



## Lönebesked till Crona Lön Lönebesked & saldon

Supportdokument nr: LON0192

Programvara: Lön, Modell: 40+

I Crona Lön finns flera sätt att distribuera lönebeskeden på ett säkert sätt genom att t.ex. använda digitala brevlådor. Lönebeskeden blir debiterade per styck enligt gällande prislista och du kan därefter välja vilken som helst av våra digitala brevlådor. **Lönebesked & saldon** är en av våra digitala brevlådor. Andra är **Kivra** och **e-Boks**.

### Koppla på funktionen

**Crona Lön: Lönebesked & Saldon** har ingen startavgift att koppla på. För att koppla på funktionen gör du på följande sätt:

1. Gå till meny *Företag, Företagsinställningar* och sidomenyn *Personal, Digital brevlåda*.
2. Börja med att koppla på debiteringskonto. Godkänn att kontot skapas.
3. Markera ”Använd Crona Lönebesked”.
4. Om du vill kan du ladda upp en logotyp, som visas före företagsnamnet i appen. Logotypen måste vara av filtypen png och 256 x 256 pixlar.
5. Vill du använda Crona Lönebesked för alla anställda, kan du markera detta.

Debiteringskonto

Använd debiteringskonto  Krävs för att använda Digital brevlåda

Crona Lön: Lönebesked & saldon

Använd Crona Lönebesked  Logotyp...

Använd Crona Lönebesked för alla

Du kan koppla på flera digitala brevlådor och ange på varje anställd hur de ska få sitt lönebesked. Siv kan få sitt lönebesked i appen, Arthur via e-Boks, Gunilla via Kivra och Bengt på papper.

### Personalregistret

Har du markerat att du vill ha **Lönebesked & Saldon** till alla anställda, kan du ange undantag på någon enstaka anställd under menyn *Register, Personal, Löneuppgifter* och *Utbetalning*.

Markera rutan för undantag och ange hur just denna anställda ska få sitt lönebesked.

Vill du istället ange för varje anställd hur de ska få sitt lönebesked väljer du inte någon digital brevlåda för alla som standard i företagsinställningarna, utan väljer direkt på varje anställd.

Lönebesked

Spärra debiteringskonto  Undanta personen från debiteringskonto (se företagsinställningar)

eLönebesked  Crona Lönebesked  Även lönebesked på papper

Skicka till Eget personnummer

### Skicka till

Det vanligaste är att du skickar lönebeskedet till den anställdes personnummer. Det finns även möjlighet att ange en *annan* persons personnummer, för t.ex. minderårig som inte kan få BankID.

I de fall den anställda inte har något svenskt personnummer finns också möjligheten att skicka lönebeskedet med inloggning via mobilnummer. Den anställda får då möjlighet att välja en PIN-kod som används i kombination med mobilnumret för inloggning på webben. Notera att om man laddar upp ett lönebesked för inloggning via telefonnumret kan det inte nås med inloggning via BankID och vice versa.

Lönebesked

Spärra debiteringskonto  Undanta personen från debiteringskonto (se företagsinställningar)

eLönebesked  Crona Lönebesked  Även lönebesked på papper

Skicka till Mobiltelefonnummer 07012345678 Nollställ PIN

### Skicka lönebesked

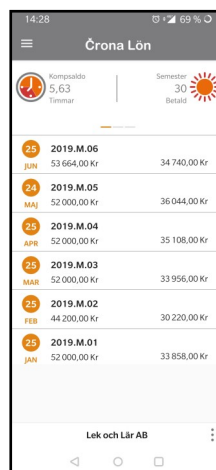
När du ska skicka lönebeskeden till de digitala brevlådorna går du som vanligt under menyn *Lönekörning, Lönebesked*. Under utskriftsalternativ markerar du antingen en enstaka digital brevlådetjänst eller enklare ”Skicka till alla”.

Utskriftsalternativ

Utskrift av lönebesked

Skicka eLönebesked  Skicka till alla

### Appen och webbsida



De anställda kan kostnadsfritt ladda ner appen från Google Play för Android eller AppStore för iPhone.

Ingen registrering krävs utan man startar appen och loggar in med mobilt BankID.

Den anställda når samma information och ytterligare funktionalitet genom att surfa in på adressen:

<https://mlb.crona.se/> antingen på sin dator, telefon eller platta.