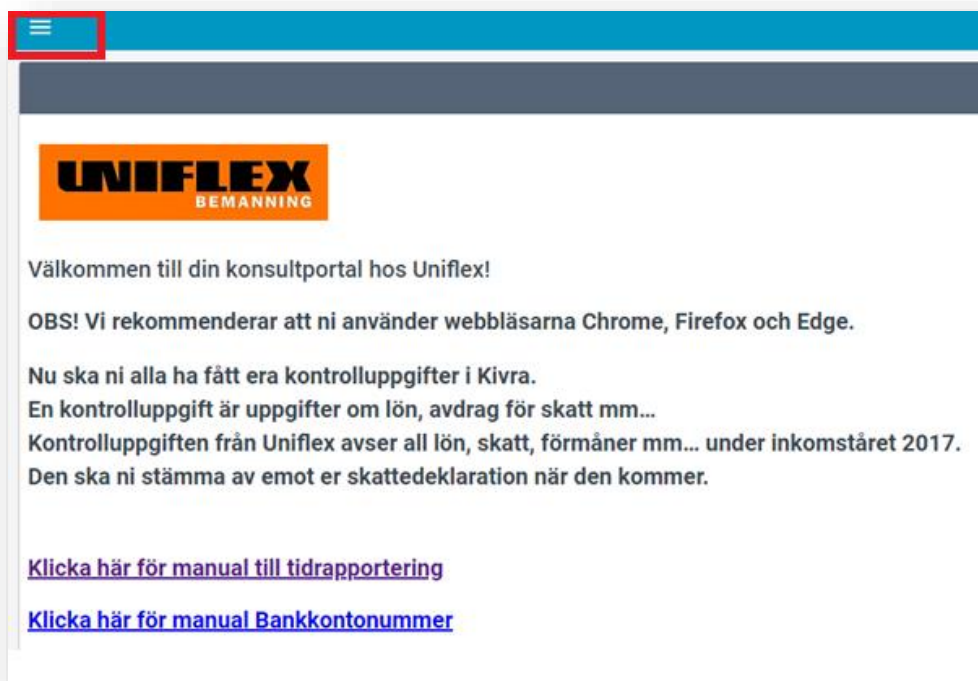


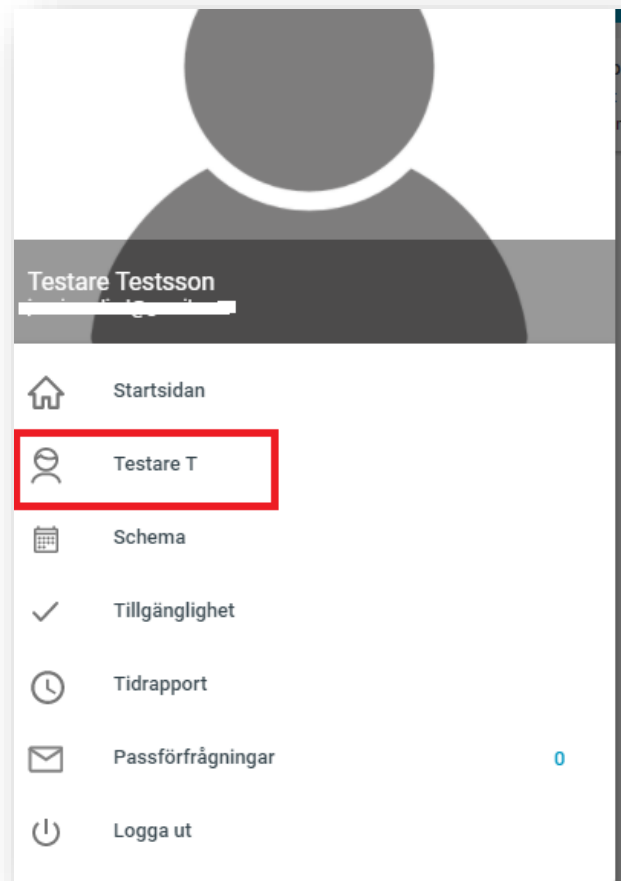
Registrering av bankkontouppgifter

Dina bankkontouppgifter lägger du själv in via Uniflex konsultportal. Nedan följer en beskrivning om hur du går tillväga.

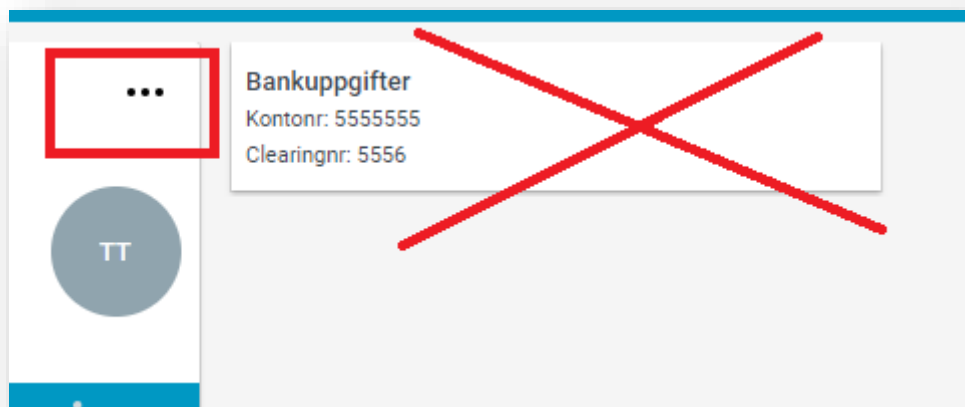
Börja med att klicka på de tre vertikala sträcken inne på konsultportalens startsida för att komma till menyraden.



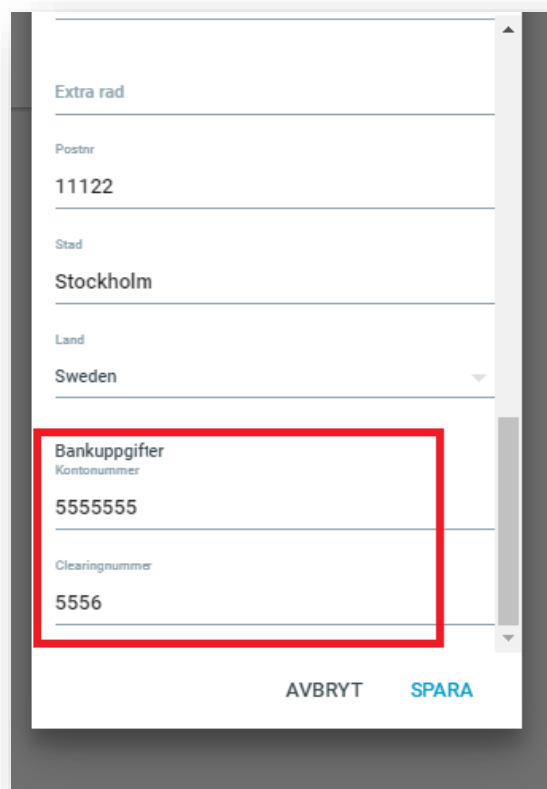
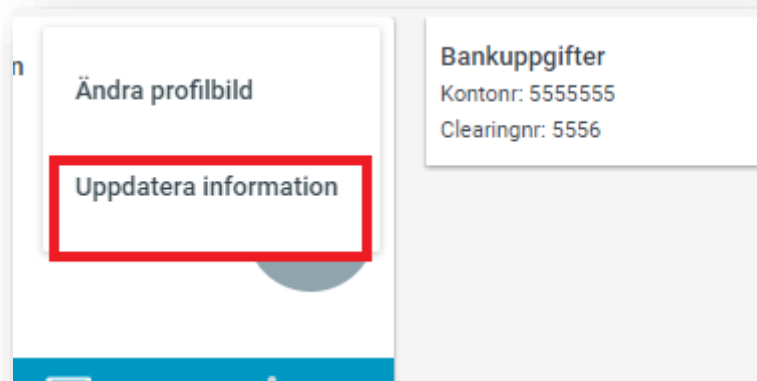
Klicka sedan på rubriken med ditt namn i menyraden för att komma vidare till dina personuppgifter (se bilden nedan).



För att uppdatera dina personuppgifter klicka på de tre horisontella punkterna (se bilden nedan). Det går inte att klicka direkt på bankuppgiftrutan som syns till höger på bilden nedan.



Välj "uppdatera information" och scrolla dig sedan längst ned i listan för att fylla i dina bankuppgifter.

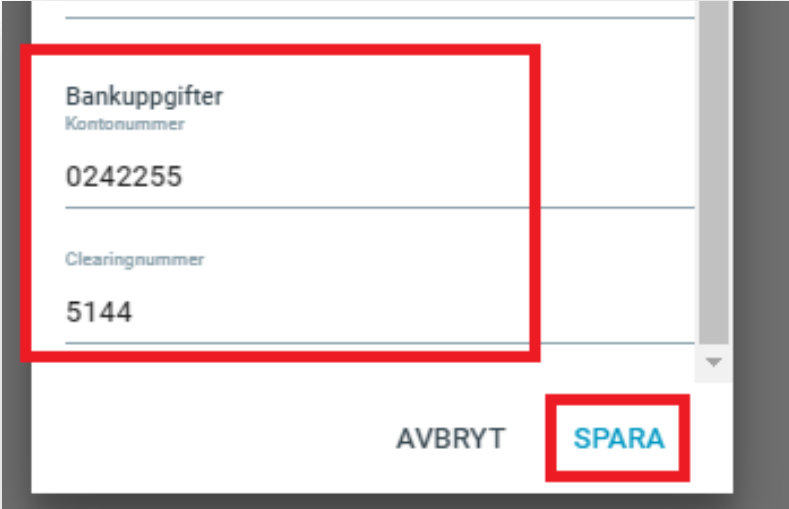


När du lägger in ditt bankkontonummer var extra noga med att det blir rätt siffror så att du får in din lön på rätt konto.

Fyll i ditt kontonummer på raden **Bankuppgifter** (utan mellanrum, punkter eller streck) i den undre raden **Clearingnummer** fyller du i ditt clearing nummer (4 siffror)

Har du Swedbank fyller du inte i den femte checksiffran.

Glöm inte att **SPARA** när du är klar!



Bankuppgifter
Kontonummer
0242255
Clearingnummer
5144
AVBRYT SPARA

OBS!! Vi måste ha ditt kontonummer (eller ändring av bankkontonummer) senast den 14:e i samma utbetalnings månad för att garantera att lönen kommer in på det angivna kontot.