

Välkommen!

Checklistan hjälper dig att administrera de beställningar som behöver vara på plats innan en medarbetare börjar.

Datorbeställning: Beroende på vilken avdelning och datorprofil du väljer kommer behörigheter till grundutbud av program och datorer beställas.

Passerkort: Foto till passerkort tas hos Internservice.

Du kan när som helst avbryta beställningsprocessen och fortsätta vid ett annat tillfälle. Klicka då på knappen "Spara utkast".

För att nå dina utkast gå in på tyreso.se och e-tjänster, klicka på ditt namn uppe till höger och sedan på "Sparade e-tjänster".

Kom ihåg att klicka på skicka...

när du är klar, annars kommer inga beställningar att göras. När du klickat på skicka så får du ett kvittonummer, har du inte fått det så har beställningen inte gått igenom. Kontakta då HR.

Uppgifter om beställare

Förnamn

Efternamn

E-post

Om beställare är annan person än anställande chef ange chefens namn, e-postadress och telefonnummer

Förnamn på anställande chef

Efternamn på anställande chef

E-post till anställande chef

Telefonnummer till anställd chef

Kontering

Ansvar

Verksamhet

Aktivitet

Projekt

Objekt

Namn på fakturagranskare

Uppgifter för nyanställd

Förnamn

Efternamn

E-postadress

Skriv vilken förvaltning och enhet du tillhör

Förvaltning

Enhet

Beställning datorpaket

☐ Ja, jag vill beställa dator☐ Nej, jag vill inte beställa dator utan gör det via IT-portalen

Datorprofil

Datorpaket

Standardanvändare
Avancerad användare
Mobil användare
Övrig användare

Dator

Stor bärbar HP 840
HP Zbook kraftfull bärbar
HP dragonfly bärbar
HP stationär mini

Tillval

☐ Paket (Trådlös mus och tangentbord)☐ Headset med kabel (Jabra evolve40)☐ Extern webkamera☐ Paket (Trådad mus och tangentbord)☐ Headset trådlöst (Jabra evolve2 65 MS)☐ Försäkring dator (endast BoU)

Ej flexarbetsplats

☐ Skärm 24 tum☐ Skärm 27 tum☐ Dockningsstation till stor bärbar och Dragonfly☐ Dockningsstation till Zbook

[Om ingen av användarprofilerna passar så kan du plocka ihop ditt eget paket på IT-portalen](#)

Beställning av passerkort

☐ Ja, jag vill beställa passerkort☐ Nej, jag vill inte beställa passerkort

Startdatum

Slutdatum

Produkt

Antal

Pris

Beskrivning

Passerkort

60,00 kr

Passerkort för passage till bestämda objekt

Hållare till passerkort

1,00 kr

Passerkortshållare passande passerkort

Band till passerkortshållare

28,00 kr

Svart neutralt band

Jojo till Passerkortshållare

11,00 kr

Hållare till passerkortshållare med jojo-funktion

Dubbel korthållare till passerkort

14,00 kr

Tom tagg – Utan behörigheter

60,00 kr

Passerkortshållare med dubbla fack, passande passerkort och iD06

Vit tagg "skoltagg" för senare tilläggning av behörigheter

Kommunhuset

- ☐ Dagtid vardagar 6-19 (ej plan 2)
- ☐ Dagtid vardagar 6-19 (Alla Plan)
- ☐ Dygnet Runt (ej plan 2)
- ☐ Dygnet Runt (Alla Plan)
- ☐ Dygnet runt (Alla Plan + IT källare)
- ☐ Entré Garage
- ☐ Städpersonal
- ☐ Städ Arbetsledare
- ☐ Utökad tid plan 1
- ☐ Utökad tid plan 2
- ☐ Utökad tid plan 3
- ☐ Utökad tid plan 4
- ☐ Utökad tid plan 5
- ☐ Utökad tid plan 6
- ☐ Utökad tid plan 7

Masten

- ☐ Masten Personal 00-24 (Plan 1+2)
- ☐ Masten IT Personal 00-24
- ☐ Masten Städpersonal

Tekniska Kontoret

- ☐ Tekniska kontoret Personal 6-18
- ☐ Städpersonal
- ☐ Vaktare/Fastighetsjour
- ☐ Grundbehörighet HUS A
- ☐ Entreprenörer
- ☐ Personal VA
- ☐ Personal Park
- ☐ Personal Gata
- ☐ Personal Fastighet
- ☐ Personal Kretslopp och avfall

Bibliotek + Övriga objekt

- ☐ Biblioteket Centrum
- ☐ Biblioteket Strand
- ☐ Biblioteket Trollbäcken
- ☐ Etableringscentrum varadagar
- ☐ Etableringscentrum - dörr från UiT
- ☐ Projektbyrån - Personal
- ☐ Projektbyrån - Städpersonal
- ☐ Projektbyrån - Alla Dörrar alltid
- ☐ Personal - Ung i Tyresö
- ☐ Högbergsgatan
- ☐ Övriga behörigheter - skriv i meddelande

Björkbackens VoB

- ☐ Ordinarie personal 00-24
- ☐ Vikarier/timasntällda
- ☐ Boende/Anhörig
- ☐ Entreprenörer
- ☐ Fastighet/TyBo 00-24
- ☐ Restaurang utsikten personal
- ☐ Restaurang utsikten uthyrning
- ☐ Städ arbetsledare
- ☐ Städpersonal
- ☐ Utökad behörighet - SSK
- ☐ Utökad behörighet - LSS/Rehab
- ☐ Utökad behörighet - Chef

Hemtjänsten

- ☐ Ordinarie personal
- ☐ Vikarie/Timanställd
- ☐ Björkträffen/Korttidsenheten
- ☐ Städ arbetsledare
- ☐ Städpersonal
- ☐ Utökad behörighet - Chef

Meddelande

Foto till passerkort tas hos Internservice.

Kontering

Ansvar

Verksamhet

Aktivitet

Projekt

Objekt

Beställning namnskylt

☐ Ja, jag vill beställa namnskylt☐ Nej, jag vill inte beställa namnskylt

Adress/Byggnad

Rumsnummer

Namn på skylt

Titel

Vad vill du beställa?

- ☐ Smal textremsa till postfack
- ☐ Ny dörrskylt inklusive textremsa
- ☐ Textremsa till befintlig skylt

Övriga beställningar

Vissa tjänster beställs direkt från andra verksamheters beställningsportaler och har då länkar till de portalerna.

Om en länk inte fungerar på grund av flytt av/eller att formulär gjorts om så rapportera det genast till HR@tyreso.se

☐ Beställa larmkoder (beställs endast där det behövs)

[Länk till information om larm och nycklar](#)

[Beställa möbler görs hos interservice](#)

Beställning av mobiltelefon och abonnemang görs av din telefonisamordnare

[Beställning av telefon och abonnemang](#)

[Behörighet till FIR- och KID-register](#)

Behörighet till fastighetsregistret (FIR) och kommuninvånarregistret (KID) administreras av geodataenheten. Vid frågor kontakta karta@tyreso.se. Registerkopplingarna används oftast i samband med interna webbkartan för att söka fram information om en fastighet, men registerkopplingarna till FIR och KID finns också under *Mina verktyg* på intranätet.