
INSTRUKTION FÖR E-LÖNESPEC SAMT SJÄLVSERVICEPORTAL

Den här lathunden visar hur du loggar in i Aditros självserviceportal och hur du hittar din digitala lönespecifikation.

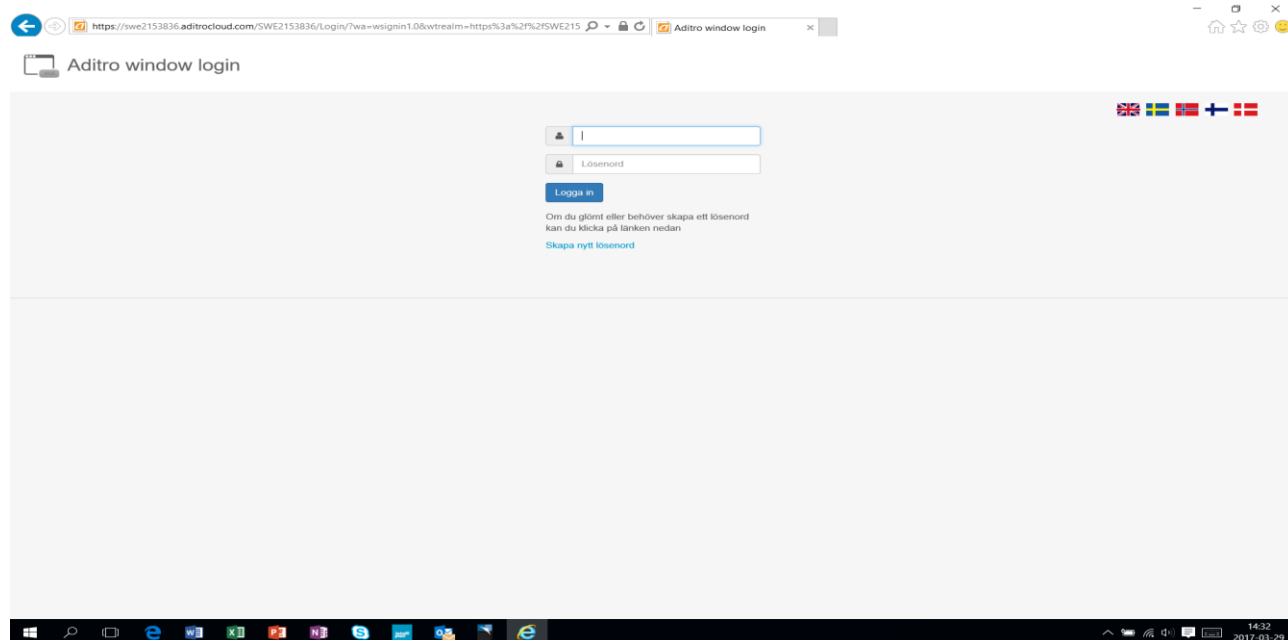
DETALJERAD BESKRIVNING

För att logga in på Aditros självserviceportal använder du nedan länk. (Länken finns även på intranätet)

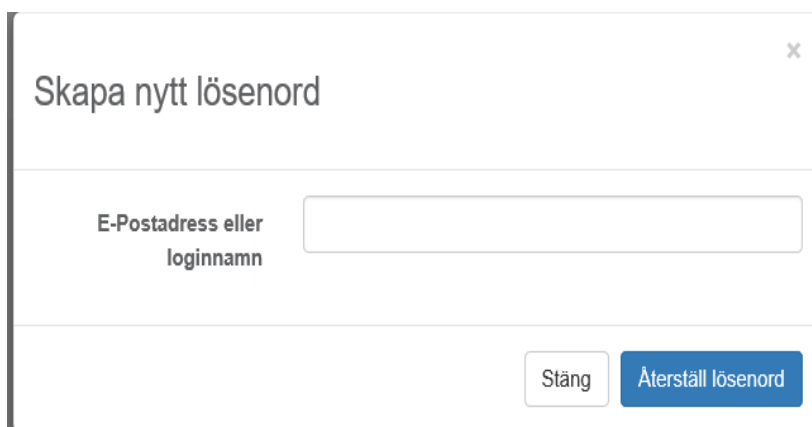
<https://SWE2153836.aditrocloud.com>

Vid första inloggningstillfället behöver du begära ett nytt lösenord.

1. Skriv in användarnamn **A4XxXXX** (inget CORP framför)
2. Klicka på Skapa nytt lösenord



3. Ange din privata mailadress som du meddelat din chef.



Skapa nytt lösenord

E-Postadress eller
logginnamn

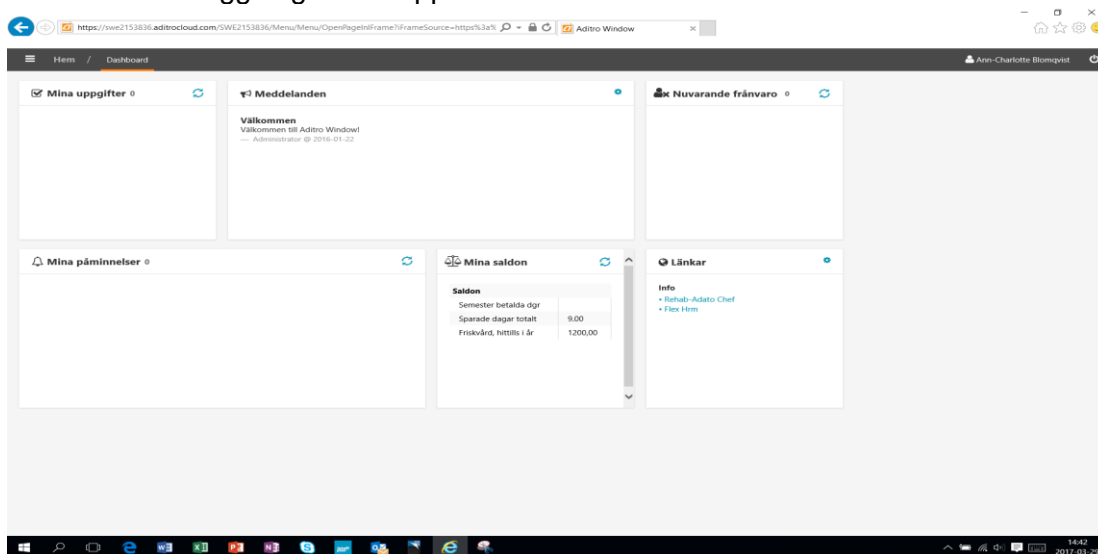
Stäng Återställ lösenord

4. Gå till din mail och klicka på länken i mailet. Sen kan du själv fylla i det lösenordet du vill ha. (Lösenordet måste bestå av 8 tecken - minst en versal, minst en gemen och minst en siffra).

Vill du senare byta lösenord klickar du på ditt namn längst upp till höger och sedan på nyckeln.

 [Byt lösenord](#)

5. Efter inloggning får du upp nedanstående Startside.



6. Klicka på meny-ikonen  och sedan på elönescifikation

eLönescpec

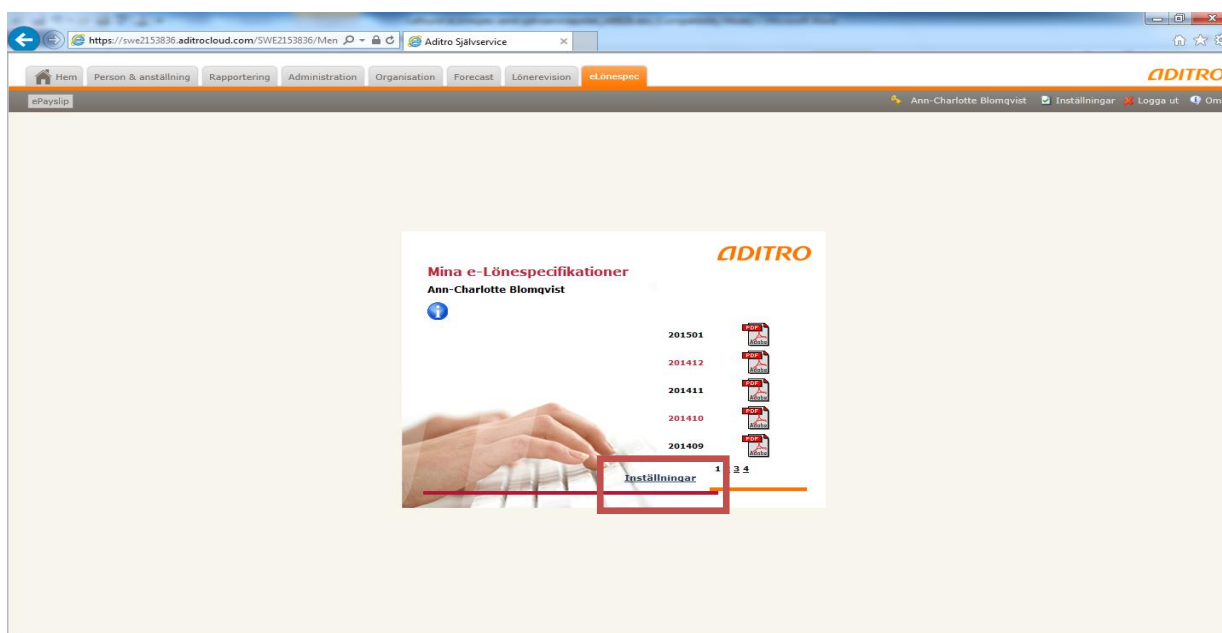
eLönescifikation

- Här kan du nu se dina lönespecifikationer. Klicka på den PDF-ikon till höger om respektive period som du vill se.
- Efter att du har fått din första eLönescifikation i form av en PDF fil kan du under inställningar lägga in en personlig mailadress. Då kommer nästkommande lönespecifikation att skickas till mailadressen som man fyllt i.



Mailadressen kontrolleras inte mot behörighetsregistret hos Aditro utan kan t. ex vara en privat mailadress. Kryssa i rutan och skriv in mailadressen. Mailadressen kommer att stå kvar tills användaren ändrar eller tar bort värdet.

OBS! Lönespecifikationen skickas per mail den dagen den laddas upp i Aditros portal.



Ändringsinformation

Datum	Innehåll/Ändring	Signatur
2017-03-29	Nytt utseende i Aditro	Ann-Charlotte Blomqvist