



tamigo

Fravær versjon 2.0

**Innhold**

|    |                                                                                             |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 01 | Hva blir endret:                                                                            | 2 |
| 01 | Endringer i meny Lønnsmodeller                                                              | 2 |
| 02 | Meny Fravær og meny Aktiviteter splittet                                                    | 3 |
| 03 | Endringer i meny Fravær (automatiske vakter)                                                | 3 |
| 04 | Hva skjer dersom det er reg. timer eller en kommentar i Timeliste før fraværet registreres? | 4 |
| 05 | Fravær som IKKE skal til lønn (Lønnsmodeller)                                               | 5 |
| 06 | Meny Fravær – Fraværstyper (andre innstillinger)                                            | 5 |
| 07 | Planlegger/Administrator registrerer timer på dager med KUN fraværsfarge.                   | 7 |
| 08 | Fravær på vakter med Reduksjons-/Divisjonsfaktor                                            | 8 |

Vi har gleden av å introdusere tamigo **Fravær versjon 2.0**. Versjon 2.0 innehar noen spesifikke endringer, som i særdeleshett gir dere som kunde (BPA), en bedre totalløsning.

Du som kunde, må oppgraderes til Fravær 2.0, for at endringene skal tre i kraft. Det er tamigo support sammen med vår utviklingsavdeling som vil forestå dette. Vi gjør ingen oppgradering på eget initiativ, kun etter avtale med deg som kunde. I tillegg skal en dato settes.

Les mer i dette dokumentet om Fravær 2.0 og deretter kontakt oss for å avtale overgang til Fravær 2.0.

**Merk!** Det er viktig at man leser dokumentet nøye, slik at man er innforstått med endringer og muligheter. Ta gjerne kontakt med tamigo support på tlf. 469 88 559, og avtal tid for gjennomgang om ønskelig.

## 01 Hva blir endret:

### 01 Endringer i meny Lønnsmodeller

I fane **Oppsett generelt** og venstre meny **Oppsett lønnsmodeller** vil fraværstyper etter oppgradering, flyttes fra seksjon Aktiviteter og opp til seksjon Fravær i Lønnsmodellene.

**FORDEL:** Det gjør det enklere og mer oversiktlig å administrere både aktiviteter og fravær i lønnsmodellene når disse nå er adskilt. (se eks. i bildet under).

Etter oppgradering til Fravær 2.0 skjer denne splitten automatisk

| Fravær                          |          |             |                |                                                                                          |             |                                   |            |
|---------------------------------|----------|-------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|------------|
| Aktivitet                       | Lønnsart | Fraværskode | Beregningstype | Fjern følgende                                                                           | Lønn        | Beregningstype                    | Muligheter |
| Døles Sjuk                      | 110      | 800         | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Egenmelding                     | 110      | 800         | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Ferie                           | 1        | 800         | Ingen          | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Premiepøn m. Lønn               | 10       |             | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Premiepøn u. lønn               |          | 400         | Ingen          | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Sykemelding over 15.dg          |          | 210         | Ingen          | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Sykemelding under 15.dg         | 110      | 200         | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Sykt barn                       | 110      | 800         | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Døles Sjuk <input type="text"/> |          |             |                | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport <input type="text"/> | Legg til   |
| Aktiviteter                     |          |             |                |                                                                                          |             |                                   |            |
| Aktivitet                       | Lønnsart | Fraværskode | Beregningstype | Fjern følgende                                                                           | Lønn        | Beregningstype                    | Muligheter |
| Overtid 80%                     | 225      |             | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Overtid 50%                     | 220      |             | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |
| Tilbudning ekstra               | 110      |             | Timer i alt    | <input type="checkbox"/> Fjern helligdagsgjelding<br><input type="checkbox"/> Fjern kurs | Ny lønnsart | Lønnsrapport                      | Endre Sett |

## 02 Meny Fravær og meny Aktiviteter splittet

Under fane **Oppsett generelt**, vil nå venstre menyene **Fravær** og **Aktiviteter** være adskilt. Dette skjer automatisk. I dagens versjon og om man går til fanen **Oppsett generelt** og velger menyen **Aktiviteter**, vil man også finne Fraværsaktiviteter. Det er ikke lenger tilfelle med Fravær 2.0.

Som i Lønnsmodellene finner man nå kun Aktiviteter i meny aktiviteter og i menyen Fravær finnes Fraværstyper-/Fraværsaktiviteter.

### Meny Aktiviteter

| + Legg til aktivitet |             |                                               |         |  |
|----------------------|-------------|-----------------------------------------------|---------|--|
| Navn                 | Forkortelse | Beskrivelse                                   | Status  |  |
| Passiv/hvilede vakt  | HM          | Sovende vakt betales 1/3 delst time kl. 23-07 | Aktiver |  |
| Overtid 50%          |             |                                               | Aktiver |  |
| Overtid 100%         |             |                                               | Aktiver |  |
| Tilbelling ekstra    |             |                                               | Aktiver |  |

### Meny Fravær

| Navn                    | Forkortelse | Beskrivelse             | Status  |
|-------------------------|-------------|-------------------------|---------|
| <b>Ferie/Perm</b>       |             |                         |         |
| Permisjon m. Lønn       | Per         | Permisjon m. Lønn       | Aktiver |
| Ferie                   | Fer         | Ferie                   | Aktiver |
| Permisjon u. lønn       | Per         | Permisjon u. lønn       | Aktiver |
| <b>Sykdom</b>           |             |                         |         |
| Sykemelding under 16.dg | Syk         | Sykemelding under 16.dg | Aktiver |
| Sykt barn               | Syk         | Sykt barn               | Aktiver |
| Sykemelding over 16.dg  | Syk         | Sykemelding over 16.dg  | Aktiver |
| Delvis Syk              | Del         | Delvis Syk              | Aktiver |
| Egenmelding             | Ege         | Egenmelding             | Aktiver |
| <b>Andre</b>            |             |                         |         |

## 03 Endringer i meny Fravær (automatiske vakter)

I meny **Oppsett generelt** og venstre meny **Fravær**, er det 2 nye bokser (se bilde neste side) som skal hukes av under fane **Automatiske vakter**. (Disse boksene blir først tilgjengelig når man er oppgradert til Fravær 2.0)

- a.) Kopier planlagt vakt til faktisk vakt i fortid
- b.) Kopier planlagt vakt i fremtid

**Merk!** Tilnærmet like bokser har vært tilgjengelig i dagens versjon av Fravær, men det er noen vesentlige forskjeller. Ved å huke av i disse 2 boksene (+ boksen Legg til fravær på tvers av avdelinger) vil tamigo tilbake i tid og Nå også frem i tid kopiere planlagt vakter (godkjent i vaktplan) til Timeliste kolonne, Faktisk vakter, og LAGE registreringen.

**Komm:** I dagens versjon, vil tamigo KUN lagre vakter som er tilbake i tid. Frem i tid legges det som **Kladd** (med **fet skrift**). Nå vil også vakter frem i tid kopieres og lagres, med valgte fravær/fraværsaktivitet.

Følgende skal være huket av på hver fraværstype

Oppdater fravær

Sykemelding under 16.dg

Informasjon

Fraværssaldo

Automatiske vakter

Tillatelser

Økonomi

Automatiske vakter

Definer automatiske vakter for:  
☒ Alle lønnsmodeller ☐ Spesifiser lønnsmodeller:

Om man registrerer et fravær tilbake i tid, vil tamigo opprette et faktisk skift i Timeliste. Om det registreres et fravær frem i tid, oppretter tamigo et planlagt skift i Vaktplan.

☐ Brukerdefinert vakt

Oppretter vakter basert på den start og slutt tid du registrerer: fra 09:00 to 16:30

☐ Opprett planlagt vakt basert på kontraktstimeruke

Oppretter en vakt basert på kontraktstimer og det ansattens arbeidsdager per uke eller ukedag distribusjon.

➔ Innstillinger for viderekommende

☐ Opprett en automatisk vakt med bakgrunn i uker tilbake i tid.

Oppretter en vakt basert på varigheten av den ansattes gjennomsnitt av planlagte vakter over siste 0 uker, kalkulert fra første dag denne uken. Kalkulasjonen skal inkludere: Spesifikk ukedag

➔ Innstillinger for viderekommende

☐ Vakt basert på lønnen fra tidligere måneder.

Gjennomsnittsvakt basert på lønnen fra de siste 0 månedene.

➔ Innstillinger for viderekommende

Innstillinger for viderekommende

☐ Overskriv eksisterende vakt

Existerende vakter vil bli overskrevet med den automatiske vakt valgt ovenfor. Hvis du ikke velger en automatisk vakt, vil denne aktiviteten/fraværet fjerne alle vakter og erstatte hele dagen, men vil ikke inkludere timer.

☒ Kopier planlagt vakt til faktisk vakt i fortiden

Når fraværet blir registrert i fortid, vil systemet opprette fraværet basert på planlagte vakter, dersom ingen timer eksisterer i Timeliste.

☒ Kopier planlagte vaker til faktiske vakter i fremtiden

Når et fravær er registrert frem i tid vil systemet automatisk opprette fraværet basert på din planlagte vakt, hvis det ikke blir ført faktiske timer når dagen kommer.

☐ Bruk vakter fra Godkjent vaktplan

Dette vil opprette automatiske vakter fra Godkjent vaktplan på det tidspunkt fraværet er lagt til. Dersom det ikke finnes noen vakter i Godkjent vaktplan på den ansatte, vil en tom vakt bli lagt til. Dersom vaktplanen ikke er godkjent vil en automatisk vakt bli lagt til basert på regel over. Alle endringer som blir gjort i Godkjent plan etter datoen fraværet ble lagt til, blir ikke inkludert.

☐ Omgjør starttidspunkt for automatiske vakter til det samme som starttidspunkt for planlagt vakt.

Omgjør starttidspunkt for den automatiske vakt til starttiden for medarbeideres allerede planlagte vakt på tvers av alle avdelinger.

☐ Automatisk vakt kan ikke være kortere enn planlagt vakt.

Hvis en automatisk vakt er kortere enn den allerede planlagte vakt, vil vaktens lengde bli justert til å ligne den planlagte vakt.

☐ Registrer %-vis

☒ Legg til fravær på tvers av avdelinger

Fravær blir registrert på eksisterende vakter på tvers av avdelinger

Logre

Logre & Lukk

Lukk

#### 04 Hva skjer dersom det er reg. timer eller en kommentar i Timeliste før fraværet registreres?

I fravær versjon 2.0, vil ovenstående kopiering fra planlagt vakt til faktiske timer, også skje selv om det på forhånd ligger en kommentar i Timesliten den dagen.

Dersom det allerede er registrert timer i Timeliste i fraværperioden, vil systemet kun sette inn fravær-/fraværaktivitet. Timene som er registrert i Timeliste forblir uendret.

**Komm:** I dagens versjon, kopierer eller overskriver ikke systemet noe i Timeliste, dersom det allerede er registrert faktiske timer på datoer frem i tid, eller det er en kommentar/tekst den dagen.

**Merk!** På dager med kommentar/tekst og/eller timer i timeliste, vil systemet IKKE endre det som allerede er registrert. Det vil da KUN være fravær/fraværaktivitet som legges til i Timeliste.

## 05 Fravær som IKKE skal til lønn (Lønnsmodeller)

Ved å krysse av i boksene (se bildet forrige side) på samtlige fraværstyper, vil planlagte timer bli kopiert over til faktiske timer også på fravær som Ferie, Syk over 16 dager, Perm. u lønn o.s.v.

Det er derfor viktig at alle lønnsmodeller kontrolleres/korrigeres for innstillinger på fravær som ikke skal lønnes. Det vil si at de er satt opp i lønnsmodellen men uten "Lønnsart/Lønnskode", at "ingen eller timer" på beregningsmetode er valgt, og at det i boksen for "Fjern" følgende, er huket av for "trekke fra total-timer" (gjelder kun på lønnsmodeller for Timelønnede), "Helligdagstillegg", "UB tillegg", "Lunsj". Når det gjelder boksen Overtid, vil det avhenge av om man har automatisk beregninger for periodisk overtid (Uke/Normperiode) for om denne skal hukes av eller ikke. Hukes denne boksen av, vil ikke timer i Timeliste på fraværet bli inkludert i ukes eller normtid beregning av overtid.

**Merk!** Dersom Fjern Overtid ikke er huket av, vil timene inkluderes i daglig/periodisk overtid

## 06 Meny Fravær – Fraværstyper (andre innstillinger)

I fane **Oppsett generelt**, venstre meny **Fravær**, kontroller at følgende innstillinger er gjort på Fraværstypene. (Se bilder neste side). Disse valgene vil sikre at et fravær (uansett fraværstype), og timer på dager med fravær ikke kan registreres av den ansatte, i noen avdelinger denne har rolle i.

I tillegg at systemet automatisk setter inn fraværsaktivitet i den ansattes øvrige avdelinger i en fraværsperiode, dersom Planlegger/Arbeidsleder registrerer timer i Timeliste.

*Innstillinger på fraværstype som blir omtalt i videre i dokumentet*

**Eksempel:** Det er registrert Egenmelding på en ansatt i denne stamavdeling. Fraværsaktiviteten er lagt på den ansattes stamavd. men ikke på de øvrige avdelingene. Dersom den ansatte forsøker å registrere timer i sin Stamavdeling eller i en av de øvrige avdelingene vil vedkommende bli stoppet. Likeledes setter systemet inn fraværsaktivitet, dersom Planlegger registrerer timer på en dato med registrert fravær.

| Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag | Lørdag | Søndag |
|--------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|
| Åpen   | Åpen    | Åpen   | Åpen    | Åpen   | Åpen   | Åpen   |

| Uke 1/4                 |       |                       |  |       |
|-------------------------|-------|-----------------------|--|-------|
| Planlagte vakter        |       | Faktiske vakter       |  |       |
| Navn                    | Timer | Aktivitet / Kommentar |  | Timer |
| Resep. Kvadraturen      |       |                       |  |       |
| Gro Fredriksen          | 0,00  |                       |  | 0,00  |
| Resep. Rosenkrantz gate |       |                       |  |       |
| Gro Fredriksen          | 0,00  |                       |  | 0,00  |
| Team 1                  |       |                       |  |       |
| Gro Fredriksen          | 0,00  | Egen                  |  | 0,00  |
|                         | 0,00  |                       |  | 0,00  |

**6.1 Bilde 1.** (neste side) Åpne en fraværstype, klikk i nedtrekkemenyen "Kan registreres av", og fjern haken på alle medarbeider/ansatte roller. Evt. kan man også fjerne haken på andre roller om ønskelig.

**FORDEL** Når man oppretter et fravær i versjon 2.0, vil systemet kopiere timer fra vaktplan, sette inn fraværfargen, evt. fraværsaktivitet **og LAGRE**. (omtalt tidligere i dokumentet). Dersom en ansatt da IKKE kan registrere fravær, er dagene i Timeliste låst for redigering av den ansatte (rollen) i alle avdelinger, selv om denne har rettigheter til å registrere timer på seg selv. Man unngår derfor at en ansatt ved en feil registrerer/korrigerer timer i en fraværsperiode.

### Fjern haken på den/de roller som ikke skal ha mulighet til å registrere fravær(et)

Sykemelding under 16.dg

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Informasjon        | Generelt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Visning                                                 |
| Fraværssaldo       | Navn: Sykemelding under 16.dg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Vis i Legg vaktplan <input checked="" type="checkbox"/> |
| Automatiske vakter | Forkortelse: Syk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vis i Timeliste: <input checked="" type="checkbox"/>    |
| Tillatelser        | Beskrivelse: Sykemelding under 16.dg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fraværregistrering                                      |
| Økonomi            | Fraværsguppe: Sykdom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hel dag <input checked="" type="checkbox"/>             |
|                    | Kan legge til dokumenter: Nei                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Timebasert registrering <input type="checkbox"/>        |
|                    | Farge:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Klyngefravær <input type="checkbox"/>                   |
|                    | Kan ønskes: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |
|                    | Blokker muligheten for å registrere fravær på seg selv: <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |
|                    | Kan bli registrert av: 5 Valgte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
|                    | <div><div>Søk</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> Administrator</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Planlegger</div><div><input type="checkbox"/> Medarbeider</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Administrator 2</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Controller</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Arbeidsleder</div></div></div> |                                                         |

**6.2** Bilde 2. I tillegg skal følgende innstilling "Kun fravær" velges på alle fraværstyper, der man ønsker å sikre at den ansatte heller ikke kan registrere timer i andre avdelinger (om den ansatte har rolle i flere avdelinger) og på dager med fravær. Merk at dette er en rullgardin meny og at man velger "Kun fravær".

Bruk tillatelser til:

Kun fravær

**6.3** Det siste elementet som skal hukes av på selve fraværstypen, er "Legg til på nye vakter". Det er denne innstillingen som gjør at systemet automatisk legger til en fraværaktivitet dersom en Planlegger i den ansattes øvrige avdelinger registrerer faktisk timer på en dag med fravær.

Se også pkt. 7 Planlegger/Administrator registrerer timer på dager med KUN fraværsfarge.

Legg til på nye vakter ☒ ⓘ

### 07 Planlegger/Administrator registrerer timer på dager med KUN fraværsfarge.

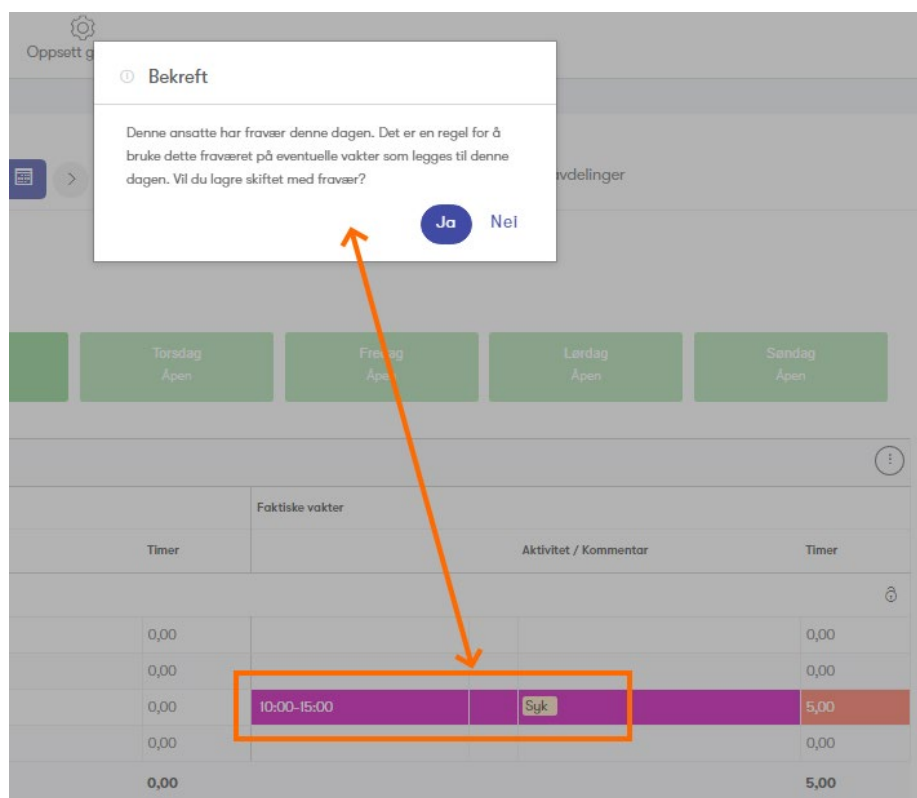
Dersom en Planlegger/Administrator registrerer faktiske timer i Timeliste på en dato med registrert fravær (og der, kun fraværsfargen ligger til grunn) vil det være mulig. Men systemet vil automatisk varsle PLANlegger/Administrator om hvorvidt timene skal legges til med fraværsaktivitet eller ikke.

Se pkt. 6. 3.

**Merk!** I det det registreres timer i en avdeling og på en dato med kun fraværsfarge, vil systemet automatisk foreslå å legge på fraværsaktivitet.

Dersom disse timene som blir registrert av Planlegger/Administrator allikevel skal være ordinære timer (typisk ved Gradert sykefravær), må Planlegger velge NEI i varselet. Velges JA legges fraværsaktivitet på automatisk.

*Ved registrering av timer etter at fraværet er registrert, foreslår tamigo at det legges på fraværsaktivitet (se bildet). Planlegger/Administrator må svare JA eller NEI avhengig om det skal registreres som fravær timer eller ikke.*



#### Tamigo kommentar:

Denne funksjonen/prosessen (se over) er valgt utifra hensynet til at man i størst mulig grad og gjennom automatikk (innstilling) sikrer at fraværstimer blir registrert korrekt.

Innspill og erfaringer vi har, er at det er større mulighet for at Planlegger legger til timer på en dato med KUN fraværsfarge, men allikevel oppfatter dette som timer med fravær. Det vil ikke være fraværstimer dersom fraværsaktivitet IKKE er til stede.

Vi mener derfor ovenstående prosess, i større grad forhindrer feil registrering av syketimer og at registrering av ordinære/produktive timer fordrer en bevisst handling.

## 08 Fravær på vakter med Reduksjons-/Divisjonsfaktor

Mange opererer med Passive/Hvilende vakter (aktiviteter), eller andre typer vakter med omregningsfaktor. Dette kan settes opp på aktiviteter, som så benyttes på en vakttid som skal omregnes i timer (Vaktplan/Timeliste).

I dagens fraværs-versjon vil omregningsfaktoren bli fjernet dersom en planlagt Passiv/Hvilende vakt blir erstattet med fravær. Det vil si at en vakt fra kl. 23-08, (innholdende en Aktivitet med omregningsfaktor 3) som da gir 3 timer betalt, vil dersom erstattet med et fravær, bli en vakt på 9 timer (omregningsfaktor overstyres).

Gå til meny Aktiviteter, klikk deretter på en aktivitet (aktivitet med divisjonsfaktor) for redigering, huk av boksen (under feltet for satt divisjonsfaktor), der det står "Behold divisjonsfaktor". (Se bilde under)

**FORDEL** I Fravær 2.0, behøver man ikke lenger å erstatte en hvilende/Passiv vakt med en tilsvarende eks. Sykefraværs aktivitet med lik omregningsfaktor. Ved å huke av for "Behold divisjonsfaktor på vakten" låses divisjonsfaktoren og følger med over i Timeliste ved registrering. av fraværet.

Divisjonsfaktor

3,00

Behold divisjonsfaktor på vakten ☒

**Merk!** Systemet gjør dette KUN ved førstegangs registrering av fraværet forutsatt at det foreligger en planlagt vakt med divisjonsfaktor som skal kopieres. Dersom man har uteglemt å planlegge, men ønsker at fraværet skal inneha korrekt antall timer, må man først slette fraværet, gå til Vaktplan og oppdatere med korrekt planlagt vakt, og deretter registreres fraværet på ny.

**Eksempel:** Den planlagte vakten her, med en del hvilende og en del ordinære timer, er ved registrering av fraværet kopiert over med eksakt antall timer som planlagt. Innstilling "Behold divisjons faktor på vakten" er huket av på aktivitet Hvilende.

|  |                 |      |             |     |      |
|--|-----------------|------|-------------|-----|------|
|  |                 | 0,00 |             |     | 0,00 |
|  | 07:00-09:00     | 2,00 | 07:00-09:00 | Syk | 2,00 |
|  | 23:00-07:00 HVI | 2,67 | 23:00-07:00 | Syk | 2,67 |
|  |                 | 4,67 |             |     | 4,67 |

**Vi anbefaler:** Så snart man har tatt i bruk Fravær versjon 2.0 og huket av for "Behold divisjonsfaktor på vakten", at man deaktiverer evt. Fraværstyper/Fraværsaktiviteter med divisjonsfaktor.

tamigo

go get in touch

+47 469 88 559  
support@tamigo.com