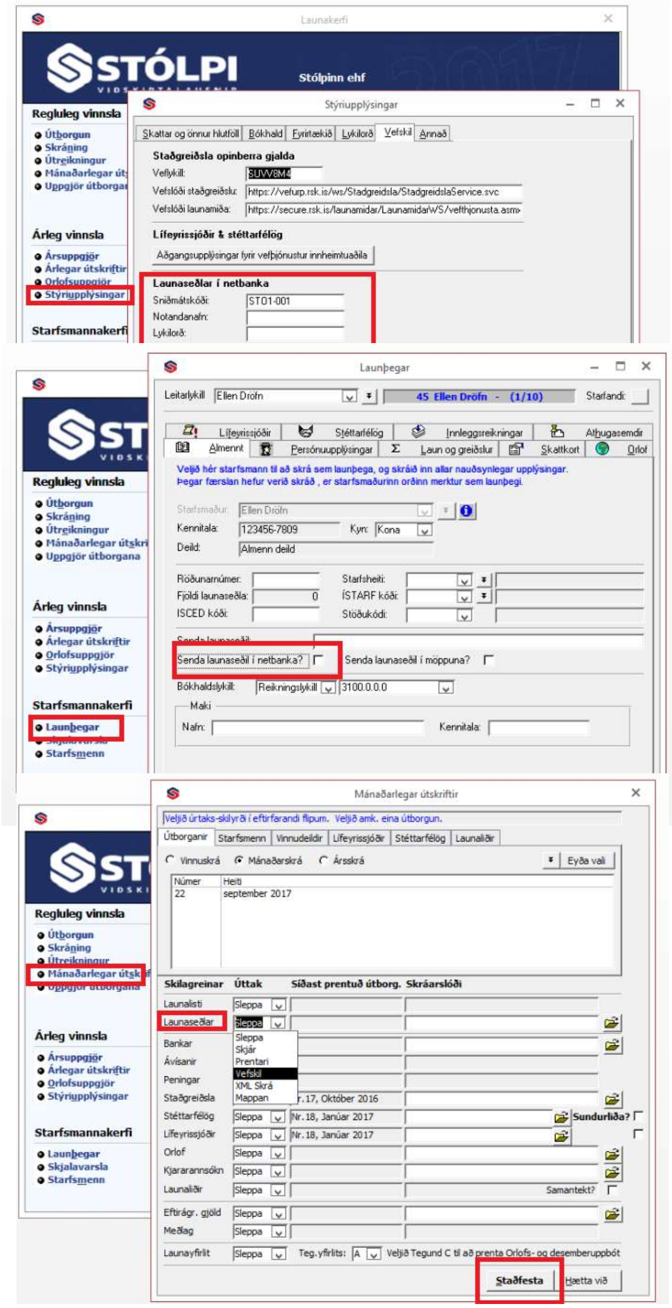
RAFRÆNIR LAUNASEÐLAR

- Í byrjun skal sækja um þjónustuna hjá viðskiptabanka.
- Í stýriupplýsingum launakerfis skal setja inn notandanafn og lykilorð fyrir aðgang að netbankanum. Athugið að sniðmátskóði fyrir launaseðla úr Stólpa er STO1-002.
- Næst skal merkja við á launþegaspjaldi hvort sendi eigi rafrænan launaseðil fyrir viðkomandi starfsmann.
- Að lokum er farið í mánaðarlegar útskriftir og sú útskrift valin sem við á, munið að velja rétt úttak mánaðar.



Ef viðskiptabanki er Íslandsbanki er mögulegt að senda launaseðla í vefskilum. Þá er valið „Úttak-Vefskil“ og síðan smellt á „Staðfesta“.

Ef hins vegar skal senda skrá er valið „Úttak–XML skrá.“ Smella á gulu möppuna (aftast í línunni), velja staðsetningu fyrir skrána og gefa henni heiti. Mjög algengt er að skárnar þurfi að heita ákveðnum nöfnum, fáið upplýsingar hjá ykkar banka.

Síðan er smellt á staðfesta og vistast þá skráin á þeirri slóð og með því nafni sem skilgreind var.

Opnið síðan fyrirtækjabanka og sendið skrána þar í gegn.

Gangi þér vel.

Kveðja,

Starfsfólk Stólpa