

F-ess käyttöohje luottamushenkilölle

YLEISTÄ

F-ess: on sähköinen asiointikanava, jonka kautta luottamushenkilö näkee omat tietonsa ja voi ilmoittaa perustietojensa muutoksista sekä hakea eri korvauksia kunnalta:

Mahdollisia haettavia korvauksia ovat organisaationne palkkiosääntö huomioiden:

- Ansionmenetykskorvaus
- Pöytäkirjan tarkastuspalkkio
- Matkakustannusten korvaus
- Kokopäiväraha
- Osapäiväraha
- Verollinen puhelinkorvaus
- Verollinen kustannusten korvaus (esim. lastenhoito)
- Kilometrikorvaus
- Polkupyöräkorvaus
- Toimituspalkkio

SISÄÄNKIRJAUTUMINEN

ESSiin kirjaudutaan netin kautta osoitteessa <https://ess.personec-f.visma.fi/ess/2231372.ess>

Käyttäjätunnuksena toimii kunnan antama sähköpostiosoite.

Ensimmäisellä kirjautumiskerralla luodaan järjestelmään salasana ”Luo uusi salasana” -kohdasta. Seuraavaksi avautuvaan näyttöön syötetään sähköpostiosoite, johon salasanan vaihtolinkki lähetetään. Jos sähköpostiosoitettasi ei ole tallennettu palkkajärjestelmään, niin salasanan vaihto ei onnistu. Ota tällöin yhteys Kuntien Hetapalveluihin sähköpostilla palkanlaskenta@hetapalvelut.fi

Salasanan luomisen jälkeen, kirjoita kenttään käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi, ja klikkaa kirjaudupainiketta.

Kirjautumisen jälkeen valitse ”Käsitle omia tietoja” kohdan alapuolelta esihenkilö, jolle tapahtuman haluat lähettää.

Näytön vasemmasta reunasta voit valita haluatko muuttaa perustietojasi vai ilmoittaa tapahtumia hyväksyttäväksi

OMIEN TIETOJEN ILMOITTAMINEN JA MUUTTAMINEN

Valitsemalla näytön vasemmasta reunasta kohdan Perustiedot, voit muuttaa lähiosoitteesi, pankkiyhteystietosi, puhelinnumerosi ja sähköpostiosoitteesi. ESS lähettää ilmoituksia antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Huomioi, mikäli sinulla on kunnan antama sähköpostiosoite tulee sinun käyttää sitä. Esihenkilö saa sähköpostiviestin tekemästäsi tapahtumasta. Antamaasi sähköpostiosoitteeseen saat puolestaan viestin, kun esimies on käsitellyt tapahtumasi.

Osoitteen ja pankkitilin voit muuttaa myös tapahtumissa käyttämällä Muokkaa-painiketta.

Klikkaa osoitetiedot- tai pankkitili-rivi aktiiviseksi, niin näytön alareunaan tulee Muokkaa-painike, jota klikkaamalla pääset muuttamaan osoite- tai pankkitilitietoja. Syötä uudet tiedot ja tallenna tapahtuma.

TAPAHTUMAN TIEDOT

Tapahtumalaji

Osoitetiedot

Alkupäivä *

16.08.2019

Loppupäivä

pp.kk.vvvv

Lähiosoite *

Kolvutie 22

Postinumero *

84100 YLIVIESKA

Tallenna

Peruuta

Tiedon voi muuttaa vain kuluvesta päivästä tai tulevasta päivästä eteenpäin. Jos tietoja yrittää muuttaa takautuvasti, ohjelma ilmoittaa ”Päivämäärä on liian aikainen”. Muuta tällöin alkupäiväksi kuluva tai tuleva päivä.

KULU- ja ANSIONMENETYSKORVAUSTEN ILMOITTAMINEN

Tapahtumien kautta voit hakea luottamustoimen kulu- ja ansionmenetyskorvauksia. Voit tallentaa tapahtumia vain yhdelle päivälle kerrallaan. Mikäli ilmoitat tällä tapahtumalajilla useita samalle päivälle kohdistuvia tapahtumia huomioi, että lisätunnisteen tulee olla erilainen jokaisella tapahtumalla, jotta järjestelmä tunnistaa sen, että molemmat ilmoitukset on tarkoitettu maksettaviksi.

Valitse vasemmasta reunasta **Tapahtumat** ja sen jälkeen alhaalta **Lisää uusi tapahtuma**.

Valitse tapahtumalaji **Kulu- ja ansionmenetyskorvaukset** ja syötä tapahtuman alkupäivä. Loppupäiväksi kopioituu alkupäivä. Valitse sen jälkeen mistä korvauksesta on kyse esim. Ansionmenetyskorvaus. Täydennä tapahtuman tiedot. Tapahtuman pakolliset tiedot on merkitty punaisella tähdellä *. Lisätunnisteeseen merkitse toimielinkoodi.

Kun olet täyttänyt tapahtumailmoituksen kaikki tarvittavat tiedot, aktivoituu näytön alareunaan ”Tallenna”, ”Ehdota” ja ”Peruuta” -painikkeet. Tallenna-painikkeesta tapahtuma tallentuu, mutta ei vielä lähde esihenkilölle eteenpäin. Ehdota-painikkeella ilmoituksen voi lähettää suoraan esihenkilölle käsiteltäväksi. Peruuta-painikkeella tapahtuma peruutetaan eikä se tallennu järjestelmään.

Ansionmenetyskorvausta haettaessa liite on mahdollista lisätä tapahtuman tallentamisen jälkeen oikealle ilmestyneen klemmarin kuvan kautta.