

Medvind

Bra att veta om:

All person-/ och anställningsregistrering och all prissättning sker i Personec P.
Tidsrapportering, godkännande, attest och utvärdering av tider sker i Medvind. Även frånvaro som rapporteras i Medvind förs över till Personec.

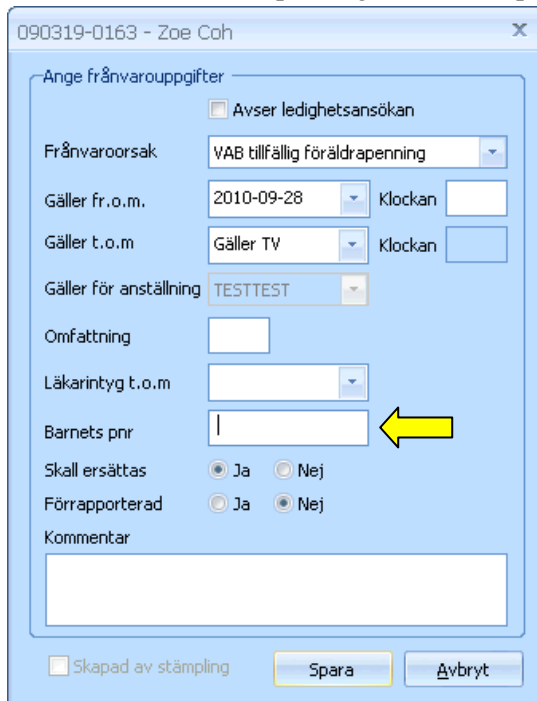
Varje dag kl 07:00 förs nya anställningsregistreringar från Personec till Medvind (om de är registrerade som medvindsanvändare, under fliken utvärderingsuppgift i P).

Varje månad efter verkställande av lön, skickas alla Medvind användarens personalsaldo (föregående månads semester & komp) över till Medvind från Personec för uppdatering.

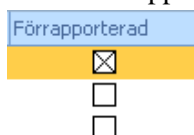
Checklista inför attest i Medvind.

För mer genomgående och utförligare checklista läs [checklista inför löneutbetalning](#).

- Vid VAB eller föräldrapenning ska barnets personnummer fyllas i.



- Vid längre frånvaro ex semester, ska ett frånvaroschema placeras för medarbetaren. Det är för att semesterfaktor och tjänstefaktor ska vara rätt.
- Kontrollera att placeringen är lagt i rätt anställningsnummer.
- Har du förrapporterad en frånvaroororsak. Se [videoguide](#) för att se om du har gjort rätt.



Har du frågor angående ovanstående punkter eller generell om Medvind så kan du kontakta oss på pasupport@nacka.se