

Användarmanual

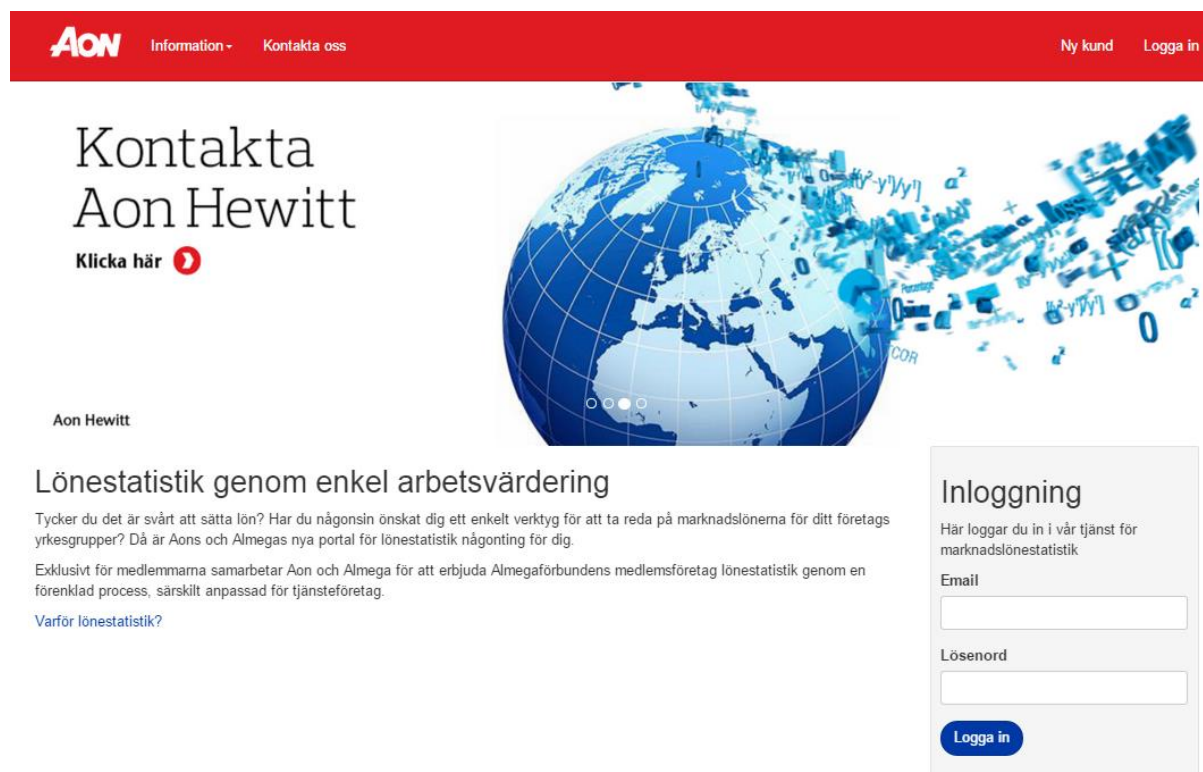
Innehåll

Inloggning	3
Glömt lösenord	3
Bli kund	4
Registrering företag	6
Registrering anställda	6
Manualer	7
Allmän information om tjänsten	7
Rapport	8

Inloggning

Du kan välja mellan två sätt att logga in på tjänsten.

1. På websidans startsida hittar du inloggningsfält i högra nedersta hörnet.
2. I det högra hörnet på startsidan finner du även en snabbblänk som tar dig till inloggningssidan.

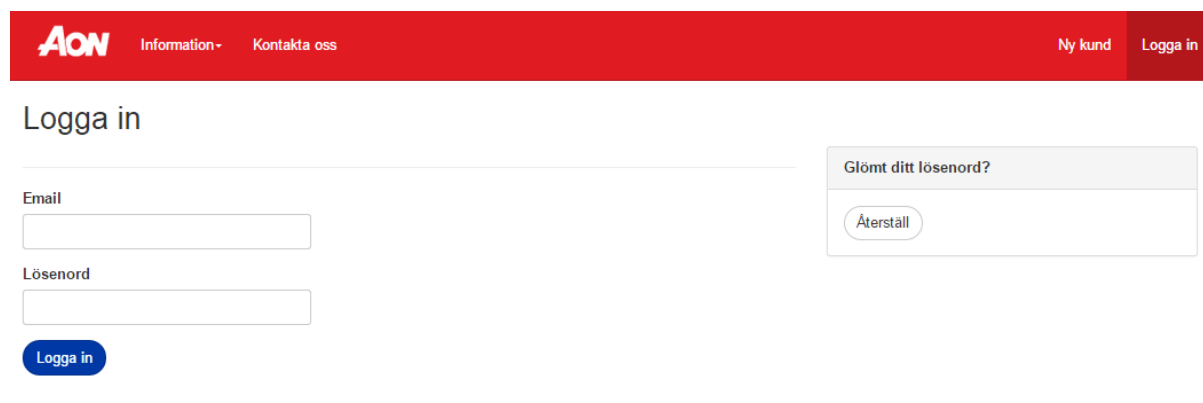


The screenshot shows the Aon Hewitt website header with the logo and navigation links. The main content area features a globe graphic and a 'Kontakta Aon Hewitt' button. On the right side, there is a 'Inloggning' (Login) form with fields for 'Email' and 'Lösenord' (Password), and a 'Logga in' button.

För att logga in behöver du den e-mail adress du uppgav vid beställning samt det lösenord du valde.

Glömt lösenord

Om du har glömt ditt lösenord så klicka på snabbblänken för inloggning i högra hörnet på startsidan. Klicka på knappen märkt "återställ" och uppgi den e-mail adress du använde vid registrering. Du kommer att få ett e-mail med en länk som tillåter dig att välja ett nytt lösenord till tjänsten. Notera att vår support inte kan se det lösenord du valt.




The screenshot shows the 'Logga in' (Login) page. It features a form with fields for 'Email' and 'Lösenord' (Password), and a 'Logga in' button. A link labeled 'Glömt ditt lösenord?' (Forgot your password?) is visible in the top right corner of the form area.

Bli kund


Du kan välja mellan två sätt att utföra din beställning på.

1. På websidans startsida hittar du klicka på knappen märkt "Beställningssida". Du kommer automatiskt att föras till vårt beställningsformulär.
2. I det högra hörnet på startsidan finner du även en snabbänk som tar dig till beställningsformuläret.

AON Information - Kontakta oss Ny kund Logga in



Beställ lönestatistik

Klicka här 

Aon Hewitt

Lönestatistik genom enkel arbetsvärdering

Tycker du det är svårt att sätta lön? Har du någonsin önskat dig ett enkelt verktyg för att ta reda på marknadslönen för ditt företags yrkesgrupper? Då är Aons och Almegas nya portal för lönestatistik någonting för dig.

Exklusivt för medlemmarna samarbetar Aon och Almega för att erbjuda Almegaförbundens medlemsföretag lönestatistik genom en förenklad process, särskilt anpassad för tjänsteföretag.

[Varför lönestatistik?](#)

Inloggning

Här loggar du in i vår tjänst för marknadslönestatistik

Email

Lösenord

[Logga in](#)

Aon Hewitt och Almega

Aon Hewitt är ett av världens ledande konsultbolag inom löne- och HR frågor och ingår i Aonkoncernen. Almega är Sveriges ledande arbetsgivarorganisation för tjänstebolag inom vilken lön är en betydande del av kostnadsposterna. Genom detta samarbete möjliggörs en förbättrad insyn åt företagen till ett kraftigt reducerat pris.

Registrera ditt bolag

[Beställningssida](#)

För att genomföra din beställning behöver vi en del uppgifter om företaget, bl a organisationsnummer, beställarens namn, faktureringsuppgifter. Det är i beställningsformuläret du uppger den e-mail adress och lösenord som kommer att vara knutet till bolagets användarkonto. När alla uppgifter är ifyllda klicka på knappen "Spara".

AON Information - Kontakta oss Ny kund Logga in

Ny kund

Skapa ett nytt konto

Information för registrering

Formuläret nedan måste fyllas i för att skapa ett kundkonto. De villkor som gäller för anslutningen till denna tjänst finns att tillgå under "Läs villkor" nedan.

[Fullständig prisinformation](#)

Storleken bedöms alltså inte utefter hur många roller som rapporteras in utan är beroende av den faktiska storleken på ert bolag.

Tjänsten innefattar anslutning till värderingsmetodikern "Almeganivåer" som efter komplett inrapportering ger er rapporter på marknadslönestatistik relevant för era inrapporterade roller.

Som stöd vid inrapportering erbjuds assistans per telefon. Telefonsupporten ger vägledning för att underlätta inrapportering av roller med tillhörande nivå.

Har ni övriga frågor läs gärna vidare under informationsfliken längst upp på meny.

Kunduppgifter

Företag	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Organisationsnummer	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Svenskt organisationsnummer, 10 siffror.
Förnamn	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Efternamn	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Email	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Lösenord	<input style="width: 90%;" type="text"/>	Minst 6 tecken, en stor och en liten bokstav, en siffra och ett specialtecken ex. #!
Bekräfta lösenord	<input style="width: 90%;" type="text"/>	

För att komma igång med tjänsten behöver du bekräfta ditt registrerade konto. Systemet skickar ett mail till den e-mail adress du uppgett vid registrering och ber dig godkänna villkoren. Detta gör du genom att klicka på länken "Jag godkänner villkoren". Tänk på att kontrollera din mapp för skräppost då mailet ibland kan hamna där.



Du kommer att få se en bekräftelse på att registreringen är klar och du är välkommen att logga in.

Registrering företag

Första gången du loggar kommer du att bli ombedd att registrera en del uppgifter kring företaget. Du kommer inte att kunna fortsätta om inte de begärda företagsuppgifterna registreras samt att du tryckt på "Spara". Efter inloggning kommer menyn att utökas med bl a. beskrivningar och möjlighet till registrering av anställda. Du kan alltid ändra företagsuppgifter genom att klicka på "Mitt företag" i menyfältet.

The screenshot shows the Aon web portal header with navigation links: Information, Kontakta oss, Manualer, Lönedata, and Mitt företag. The user is logged in as Maya Perez. The main content area is titled 'Välkommen!' and contains the text: 'För att komma igång behöver du först ange lite uppgifter om företaget.' Below this is a form titled 'Företagsuppgifter' with the following fields: Omsättning SEK, Antal anställda, Postnummer, and Avtal. A blue 'Spara' button is located below the 'Avtal' field.

© 2015 - Aon

Registrering anställda

Registrering och nivåindelning av anställda gör du under "Lönedata" i menyfältet överst på sidan. Du kan välja två sätt att registrera anställda; manuell inrapportering eller via uppladdning av filer i Excelformat. För att manuellt registrera anställda väljer du "Skapa ny" och fyller i angivna fält.

The screenshot shows the Aon web portal header with navigation links: Information, Kontakta oss, Manualer, Lönedata, and Mitt företag. The user is logged in as Maya Perez. The main content area is titled 'Lista anställda' and contains the text: 'Nedan redovisas de roller som ni importerat via excel eller efter att När ni inrapporterat era anställda finns möjlighet att finjustera val a Slutligen godkänn ditt val av Almeganivå genom att bocka för rutan under "Godkänd". Man kan också sortera listan enligt önskemål för att enklare kalibrera rollerna.' Below this are three buttons: 'Skapa ny', 'Förklaring Almeganivåer', and 'Acceptera samtliga'. A table is shown with the following columns: Id, Egen referens, Rekommenderade Almeganivåer, Minska, Öka, Vald Almeganivå, Godkänd, and Yrkeskod. A dropdown menu is open over the 'Vald Almeganivå' column, showing options: 'Registrera löneuppgifter och Almeganivå', 'Ladda upp lönedata från Excel', and 'Rapporter'. The text 'på "Skapa ny". ppen.' is visible to the right of the dropdown.

© 2015 - Aon

Inrapportering av Excel fil gör du genom att först hämta Excelmallen. För att kunna läsa in filen är det viktigt att den följer det givna formatet. När du är redo att rapportera in väljer du din sparade Excel fil genom att klicka på "Välj Excelfil" och sök därefter upp filen och klicka på "Open".

Manualer

Manualer till tjänsten finns tillgängliga under fliken "Manualer" i meny fältet. Här finner du förklaringar till hur Almeganivåerna ska väljas.

Allmän information om tjänsten

Under fliken "Information" i meny fältet finner du bland annat information om lönestatistik, arbetsvärdering, en Q&A samt pris för tjänsten.

Rapport

Efter avslutad insamling kommer lönestatistik att göras tillgänglig i rapporter för nedladdning. Rapporten återfinns under fliken "Löndata" i meny fältet.

