

## DANLØN APP

# FAQ til arbejdsgivere

### Skal jeg gøre noget, før min medarbejder kan bruge appen?

Ja, du skal indtaste medarbejderens e-mail og mobilnummer under 'Medarbejder', 'Kontakt'.

### Hvordan fjerner jeg adgangen til appen for en medarbejder?

Det gør du ved at fjerne e-mail og mobilnummer under 'Medarbejder', 'Kontakt'.

### Hvor finder jeg en vejledning til den nye app?

Det gør du i hjælpesektionen inde i Danløn. Log ind, klik på 'Hjælp' i øverste, højre hjørne, søg efter Danløn app og vælg den vejledning der hedder 'Danløn app'.

Du kan også:

- Læs mere på [danløn.dk/tidsregistrering](https://danløn.dk/tidsregistrering) eller [danløn.dk/danlon-app](https://danløn.dk/danlon-app).
- [Se en video](#) på 15 minutter hvor vi gennemgår appens funktioner.

### Hvad gør jeg, hvis jeg ikke ønsker at anvende timeregistrering til løngrundlag, men kun til opsamling af samlet arbejdstid?

Du har mulighed for at godkende registreringerne og efterfølgende ignorere dem, så de ikke kommer med i din lønbehandling. Alle registreringer bliver gemt under 'Afstemning', 'App registreringer'.

### Hvilke medarbejdere kan registrere komme/gå tid i appen?

Det kan alle medarbejdere, der har en ferieordning med løn.

### Kan jeg på forhånd indtaste faste arbejdstimer for mine medarbejdere i appen?

Nej, det er medarbejderne selv, der skal tidsregistrere. Vi har gjort det nemt for medarbejderne at registrere normale arbejdstimer i appen - enten dag for dag, eller for flere uger, måneder, kvartaler eller år ad gangen.

### Kan jeg indlæse registreringer fra medarbejdere, som står inaktive?

Ja. En inaktiv medarbejder kan blive gjort aktiv under indlæsning af registreringer, hvis du ønsker.

### Har jeg mulighed for at sortere i medarbejderlisten under 'Løn', 'Lønberegning', 'Indlæs fra Danløn app' samt under 'Afstemning', 'App registreringer'?

Dine medarbejdere er listet i alfabetisk rækkefølge, og hvis du ønsker at sortere yderligere, skal du hente data ud i Excel.