at gjesten kan registreres i SAP. Dersom det kun er snakk om en gjest kan en bruke standardisert skjema som vil bli tilgjengeliggjort på universitetets hjemmeside. Dette fylles ut på behovshavers pc, lastes ned og sendes til lønnsseksjonen via Topdesk.</p> <p>Dersom en har en gjest benyttes gjesteskjema, men dersom en har flere gjester fylles excelmalen inn.</p>	<p>Lenke til skjema for registrering av gjester</p> <p>Lenke til excelskjema for registrering av gjester</p>
2	Vurder behov for maskinell innlesning	Fagspesialist lønn	<p>Fagspesialist lønn mottar gjesteskjemaet og gjør en vurdering om det skal sendes videre til DFØ for innlesning eller om den skal registrere gjesten selv.</p> <p>Dersom gjesten skal leses inn maskinelt må dataene som er lagt inn i gjesteskjemaet legges over i excelmalen, og resterende informasjon som må inn i malen må legges inn. Dersom behovshaver har benyttet excelskjemaet må fagspesialist lønn fylle ut de kolonnene som behovshaver ikke har forutsetning for å fylle ut (behovshaver klarer ikke fylle inn kolonne N). Når excelarket er korrekt utfylt sendes dette til DFØ via kundesenter på nett.</p>	<p>Lenke til excelskjema for registrering av gjester</p>

Prosesskategori: **2 Lønn**
 Hovedprosess: **2.1 Ansettelse til avgang**
 Underprosess: **2.1.1 Ansette**

			<i>Maskinell innlesning?</i> Hvis ja, gå til 4 Hvis nei, gå til 5	
3	Gjennomfør maskinell innlesning	DFØ	DFØ leser inn excelarket som er tilsendt i kundesenter på nett saken. Når gjesten er lest inn opplyses det om dette i saken.	
4	Registrer gjest i SAP	Fagspesialist lønn	Fagspesialist lønn benytter YHR_TILSETTING for å registrere gjesten basert på mottatt informasjon fra behovshaver. Når skjemaet er postert må saksgang for fratredelse kjøres via PA40 slik at korrekt sluttdato registreres på gjesten.	Brukerdokumentasjon SAP- YHR TILSETTING Brukerdokumentasjon SAP- PA40
5	Gjest eksporteres fra SAP til IAM-systemet		Når gjesten er registrert i SAP blir den eksportert til IAMsystemet.	
6	Slutt		Gjestekonto opprettet	