

## Guide til indberetning af løn via UngSys

Hjemmeside: [www.tønderungdomsskole.dk/login/dashboard](http://www.tønderungdomsskole.dk/login/dashboard)

### 1. Login med brugernavn og kode



Tønder  
Ungdomsskole

Email \*

cotj@toender.dk

Password \*

Husk min login-mail [Glemt din adgangskode?](#)

LOGIN

## Velkommen til UNGSYS

UNGSYS er jeres ungdomsskoles hjemmeside- og administrationsplatform. Her kan I kommunikere med de unge, deres forældre og jeres medarbejder. Vi har samlet alt i en platform.

### 2. Indtast koden du modtager på sms og tryk login



Tønder  
Ungdomsskole

Vi har sendt dig en kode på SMS som du skal taste herunder

INSEND KODE

[Tilbage til login](#)

## Velkommen til UNGSYS

UNGSYS er jeres ungdomsskoles hjemmeside- og administrationsplatform. Her kan I kommunikere med de unge, deres forældre og jeres medarbejder. Vi har samlet alt i en platform.

### 3. Nu ser dit skærmbillede sådan ud

The screenshot shows the Ungsys web application interface for Tønder Ungdomsskole. The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Dashboard', 'Mine hold', 'Mine klubber', 'Mine klubmedlemmer', 'Min vagtplan', 'Timeregistreringer', 'Udbetalt løn', 'Intranet', and 'Hjælp og support'. The main content area displays two tables: 'Overfør planlagt tid til løn' and 'Åbningstider i klubben'. Both tables show columns for 'Medarbejder', 'Holdnr.', 'Hold', 'Lektion', 'TF-Lønkode', 'Tid', 'Noter', and 'Status (lektion)'. The tables are currently empty, displaying the message 'Der er ingen data at vise i tabellen'.

### 4. Tryk på timeregistrering

The close-up screenshot shows the sidebar menu in the Ungsys web application. The 'Timeregistreringer' option is highlighted with a white background. Other options include 'Dashboard', 'Mine hold', 'Mine klubber', 'Mine klubmedlemmer', 'Min vagtplan', 'Udbetalt løn', 'Intranet', and 'Hjælp og support'.

## 5. Tryk på + i højre hjørne



## 6. Nu skal du udfylde følgende felter:

- Medarbejder
- Tjenestenummer (klubleder eller klubmedarbejder)
- Sæsonprogram
- Hold
- Indsæt dato
- TF-Lønkode – vælg
- Timer INDEN kl. 17.00 **klubtimer 1401**
- Timer EFTER kl. 17.00 **Normal timer/aften 1402**
- Indtast timer og minutter

Vælg medarbejder *					x
Tjenestenummer *					x
Vælg Sæsonprogram					-
Hold *	Tilmelding Ungdomshuset Skærbæk 25/26 - 10000				x
Lønomkostningskonto					-
TF-Lønkode / Beskrivelse / Tid (timer og min.)					
Dato	TF-Lønkode *	Beskrivelse	Timer *	Minutter	
29-09-2025	<input checked="" type="checkbox"/> Normal timer/aften (1402)	<input type="checkbox"/> Klub	3		
					<a href="#">Tilføj flere</a>

## 7. Tryk på tilføj flere nederst i hjørnet

Minutter

[Tilføj flere](#)

- 8. Udfyld felterne i den nye linje, så aftentillæg også kommer med**  
-Vælg **aftentillæg klub 5571** i TF-Lønkode og indtast timer og minutter

Vælg medarbejder \*

Tjenestenummer \*

Vælg Sæsonprogram

Hold \*

Tilmelding Ungdomshuset Skærbæk 25/26 - 10000

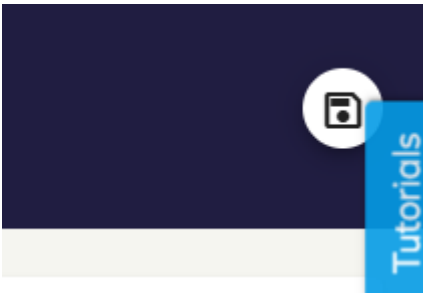
Lønomkostningskonto

TF-Lønkode / Beskrivelse / Tid (timer og min.)

Dato	TF-Lønkode *	Beskrivelse	Timer *	Minutter
29-09-2025	Normal timer/aften (1402)	Klub	3	
29-09-2025	Aftentillæg klub (5571)	Klub	3	

Tilføj flere

- 9. Tryk på gem øverst højre hjørne**



- 10. Dine timer er nu gemt og registeret!**