

14.06.2017

## Lage vaktkode i gat

Gå til fana «Avdeling» og deretter underfane «Vaktkode». Før du lagar ein ny kode er det lurt å sjekke om du har kodar som er inaktive. Det gjer du ved å trykke ved blå pil for å få fram fleire vaktkodeval.

The screenshot shows the 'Vaktbok' application interface. The top navigation bar includes 'Vaktbok', 'Ekstrainfo', 'EFO', 'LIS', 'Arbeidsplan', 'Ansett', 'Avdeling', 'Rapportsenter', 'Budsjett', and 'Administrasjon'. The 'Avdeling' tab is selected, and the 'Vaktkode' sub-tab is active. The main area displays a table of shift codes with columns for 'Kode', 'Frikode', 'Tidsp.', 'Timer', 'Vaktkategori', 'Kolonne', 'Global?', 'Kun ansett?', 'Kun admin?', 'Forespørsler?', 'Type', 'Beskrivelse', 'Gruppe', 'Inaktiv?', 'Deluder', 'Fraværskategori', 'Tirsdag', 'Onsdag', 'Torsdag', 'Fredag', 'Lørdag', and 'Søndag'. A red arrow points to the 'Avdeling' tab, and another red arrow points to the 'Vaktkode' sub-tab. A blue arrow points to the 'Vaktkode' column in the table.

Deretter kan du velje om du vil lage ein ny vaktkode eller om du vil lage ein kombinasjonskode, frikode eller om du vil duplisere (kopiere) ein kode du allereie har. Du kan også få gjenbruke ein kode du allereie har. Trykk på ny vaktkode eller på pila til høgre for å få fleire val.

The screenshot shows the 'Vaktbok' application interface with the 'Vaktkode' sub-tab selected. A dropdown menu is open, showing options: 'Ny vaktkode', 'Ny kombinasjonskode', 'Ny frikode', 'Dupliser valgt kode', and 'Gjenbruk eksisterende kode'. A red box highlights the dropdown menu. The table below the menu shows the same columns as the previous screenshot, with the 'Vaktkode' column highlighted.

14.06.2017

Trykk på «Ny vaktkode»

Kode: [redacted] Kolonne i vaktboken: - velg kolonne - Vaktkategori: - velg kategori - Farge: Sort Sortering: [redacted]

Arbeidstid: Fra-kl. [redacted] Til-kl. [redacted] Tid: [redacted] brukes på: Ma [x] Ti [x] On [x] To [x] Fr [x] Lø [x] Sø [x] Helligdag [x]

Spisepause: Fra-kl. [redacted] Til-kl. [redacted] på: [redacted]

Halve helligdager: Fra-kl. [redacted] Til-kl. [redacted]

Beskrivelse: [redacted]

Kun for gruppe: - velg gruppe - Vakttelefon: [redacted]

Innstillinger

Generelt

- Beregnes i ukesum i arbeidsplan og i AML
- Telles som studietid

MinGat

- Tilgjengelig for bruk i forespørsler

Ønskeplan

- Kun tilgjengelig for ansatte
- Kun tilgjengelig for administrasjon

Fraværshåndtering

Ta med i fravær som:

- starter neste dag
- slutter forrige dag

Inaktiv

Info. Pr. ukedag	Oppgaver	Dag	Brukes på?	Fra kl.	Til kl.	Lengde	Spisepause?	Spisepause fra kl.	Spisepause til kl.	Spisepause lengde
------------------	----------	-----	------------	---------	---------	--------	-------------	--------------------	--------------------	-------------------

Endret: ID: [redacted]

OK - Ny OK Avbryt

Fyll ut alle felt med rød strek under. Dersom du ikkje skal bruke vaktkoden på enkelte dagar eller på helligdagar tar du vekk haka på desse dagane. Hugs at for å sjå vaktkoden i vaktboka etter at den er iverksett så må du velje ei kolonne du har i vaktboka di.

Når du er ferdig trykker du ok. Du kan ikkje endre ein kode etter at den har vore iverksett i ein arbeidsplan.

Dersom du skal lage kombinasjonskode må du fyrst lage kvar enkelt delkode, før du kan setje denne saman som ein kode.

Lykke til 😊