



Formatert: Bildetekst

Konfigurasjonslogg

Gat - rev. 6.1.1

Dokumentrevisjon 1.2 – 23.01.2015



Innholdsregister

1	OPPGRADERING.....	5
2	TEKNISKE KRAV TIL GAT, MINGAT, SERVICES MM	12
3	TEKNISKE ENDRINGER I PROGRAMVAREN	23 <u>22</u>
4	BRUKERADMINISTRASJON.....	29 <u>28</u>
5	VAKTBOK / DASHBOARD ++.....	30 <u>29</u>
6	FRAVÆR / IA.....	47 <u>46</u>
7	BYTTE, BYTTE MED AVDELING OG FORSKJØVET VAKT	51 <u>50</u>
8	EKSTRAVAKT / OVERTID	56 <u>55</u>
9	ARBEIDSPLAN / IVERKSETTING	58 <u>57</u>
10	GODKJENNING AV ARBEIDSPLANER	88
11	ØNSKEPLAN	90
12	BEMANNINGSPLAN OG DØGNRYTMEPLAN	92
13	GAT ANALYSE.....	98
14	ANSATT	104
15	AVDELING	116 <u>117</u>
16	AML.....	133 <u>134</u>
17	RAPPORTSENTER	137 <u>138</u>
18	HELTIDSMODUL (ÅRSARBEIDSTID)	139 <u>140</u>
19	MINGAT	140 <u>141</u>
20	GAT-FLEX.....	151 <u>152</u>
21	ADMINISTRATIVE FUNKSJONER OG REGLER	160 <u>161</u>
22	BEREGNINGSREGLER	171 <u>172</u>
23	INTEGRASJON MOT L&P	172 <u>173</u>
24	ANDRE INTEGRASJONER.....	173 <u>174</u>
25	VIKARMODUL.....	178 <u>179</u>
26	GROVPLAN.....	186 <u>187</u>
27	RESSURSSTYRINGSINDEKS	198 <u>199</u>
28	KOMMUNIKASJONSMODUL	199 <u>200</u>
29	KOMPETANSEMODUL.....	200 <u>201</u>
30	EFO.....	201 <u>202</u>
31	OMREGNET TID.....	202 <u>203</u>
32	MOBILGAT FOR IPHONE, ANDROID OG WINDOWS PHONE!	203 <u>204</u>
33	ARBEIDSPLAN GENERATOR.....	204 <u>205</u>
34	TIMEREGISTRERING	207 <u>208</u>
35	PRODUKSJONSPLAN	210 <u>211</u>
36	OVERSIKT OVER ALLE WEBSERVICES	211 <u>212</u>
37	SVENSK FUNKSJONALITET.....	214 <u>215</u>

Innledning

Dette dokumentet inneholder konfigurasjonsloggen for Gat revisjon 6.1 – det vil si en oversikt over ny og endret funksjonalitet siden revisjon 6.0.

Hvert kapittel har en egen heading som i korthet beskriver hvor den nye funksjonen er tilgjengelig, og de viktigste tingene som må ivaretas (oppsett, rettigheter) for å ta i bruk den nye funksjonen.

Fargekodingen angir hvilke deler av din organisasjon som vil kunne bli berørt av de nye funksjonene, samt henvisningene til våre saksnummer i eJournal. Nytt fra Gat 6.1 er egne markeringer for kundens testledere (TL).

Denne gangen er de nye funksjonene fordelt slik:

Kode	Beskrivelse	Antall punkter
SB	Endringen vil være synlig for Sluttbruker (SB), og det må vurderes evt. behov for å informere sluttbrukerne om den nye funksjonaliteten (skriftlig informasjon, opplæring også videre).	22
SF	Endringen vil være tilgjengelig for Systemforvalter (SF), og det må vurderes hvorvidt den nye funksjonaliteten skal tas i bruk eller ikke.	22
L&P	Endringen vil kunne påvirke rutiner i forhold til Lønn / Personal (L&P) - avdeling (f.eks. integrasjon, beregningsregler etc.)	6
IKT	Endringen vil kunne påvirke rutiner eller konfigurasjon / installasjon hos IKT Drift (IKT)	6
TL	Endringen gjelder på områder hvor vesentlige funksjoner er omskrevet fra tidligere versjoner og således inneholder større risiko for følgefeil – og således er viktig for kundens <u>Testleder (TL)</u> å kjenne til.	4

I Gat 6.1 har vi hatt stort fokus på å implementere endringsanmodninger fra våre kunder, og versjonen bærer derfor preg av at det er gjort mye etterlenget vedlikehold rundt om i ulike deler av løsningen - fremfor stort fokus på utvikling av «de store nye modulene».

Vi tror derfor kundene vil finne svært mange nyttige funksjoner denne gangen og håper det er noe «for enhver smak» i den nye versjonen!

De viktigste endringene i Gat 6.1 relaterer seg til følgende områder i Gat / MinGat:

- Forbedret fri/vikarkolonne – med mulighet for automatisk oppdatering i vaktboka.
- Ny stemplingsskjerm for Gat-Flex med mange nye funksjoner.
- Diverse forbedringer i arbeidsplanen; Gruppe på hver linje, Overordnet fravær, Midlertidig stillingsreduksjon, Bytt ansatt på linje, Oppgavetildeling, Kontering, Ønskeplan-utvidelser og Utskrifter.
- Forbedret vikarmodul med muligheter for «seriedekking», meldingsutsendelser og nye rapporter for hhv. fakturagrunnlag og aktivitets-statistikk.
- Standardverdier for kontering – både på variabel lønn og på timelønnsberegnete linjer i arbeidsplanen.
- Nye beregningsregler for forhøyet sats på ukefridager.
- Forbedret arbeidsplangenerator som nå virkelig kan spare deg for mye arbeid når nye arbeidsplaner skal utarbeides.
- Systemmeldinger for MinGat med muligheter for vedlegg, linker og «marker som lest» funksjonalitet.
- Mye småsnacks i vaktbok, oppgavevaktbok og tilhørende registreringsvinduer for avvik; eksempelvis zoom funksjoner, komprimerte visninger, oppgave-registrering, sammenheng mellom ekstravakter og kronetillegg, forbedrede slette / angre funksjoner mm.
- Mulighet for registrering av barn på ansatte og tilhørende regelverk / kontroll på fraværskoden, f.eks. at «Sykt barn» krever utfylling av ett barn på inntil 12 år.
- Videreutviklet grovplan med forbedrede summeringsfunksjoner, rutine for å finne beste kandidat til å dekke en manglende oppgave mm.



- Forbedret AML motor med noen nye beregningsregler som påvirker AML timer.
- Nye faner og registreringsvinduer for stillingsforhold og stillingsutlån, med muligheter for masseregistrering / masseutlån – og nytt felt for «nærmeste leder».
- Nye visninger og registreringsmuligheter i MinGat; Fravær og Ledige vakter i egen kalender, eget oppsett for vaktbok-visningen, forespørsler, registrering av egne barn mm.
- Ny fane og registreringsvinduer for Vaktkoder, Kombinasjonskoder og Frikoder.

Vi ønsker lykke til med Gat revisjon 6.1 – og gleder oss til å treffe deg på oppgraderingskurset den 24. november hvor vi vil presentere de nye funksjonene!

Gatsoft as, [23. januar 2015](#)

Konfigurasjonsloggen for Gat 6.1 er elektronisk tilgjengelig i både PDF og Word format for alle kunder via nedlasting fra <http://support.gatsoft.no>.

Gatsoft anbefaler at PDF versjonen distribueres i kundens egen organisasjon og tar ikke ansvar for eventuelt inkonsistent / feilaktig innhold som følge av at kunden laster ned Word filen og modifierer denne for bruk i egen organisasjon.



1 Oppgradering

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT: X	TL:
eJournal sak-nr:					

1.1.1 Beta versjon

Gat ver. 6.1.0 som slippes 14.11.2014 er å anse som vår «Gat 6.1 beta versjon». Første offisielle 6.1 versjon vil være Gat 6.1.1 som slippes den 23.01.2015. Se kapittel 3.1 for mer informasjon.

1.1.2 Kunder med oppgraderingsavtale

Kunder som har oppgraderingsavtale må ta kontakt med oss via support@gatsoft.no for å avtale tidspunkt for oppgradering til Gat 6.1.

1.1.3 Krav ved oppgradering til Gat rev. 6.1

Oppgraderingen til Gat 6.1 krever at både Gat, MinGat og nødvendige Webservices oppgraderes:

Alle kunder må oppgradere Gat på filserveren som første deloperasjon.

Deretter må alle kunder oppgradere IIS serveren med ny versjon av MinGat og obligatoriske WebServices «Gat-WebServices» og «GatWebservices2».

Til slutt må du oppgradere evt. andre lisensierte

WebServices og tilhørende programvare som dere benytter i egen organisasjon.

NB! Til Gat 6.1 har vi konsolidert og redusert antallet webservices – dvs. webservices som tidligere var stand-alones (Gat-Flex, Exchange, Gerica m.fl.) er nå flyttet inn i Gat-WebServices / GatWebservices2 for å forenkle fremtidig vedlikehold og drift hos våre kunder.

Se kapittel 3.4 for mer informasjon om konsolideringen, kapittel 36 for komplett liste over alle webservices og kapittel 2.1 for tekniske krav ved oppgradering til Gat 6.1.

Filserver (alle kunder)	IIS - Webserver	
	Alle kunder	«Noen Kunder»
	MinGat	ExportAdapters WS
	GatWebservices	idM WS
	GatWebservices2	

1.1.4 Nedlasting av filer

All nedlasting av filer til oppgraderingen gjøres fra Filarkivet i vårt kundesenter på <http://support.gatsoft.no>.

Selve filarkivet vil du som har «download» rettigheter hos Gatsoft finne i hovedmenyen på høyre side etter at du har logget deg inn på <http://support.gatsoft.no>.

Derfra vil du kunne følge mappene / linkene for å laste ned ulike programmoduler og dokumentasjon for Gat rev. 6.1, tilsvarende eksempelet til høyre fra Gat 5.1.

Vi understreker at filarkivet kun er tilgjengelig for de brukerne vi har gitt spesiell tilgang i vårt kundesenter. Normalt vil dette være den eller de brukerne som er IKT-tekniske kontaktpersoner hos hver kunde. Også i Gat 6.1 vil det være egne mapper for hhv. norsk og svensk versjon av Gat.









1.1.4.1 Hvilke filer skal lastes ned?

Oppgraderingen denne gangen består av en del filer – alle tilgjengelig for nedlasting fra filområdet (med underkataloger) på <http://support.gatsoft.no>. Filene er merket med om de skal lastes ned for norske og/eller svenske kunder, pluss at det er avkrysset på de filene som automatisk vil oppdatere versjonsloggen i Gat etter oppgradering. (Se Vaktbok | Hjelp | Om Gat | Gat moduler for liste med installerte versjoner etter at du har oppgradert som kontroll på at alle filer er oppdatert til ny versjon!)

I neste kapittel vil du finne informasjon om hvordan du skal oppgradere de ulike delene av programvaren etter at de nye filene er lastet ned.

Programvare og Dokumentasjon – se filarkiv \Gat rev. 6.1\					
	Filnavn	Forklaring			Ver
Basis Programvare	Basisprogramvaren skal normalt lastes ned hos alle kunder				
	Gat 6.1.0 NOR.zip	Selve Gat programmet med tilhørende dll'er, hjelpefil og arbeidspiangenerator.	X		X
	Gat HTML Help 6.1.0 NOR.zip	Hjelpefilen til Gat i HTML format (for kunder som ikke kan bruke standard hjelpefil og må ha HTML filer med hjelpetekst liggende på et eget fileshare)	X		
	MinGat 6.1.0 NOR.zip	MinGat (Web modul til Gat - inneholder alle filer og underkataloger som inngår i MinGat)	X		X
	Gat 6.1.0 SWE.zip	Selve Gat programmet med tilhørende dll'er, språkmodul, hjelpefil og arbeidspiangenerator.		X	X
	Gat HTML Help 6.1.0 SWE.zip	Hjelpefilen til Gat i HTML format (for kunder som ikke kan bruke standard hjelpefil og må ha HTML filer med hjelpetekst liggende på et eget fileshare)		X	
	MinGat 6.1.0 SWE.zip	MinGat (Web modul til Gat - inneholder alle filer og underkataloger som inngår i MinGat)		X	X
	FlexStamp61.zip	Helt ny versjon av stemplingsapplikasjon for bruk av Gat-Flex på «touch skjerm»	X	X	
	GatScrambler61.zip	Utgår som egen fil fra Gat G.1, inkludert i Gat.			
	BusinessAnalyzePro5_1.zip	BusinessAnalyzePRO (BAP) plattformen som må installeres for at «Gat analyse» skal kunne kjøres. NB! BAP må fra og med Gat 5.6 lastes ned fra Gatsoft kundesenter sitt kundesenter.	X	X	X
	GatAnalyze61.zip	Gat analyse applikasjonen. NB! Må fra Gat 6.0 lastes ned som en pakke fra Gatsoft kundesenter – kan ikke lengre lastes ned direkte fra BusinessAnalyzePRO verktøyet.	X	X	X
Web Services	WebServices lastes ned etter behov og installeres på en eller flere sentrale servere, enten i sikker sone eller i DMZ				
	GatWebServices 6.1.0.zip	Gat WebServices – diverse tjenester for vaktbok, pasientsystem-integrasjon, ettersystemet, stamdata import, SMS, idM, TES og andre 3. parts tjenester.	X	X	X
	GatWebServices2 6.1.0.zip	Gat Web Services (uten XPO kode) – abonnementsstjeneste, oppgavevaktbok, kalkulering av AML brudd og business logikk for Ønskeplan.	X	X	X
	gat_idm_ws_600.zip	Utgår fra Gat 6.1, følger med i GatWebServices2	X	X	X
	gat_adapter_ws_600.zip	WebService adaptere for meldingsbasert eksport fra ettersystemet til PAGA, STING/ELP og ITAS.	X	X	X
	GatFlexWebService 6.1.0.zip	Utgår fra Gat 6.1, følger med i GatWebServices			
	CalendarIntegration 6.1.0 NOR.zip	Utgår fra Gat 6.1, følger med i GatWebServices			
	gat_sms_ws_610.zip	WebService for mottak av 2-veis SMS meldinger fra PSWinCom. Identisk med Gat 4.9	X	X	
	gat_gerica_ws_610.zip	Utgår fra Gat 6.1, følger med i GatWebServices			
	gat_profil_ws_610.zip	Utgår fra Gat 6.1, følger med i GatWebServices2			

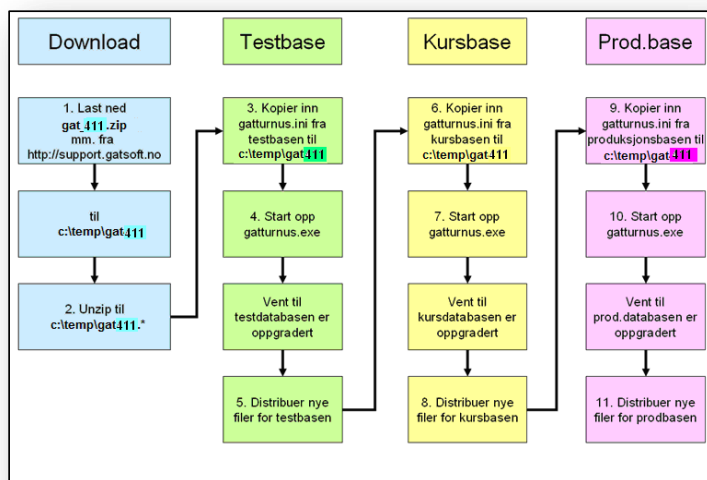
Programvare og Dokumentasjon – se filarkiv \Gat rev. 6.0\					
	Filnavn	Forklaring			Ver
Services	Services (aktive tjenester), installeres på en eller flere servere etter behov.				
	gat_task_scheduler_service_610.zip	Service for å starte andre jobber. Kreves dersom ettersystemet skal brukes, og skal på sikt erstatte «background» services. Identisk med Gat 4.12.	X	X	
	gat_flex_service_610.zip	Windows Service for Gat-Flex.	X	X	
	gat_bg_service_610.zip	Services for eksport av ansatt/stillingsendringer og import av lønns slipper. (Skal senere flyttes til task scheduler). Identisk med Gat 4.10.8.	X	X	

Programvare og Dokumentasjon – se filarkiv \Gat rev. 6.0\					
	Filnavn	Forklaring			Ver
Dokumentasjon	Dokumentasjonen er også tilgjengelig i filarkivet, men ligger i egen mappe «Dokumentasjon»				
	gat_konf_logg_610.pdf	Konfigurasjonslogg for Gat 5.4 – dvs. dette dokumentet.			
	gat_integrasjon_610.pdf	Oppdatert integrasjonsdokumentasjon			
	gat_gerica_dok_610.pdf	Dokumentasjon for Gerica integrasjonen inngår i GatWS dokumentasjon fra 6.1			
	gat_profil_dok_610.pdf	Dokumentasjon for UniqueProfil integrasjon inngår i GatWS2 dokumentasjon fra 6.1			
	gat_tes_dok_610.pdf	Dokumentasjon for TES integrasjon inngår i GatWS dokumentasjon fra 6.1			
	Gat_task_scheduler_dok_610	Dokumentasjon for installasjon og konfigurasjon av webservice adaptere og task scheduler for ettersystemet inkl tidsstyring av AML bruddkalkulasjon.			
	gat_flex_dok_610.pdf	Dokumentasjon på Gat-Flex og TRIO WebServices og Gat-Flex Windows service, inngår i GatWS dokumentasjon fra 6.1.			
	gat_teknisk_dok_610.pdf	Tekniske forutsetninger for Gat.			
	gat_idm_dok_610.zip	Dokumentasjon og wsdl på Gat idM integrasjonen.			
	gat_ws_dok_610.pdf	Dokumentasjon på Gat WebServices, inkl. TES, Gerica, Flex/TRIO og Exchange integrasjon.			
	Gat_ws2_dok_610.pdf	Dokumentasjon for Gat Webservices2 med funksjoner for å beregne AML brudd, profil integrasjon og kommunikasjonsmodul mm.			
	gat_bg_service_dok_610.pdf	Dokumentasjon på Gat BackGroundServices.			
	mingat_best_practice_610.pdf	Dokumentasjon / Beste Praksis for bruk av MinGat på internett, utviklet i samarbeid mellom Gatsoft og Datatilsynet.			
	mingat_teknisk_dok_610.pdf	Systemdokumentasjon på MinGat.			
	gat_scrambler_dok_610.pdf	Gat-Scrambler vil fra Gat 6.1 inngå i selve Gat løsningen og dokumentasjon på hvordan den fungerer vil fra nå være beskrevet i hjelpefilen.			
	gat_bg_service_interface_610.zip	Eksempelkode for 3. parts implementasjon av WebServices for mottak av endringer på ansatte/stillinger fra Gat Background Services.			
	Gat Kurs (rev6.1) - DelX - kapittel.zip	Diverse filer med oppdatert kursdokumentasjon			
	gt_bugfix_610.htm	Oversikten over samtlige rettelser i Gat 6.1 fra vårt eJournal system er tilgjengelig i denne .htm filen. Her kan du søke etter eksempelvis bestemte saksnummer vha. din nettleser.			

1.1.5 Oppgradering av programvare

1.1.5.1 Oppgradering av Gat

Denne delen skal utføres av alle kunder som skal oppgradere til Gat 6.1. Pass på å informere alle brukere om at Gat skal oppgraderes, slik at ingen går inn mens du oppgraderer – evt. kan du sette «StopFlag» i gatturnus.ini filen for å hindre at brukere får startet applikasjonen mens du holder på!



Oppgrader programvaren og databasen fra en midlertidig katalog.

1. Last ned gat_610.zip og GatHTMLHelp_610.zip i en midlertidig katalog – for eksempel c:\temp\gat61\.
2. Pakk så ut innholdet fra alle ZIP filene du har lastet ned til den samme katalogen, og slett så alle ZIP filer igjen, og du sitter på et komplett sett med nye filer til Gat 6.1.
3. Kopier til slutt inn gatturnus.ini filen fra den eksisterende testbasen inn i den samme katalogen – og fjern evt. «StopFlag» i denne.
4. Start så opp gatturnus.exe og vent til all oppdatering av tabellstrukturen er ferdig før du logger deg inn og avslutter Gat igjen. *NB! Denne oppdateringen vil kunne ta flere timer på store databaser!*
5. Selve testdatabasen er nå oppgradert og du må nå distribuere den nye applikasjonen til brukerne dine – enten dere benytter terminalserver eller klient/tjener modell – se neste side.
6. Test ut og gjør deg kjent med de nye funksjonene som er beskrevet i Gat 6.1 i testbasen.

Gjenta så pkt. 3 – 6 for kursbasen, og til slutt en siste gang for produksjonsbasen når du har testet gjennom de nye funksjonene i testbasen din!



Distribusjon - kunder med terminalserver.

Kopier så alle filene fra den midlertidige katalogen ut i den katalogen hvor Gat testbasen allerede er installert – på alle terminalservere, slik at du overskriver de gamle filene – inklusive gatturnus.ini filen.

Når alle terminalserverne er oppdatert med nye filer er Gat rev. 6.1 klar til bruk for sluttbrukerne!

Gjenta tilsvarende distribusjon for hhv. kurs- og produksjonsbasene når disse er oppgradert.

Distribusjon - Kunder med klient / tjener arkitektur og Gat-Run.

Kopier så alle filene fra den midlertidige katalogen ut i katalogen hvor Gat master installasjonen for testbasen befinner seg, slik at du overskriver de gamle filene – inklusive gatturnus.ini filen. Gå så inn på gatrunk.ini, endre versjonsnummer til 6.1 og lagre gatrunk.ini. Etter hvert som sluttbrukerne nå starter testbasen for Gat vil ny versjon lastes ned automatisk til hver enkelt bruker.

Gjenta tilsvarende distribusjon for hhv. kurs- og produksjonsbasene når disse er oppgradert.

1.1.5.2 Installasjon / Oppgradering av MinGat

Installasjon / Oppgradering av MinGat kan først gjøres etter at du har oppgradert selve Gat til ver. 6.1.

Hvordan dette gjøres er beskrevet i systemdokumentasjonen for MinGat som leveres som et separat dokument sammen med Gat 6.1.

1.1.5.3 Oppgradere GatWebservices / GatWebservices2

NB! Til Gat 6.1 er det gjort en stor jobb med å konsolidere og redusere antallet webservices. Dette betyr at det totale antallet webservices som må installeres, oppgraderes, konfigureres, overvåkes, og driftes har gått ned siden Gat 6.0 noe som på sikt vil gjøre det enklere å drifte Gat løsningen.

Til Gat 6.1 må de tidligere separate webservicene for hhv. Gerica, Profil, Exchange, idM og Flex/Trio **avinstalleres**. (Hvilke av disse som er i bruk vil variere fra kunde til kunde).

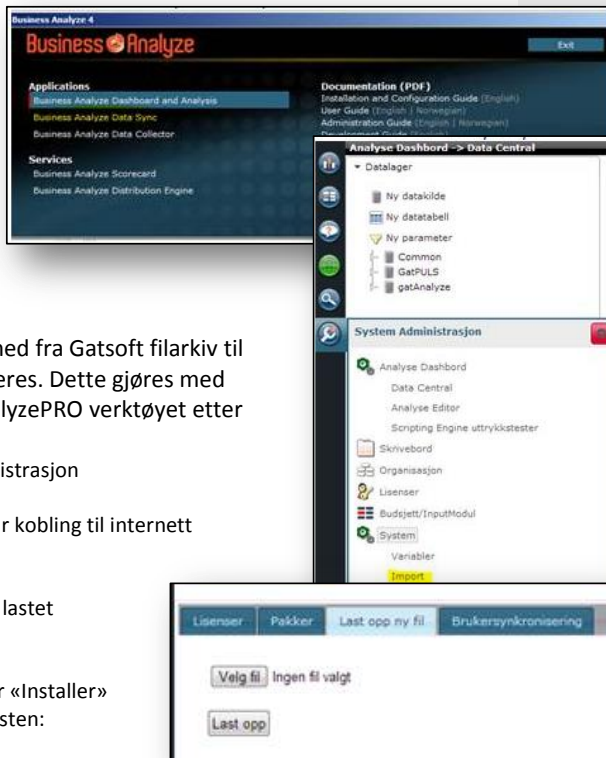
I tillegg må alle kunder installere både GatWebservices og GatWebservices2, og så må alle konfigurasjoner som tidligere pekte til de gamle webservicene rekonfigureres slik at de benytter de samme tjenestene som før som nå ligger i GatWebservices/GatWebservices2 – se kapittel 3.4 for detaljer.

1.1.5.4 Oppgradering av Gat analyse

Dersom dere har tatt i bruk Gat analyse så er det viktig at også denne modulen oppgraderes til siste versjon når dere går over på Gat 6.1. Oppgraderingen består av 2 hovedkomponenter – BusinessAnalyzePro plattform og Gat analyse. (Uansett om du oppgraderer fra Gat 5.x.y eller Gat 6.0.x til Gat 6.1 bør selve AnalyzePRO plattformen avinstalleres og så installeres på nytt!)

Vi anbefaler at de ulike delene gjøres i denne rekkefølgen:

- Først må dere oppgradere Gat til ver. 6.1 for at alle funksjoner / views skal være på rett format.
- Så må dere sørge for å sette opp den tidsbestemte jobben som genererer ferdig aggregerte data, se kapittel 17.2 i konfloggen for Gat 5.3 for mer informasjon.
- Så må dere laste ned (fra Gatsoft kundesenter) og utføre en teknisk installasjon av hele «Business AnalyzePRO» plattformen til versjon 5.1, inkl. «Data sync». (Data sync er en del av plattformen, men installeres i 2 omganger fra samme installasjonsprogram. Både «Business Analyze Dashboard and Analysis» OG «Business Analyze Data Sync» må installeres.)
- Til slutt må Gat analyse pakken lastes ned fra Gatsoft filarkiv til f.eks. C:\temp\ og installeres/oppgraderes. Dette gjøres med egne importrutiner inne i Business AnalyzePRO verktøyet etter at du har logget inn i Gat analyse:
 1. Gå inn i Business Analyze Systemadministrasjon og velg system/import:
 2. Her må du vente i 1 min hvis du ikke har kobling til internett fra serveren...
 3. Velg fliken «Last opp ny fil» her:
 4. Trykk «Velg fil» og let frem filen du har lastet ned f.eks. på c:\temp.
 5. Velg «Last opp».
 6. Så velger du «Pakker»-fliken, og trykker «Installer» på Gat analyse pakken på høyre side i listen:



Lisenser		Pakker	Last opp ny fil	Brusersynkronisering
Overgang	gatSoft	2013-04-24 13:22 Platform støttes: 4.2.0	RELEASE	Stattes ikke
Gat analyse	gatSoft	Get analyse 5.6 beta (Krever 4.2.5 av BA) : 2013-11-15 11:30 Platform støttes: 4.2.5	BETA	Installer
Gat analyse 54	gatSoft	2013-01-10 10:16 Platform støttes: 4.2.1	BETA	Stattes ikke
Analyse PRO System Dashboards	Business Analyze AS	Version 1.0: 2013-11-26 13:06 Platform støttes: 5.0.0	RELEASE	Stattes ikke



- Fyll inn brukernavn og passord mot Gat-basen, og trykk «Installer»:
- Når du legger inn pakken (Gat analyse) for første gang, ser det slik ut:

- Nå skal pakken være på plass. Hvis du ønsker det, kan du synkronisere brukerne mens du er i farta. De vil uansett synkronisere seg selv hver natt kl. 02:00, men hvis du ikke har tid til å vente trykk

«Synkroniser nå»:

- Etter installasjon må dere inn på web.config filen på Business Analyze serveren og endre denne settingen (dersom det ikke står «get» allerede!):

```
<add key="fw_externalauth" value="disabled" />
```

Denne må endres fra disabled til get, slik:

```
<add key="fw_externalauth" value="get" />
```

Datakilde	Siste synkronisering	Neste synkronisering
usGat	-	2013-10-15 02:00
[gatAnalyze].dAML	-	2013-10-15 02:00



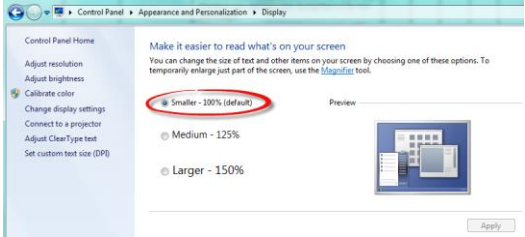
2 Tekniske krav til Gat, MinGat, Services mm

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT: X	TL:
eJournal sak-nr: 100083					

Dette kapittelet inneholder en samlet oversikt over tekniske forutsetninger for å kjøre ulike deler av Gat løsningen, samt anbefalinger vedr. drift av flere Gat installasjoner og scrambling av databaser.

2.1 Tekniske krav ved oppgradering til Gat rev. 6.1

NB! Det er få nye tekniske krav i Gat 6.1 (nye krav er merket med **gult**), men sjekk likevel tabellen nedenfor når du skal oppgradere fra Gat 6.0 eller eldre versjoner! Følgende krav må være tilstede for at Gat 6.1 skal kunne oppgraderes fra diverse eldre versjoner:

Krav	Versjon	Beskrivelse	Relevant ved oppgradering fra:				
			6.0	5.6	5.5	5.4	5.3
.NET framework	4.0 FULL (SP1) for Gat	Dersom dere oppgraderer fra Gat ver. 5.2 eller eldre må det i forkant av oppgraderingen sørges for at .NET rammeverk oppgraderes til ver. 4.0 FULL SP1 på klientene som skal kjøre Gat. Se kapittel 2.2 for mer informasjon. NB! Fra Gat ver. 6.2 (april 2015) vil kravet for .NET rammeverk endres til 4.5 også på Gat klienten, se kapittel 2.10 for mer informasjon! (Var tidligere varslet som krav til Gat 6.1, men pga at mange kunder ikke kan oppfylle dette må vi vente ytterligere 6 måneder med å realisere dette kravet)					
	4.5 for serveren til MinGat	På web serveren med IIS som skal kjøre MinGat må det være installert .NET 4.5. Se kapittel 2.2 for mer informasjon.		X	X	X	X
MS-SQL	2008 R2 (SP1) 2012	Vi understreker også at kravene til MS-SQL server for Gat 6.1 er: <ul style="list-style-type: none">MS-SQL server ver. 2008 R2 ServicePack1 (SP1)MS-SQL server ver. 2012 Se kapittel 2.3 for mer informasjon				X	X
Microsoft Internet Information Server	IIS 7 med ASP.NET MVC3 RTM	MinGat 6.1 kan kun kjøres på IIS7. Dersom dere kjører IIS6 må denne oppgraderes før MinGat installeres. NB! ASP.NET MVC 3 RTM må også installeres, kan lastes ned fra Microsoft's sider. Se kapittel 2.4 for mer informasjon om dette					X
https		Fra Gat 6.0 vil MinGat kreve https for å kunne kjøres		X	X	X	X
Skrift størrelse	100%	En rekke vinduer i Gat vil ikke fungere dersom skriftstørrelsen i kontrollpanelet er større enn 100%. For å oppfylle kravet, gå på: Kontrollpanel Skjermoppløsning Gjør tekst og andre objekter større eller mindre og velg 100% :	X	X	X	X	X
							
Microsoft Silverlight	4.0.50917	For å kunne benytte ønskeplan modulen i MinGat kreves det at Microsoft Silverlight ver. 4.0.50917					X



Krav	Versjon	Beskrivelse	Relevant ved oppgradering fra:				
			6.0	5.6	5.5	5.4	5.3
for Windows		(eller nyere) for Windows er installert på klient maskinen. Se kapittel 2.5 for mer informasjon om dette.					
Browser for kjøring av MinGat	Microsoft Internet Explorer 9 (IE9)	For MinGat er minstekravet Microsoft Internet Explorer 9 (IE9). Tilsvarende krav gjelder også om du skal bruke Gat analyse i tillegg.		X	X	X	X
(generelt krav for browser er støtte for HTML5 – se kapittel 2.7 for mer informasjon)	Firefox v4.0	Hvis brukeren bruker Firefox så vil kun versjon 4.0 eller høyere være støttet av MinGat. Gat analyse krever Firefox ver. 20 eller nyere .					
	Chrome v10+	Hvis brukeren bruker Chrome så vil kun versjon 10+ eller høyere være støttet av MinGat. Gat analyse krever Chrome ver. 25 eller nyere .					
	Opera v11.60	Hvis brukeren bruker Opera så vil kun versjon 11.6 eller høyere være støttet av MinGat og Gat analyse.					
	Safari v5.1	Hvis brukeren bruker Safari så vil kun versjon 5.1 eller høyere være støttet av MinGat og Gat analyse.					
Sende epost fra Gat	SMTP	Gat 5.4 er siste versjon som vil støtte å sende epost via Outlook, fra Gat 5.5 vil vi kun støtte SMTP.				X	X
Sende SMS fra Gat	Åpen port 443	Gat SMS parser trenger brannmur åpning ut i port 443 for å få levert SMS meldinger til PSWinCom på https://secure.pswin.com/SOAP/SMS.asmx !					X
Business AnalyzePRO platform	5.2	Business AnalyzePRO Platform (BAP) kreves installert for å kunne kjøre Gat analyse.	X	X	X	X	X



2.2 Krav til .NET rammeverk

Krav1: Microsoft .NET 4.0 FULL SP1 (Servicepack1) for kjøring av Gat ver. 6.1

Krav2: Microsoft .NET 4.5 på IIS server som kjører MinGat 6.1

En komplett liste av applikasjoner, moduler og krav finner du nedenfor:



Applikasjon/Modul	Informasjon	.NET versjon
Gat	Hovedapplikasjonen	4.0 SP1
MinGat	Ansatt portal	4.5.1
Gat-Flex	WebService for fleksitids beregninger	4.0 SP1
Gat idM WebService	WebService for vedlikehold av passord for brukere	4.0 SP1
Gat idM Windows Service	Windows service som oppdager endringer på ansatt og stilling og sender informasjon om dette til eksterne systemer	4.0 SP1
Gat SMS Parser	Windows service for behandling og sending av SMS.	4.0 SP1
Gat Web Services	Windows service for integrasjon mot andre systemer	4.0 SP1
Gat Web Services 2	Windows service for integrasjon mot andre systemer	4.0 SP1

Ved oppstart vil Gat sjekke på og gi advarsel dersom du bruker feil .NET versjon. Dersom du velger å gå videre og .NET ikke er installert korrekt vil både Gat og MinGat kunne gi feilmeldinger under og etter oppstart.

Dersom man har glemt å oppdatere til .NET 4 og man kjører første gangs oppstart av Gat 6.1 vil første del av oppdateringen gå ok (dvs Delphi koden som oppretter nye felter/tabeller etc.). Den siste delen av oppdateringskoden er .NET relatert, som da vil feile. Man kommer inn i Gat (etter å ha installert .NET 4), men Gat er ikke fullt oppdatert. Dersom man får en slik .NET feil ved oppstart må man kjøre rutinen «Oppdatert views og defaultverdier» på Administrasjon fanen for å sikre at hele oppdateringsjobben har kjørt. F.eks. opprettes ikke den nye database gruppen for MinGat.

For MinGat vil feilmeldingen si noe liknende at den ikke klarer å tolke ASP-syntaks i .aspx filene. Dette vil skje umiddelbart ved forsøk på å åpne startsidene. For Gat vil det komme en konkret feilmelding etter innlogging om at .NET runtime ikke kan startes.

For å finne ut hvorvidt .NET er installert kan man navigere Windows Utforsker til Windows-katalogen og sjekke en underkatalog som heter Microsoft.NET, og så en underkatalog i den igjen som heter Framework. Under denne katalogen ligger det én underkatalog for hver .NET runtime versjon. Det må eksistere en som heter v4.0.30319.

NB! .NET 4.0 kan installeres parallelt med tidligere versjoner av .NET, men inneholder **ikke** .NET 2.0 eller .NET 3.5. Hvis det er andre applikasjoner på serveren som krever 2.0/3.5, så må denne runtime installeres parallelt. For nedlasting av .NET, bruk følgende linker:

	.NET 4.0	.NET 4.5
Engelsk operativsystem:	http://tinyurl.com/3qhla3h	http://tinyurl.com/px647ga
Norsk operativsystem:	http://tinyurl.com/dyg6598	http://tinyurl.com/n4ujwyl

Disse linkene leder til Microsofts nedlastingssider for henholdsvis engelsk og norsk versjon av .NET runtime.

Etter installasjon av .NET 4.0 / 4.5 bør man også gå igjennom Windows/Microsoft Update, og kontrollere om det er sikkerhetsfikser og liknende oppdateringer til .NET runtime som bør installeres.



2.3 *Krav til Microsoft SQL-Server (MS-SQL)*

Krav: MS-SQL ver. 2008 R2 ServicePack1 eller MS-SQL ver. 2012 ServicePack1
I tillegg må databasen være Case Insensitive.

2.3.1 *Krav til connection string for MinGat og Webservices*

Fra Gat 6.0 er det krav om at connectiontype i web.config for MinGat og alle webservices har type 2008 eller nyere.

Fra Gat 6.0.1 vil ikke MinGat eller webservices kunne startes om connectiontypen viser til gamle MS-SQL databaser som 2000 eller 2005. Se kapittel 2.4.1 og 3.3 for mer informasjon.



2.4 Krav til Microsoft Internet Information Server (IIS)

Krav: Microsoft Internet Information Server (IIS) ver. 7, med .NET 4.5 og ASP.NET MVC 3RTM

Fra Gat 6.0 har vi oppgradert MinGat til å bruke .NET 4.5. Dette gjør at konfigurasjonen av Internet Information Server (IIS) for MinGat må endres og oppdateres, og hvis nødvendig må .NET 4.5 installeres på IIS.



I korte trekk så vil oppdateringen bestå av:

1. .NET 4.5 må installeres på serveren.
2. På IIS7 må «Application Pool» som MinGat kjører under må endres til å bruke .NET 4.5
3. ASP.NET MVC 3 RTM må installeres på serveren. Denne kan lastes ned fra Microsoft's sider.
4. Oppdatere selve filene til MinGat (Se kapittel 1.4.2)

2.4.1 Krav til connection string for MinGat og Webservices

Fra Gat 6.0 er det krav om at connectiontype i web.config for MinGat og alle webservices har type 2008 eller nyere.

Fra Gat 6.0.1 vil ikke MinGat eller webservices kunne startes om connectiontypen viser til gamle MS-SQL databaser som 2000 eller 2005. Se kapittel 2.3.1 og 3.3 for mer informasjon.

2.5 Krav til Microsoft Silverlight (for ønskeplan i MinGat)

Krav: Microsoft Silverlight ver. 4.0.50917 (Kun for kunder som bruker ønskeplan modulen)

2.5.1 Klient installasjon

Dersom dere benytter Ønskeplan modulen i Gat 6.1 (eller tidligere) vil det kreves at Microsoft Silverlight ver. 4.0.50917 eller nyere er installert på klientene for at Ønskeplan modulen MinGat skal kunne kjøres. (Dersom dere ikke bruker Ønskeplan modulen i det hele tatt er det ingen krav til Silverlight!)



Normalt vil nedlasting av Silverlight gjøres direkte i nettleseren til den aktuelle brukeren når MinGat-websiden som inneholder Silverlight-komponenter åpnes første gang. Nettleseren vil selv hjelpe brukeren å få lastet ned korrekt versjon til sin maskin.

Installasjon av Silverlight kan evt. gjøres ved å gå til følgende nettside:

<http://www.microsoft.com/getsilverlight/>

NB! Microsoft Silverlight på Mac fungerer på en annen måte enn på Windows, og er pt. ikke kompatibel med våre krav til Ønskeplan. Dvs. at Ønskeplan modulen pt. ikke fungerer på Mac.

NB! Microsoft Silverlight er ikke tilgjengelig for mobile enheter! Dette betyr i praksis at Ønskeplan modulen i MinGat ikke kan benyttes på iPhone, iPad, Windows Phone, Surface, Android telefoner og Android nettbrett.

2.5.2 Server konfigurasjon

På server-siden er det ikke nye krav til installasjon av ny Silverlight programvare, men det kan være noen enkle konfigurasjons-steg som må gjennomføres.

Spesifikt må det tillates at .XML og .XAP filer kan lastes ned. Dette gjøres under MIME-types på IIS, og følgende må legges inn:

```
.xap  application/octet-binary
.xml  text/xml
```

Sistnevnte, .xml, kan allerede ligge der, da er det ikke nødvendig å gjøre noe mer.

For å teste at konfigurasjonen er korrekt, etter å ha installert MinGat og så lagt til MIME-typene over, kan nettleseren pekes til følgende to filer. Du skal få lastet ned begge to, og ikke få 404 NOT FOUND feilmelding:

<http://din.server/katalog/for/mingat/clientaccesspolicy.xml>

<http://din.server/katalog/for/mingat/Silverlight/WishPlan.UI.Silverlight.xap>

Dvs. at hvis nettdressen for deres MinGat-installasjon er <http://intranett/MinGat/5> så vil de to korrekte adressene være:

<http://intranett/MinGat/5/clientaccesspolicy.xml>

<http://intranett/MinGat/5/Silverlight/WishPlan.UI.Silverlight.xap>

2.5.3 Krav om GatWebservices2 for Ønskeplan

Til Gat 6.0 er business logikken for Ønskeplan flyttet fra den gamle MinGat applikasjonen og over GatWebservices2 (GatWS2). Dette medfører at GatWebservices2 må installeres og det må settes opp konfigurasjon i MinGat for at Ønskeplan modulen skal kunne lokalisere hvor GatWebservice2 er installert. Se kapittel 19.11.18 i konflogg for Gat 6.0 for mer informasjon dersom du oppgraderer til Gat 6.1 uten å ha vært innom Gat 6.0 på veien!





2.6 Krav til Gat analyse

Krav: Business AnalyzePRO Platform ver. 5.2 på serversiden og IE9 på klientsiden

Klientsiden:

- Gat analyse kan kjøres på tilsvarende nettlesere [som](#) MinGat – se kapittel 2.1, [men har i utgangspunktet noe strengere krav til minimumsversjoner for Firefox og Chrome.](#) [For Internet Explorer, Opera og Safari er det identiske minimumskrav mellom MinGat og Gat analyse.](#)



[Se også informasjon på: http://services.businessanalyze.com/community/node/4](http://services.businessanalyze.com/community/node/4)

Serversiden:

- Business AnalyzePRO plattformen kan kjøres på tilsvarende IIS som er minstekravet for MinGat, på de samme SQL databaser som er minstekravet for MinGat og med samme minimumskrav til .NET versjon som MinGat – se kapittel 2.1.

NB! Som til Gat 6.0 er det også til 6.1 en ny versjon av AnalyzePRO plattformen som kreves sammen med Gat. Vi anbefaler at du avinstallerer gammel versjon og installerer AnalyzePRO 5.2 på nytt – se kapittel 1.1.5.4.

2.7 Krav til nettleser / browser for å kjøre MinGat

Generelt krav: Browser med støtte for HTML5

Til Gat 6.0 ble det lansert en helt ny versjon av MinGat som krever en teknologi i nettleseren som heter HTML5 – dvs. dette medfører oppdaterte krav til nettlesere / browsere som skal kjøre MinGat fordi de må støtte denne teknologien.

I praksis betyr dette for de fleste kunder at Microsoft Internet Explorer må oppgraderes til versjon 9 (IE9) eller nyere for å kunne kjøre MinGat ver. 6.1. (Vi anbefaler IE10 og IE11).

Andre nettlesere / browsere må også oppgraderes til versjoner som støtter HTML 5.

(Normalt vil alle eksisterende versjoner av andre browsere som Chrome, Safari, Firefox og Opera allerede ha god støtte for HTML5).

Tips! På nettsiden <http://html5test.com/> vil du enkelt kunne få svar på i hvor stor grad din nettleser støtter HTML5. Her finnes også grafer som sammenlikner HTML5 støtten og de ulike nettleserne – og da ser vi at IE henger ett stykke bak de 4 andre – og at oppgraderingsfrekvensen er langt hyppigere på de 4 IE utfordrerne:

I MinGat versjon 6.1 vil det bli foretatt en browsertest i javascript (ved bruk av rammeverket [modernizr.js](#)) for sjekke at nettleseren støtter ulike HTML5 funksjoner. Nettlesere som feiler i denne testen vil ikke slippe inn i MinGat - dette for å forhindre dårlig bruker opplevelse og registreringsfeil.

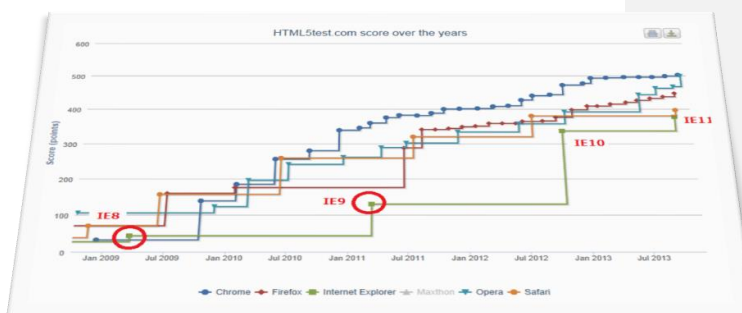
Her er nettlesere og versjoner som er testet av Gatsoft og vil fungere i MinGat 6.1:

- Internet Explorer 9+
- Chrome 10+
- Safari 5.1+
- Firefox 4+
- Opera 11.60+

Andre nettlesere utenom de i listen over kan også fungere, men Gatsoft garanterer ikke at disse har vært testet.

Når det gjelder Mobile enheter har disse god HTML5 støtte, ofte bedre enn hva brukere har på hjemmepcer. Dette har også med at disse blir byttet oftere ut.

MinGat 6.1 skal derfor fungere fint på iPhone, Android og Windows phone - med unntak av Ønskeplan som krever «Microsoft Silverlight» som dessverre ikke støttes på de mobile plattformene!



2.8 Anbefalinger vedr. drift av flere Gat installasjoner

Det er stadig flere og flere IKT-avdelinger som drifter flere Gat installasjoner for ulike kunder. For eksempel finnes det kommunale IKT organisasjoner som drifter for flere kommuner eller regionale IKT avdelinger som drifter for flere helseforetak.

Normalt vil disse driftsorganisasjonene ønske å oppgradere alle installasjonene av Gat samtidig slik at alle er på samme versjon / plattform etc.

Vi understreker likevel at vi anbefaler noe annet. Etter at ny versjon er testet ut i testmiljø bør dere alltid oppgradere kun en av kundene i produksjon slik at de kan være pilot på ny løsning. Etter noen uker i pilot bør de øvrige kundene oppgraderes.

(Det er alltid risiko for feil ved oppgradering og vi mener det er lurt å spre litt risiko ved å la en av kundene være pilot på den nye versjonen).

2.9 Anbefalinger vedr bruk av Gat-Scrambler

Tidligere har Gat-Scrambler vært et separat program utenfor Gat. Denne funksjonaliteten er nå flyttet inn på Administrasjonsfanen i Gat, se kapittel 21.12. Det kreves en egen rettighet som heter «SCRAMBLER» for å få tilgang til denne rutinen.

NB! Vi anbefaler at denne rettigheten ikke brukes i produksjonsdatabasen i det hele tatt, dvs. ingen brukere bør ha denne rettigheten! Først når du har laget en kopi av produksjonsbasen over til kurs / testdatabasen og har behov for å scramble, så bør du slå på rettigheten i kurs / test og utføre scramblingen uten risiko for at produksjonsbasen blir scramblet.

Før man faktisk får kjørt rutinen vil det komme gjentatte advarsler og spørsmål som man må bekrefte før det er mulig å starte selve jobben. Dette er for å eliminere enhver form for «uhell» ved at noen skal få kjørt rutinen utilsiktet.

Typisk bør scramblerfunksjonaliteten benyttes hos kunder som lager ulike databaser til testformål, eller du skal ha med en kopi av databasen på en lokal PC.

Dere bør også vurdere om kursdatabaser skal scrambles. Noen kunder ønsker at kursbasene skal være mest mulig lik produksjonsbasen (ha kjente navn å forholde seg til), mens andre ønsker at kursbasen skal være mest mulig anonymisert.

NB! Det som er viktig å være klar over at scrambler programmet ikke har noen angre funksjon! Har du først scramblet en database så vil den forbli scramblet – pass derfor på at du aldri kjører scrambling på en produksjonsdatabase!

Vær også klar over at import av reelle stamdata i en scramblet database vil overstyre de scramblede dataene og i stor grad (dog aldri 100%) gjenskape et reelt produksjonslikt datasett. Det er derfor lurt å sørge for at det ikke finnes noen automatiserte jobber som importerer stamdata til baser som du ønsker skal være anonymiserte – hvis ikke vil de plutselig bli gjenkjennelige igjen!

Det som scrambles er primært data om den ansatte, fornavn, etternavn, adresser osv.

NB! Fra Gat 6.1 vil scrambler rutinen også scramble navn på ansatte i arbeidsplanen, se sak nr. 100083. (Disse navnene har tidligere blitt kopiert inn som fritekst på linjene i planen og da har det ikke vært automatikk på at friteksten har blitt scramblet)

Legg likevel spesielt merke til at ansattnummer ikke blir scramblet! Det er tekniske årsaker til dette – ansattnummeret er en såkalt primærnøkkel i databasen og kan ikke endres uten at det kjøres en stor konvertering av hele databasen. Har du ønske om å anonymisere også ansattnummeret må dette bestilles som et konsulentoppdrag / konverteringsjobb av en teknisk Gatsoft konsulent.

Ytterligere detaljer om hvordan Gat-Scrambler virker er beskrevet i hjelpefilen.



2.10 Tekniske krav i neste Gat versjoner (Gat 6.2 april 2015 og Gat 6.3 november 2015)

Alle de tekniske kravene tidligere i dette dokumentet er relatert til den nye Gat 6.1 versjonen som er beskrevet i denne konfigurasjonsloggen.

I dette kapittelet vil vi forsøke å redegjøre for fremtidige tekniske krav slik at disse kan forberedes i størst mulig grad hos hver enkelt kunde.

2.10.1 Krav om .NET ver. 4.5 for Gat fra versjon 6.2

Vi har tidligere varslet om at alle klienter som skal kjøre Gat også må ha .NET ver. 4.5, men vi ser at mange kunder fortsatt sliter med å få til dette og har derfor besluttet å vente til Gat 6.2 før vi krever .NET 4.5 for Gat. (MinGat krever allerede .NET 4.5 fra Gat ver. 6.0)



2.10.2 Støtte for Windows XP

Kravet om ny .NET 4.5 versjon for Gat 6.2 i mai 2015 vil implisitt medføre at Windows XP ikke lengre kan brukes for å kjøre Gat 6.2 da Windows XP ikke støtter .NET 4.5.

Om Windows XP plattformen er i bruk hos dere bør dere altså forberede utfasing av disse!

Dette henger sammen med at Windows XP ikke støtter .NET 4.5 og at Microsoft selv slutter å supportere Windows XP fra april 2014, se «Windows XP end of life» informasjon på nettet:

<http://windows.microsoft.com/en-us/windows/lifecycle> som sier:

Client operating systems	Latest update or service pack	End of mainstream support	End of extended support
Windows XP	Service Pack 3	April 14, 2009	April 8, 2014

Kravene som .NET stiller til systemet er beskrevet her: [http://msdn.microsoft.com/en-us/library/8z6watww\(v=vs.110\).aspx](http://msdn.microsoft.com/en-us/library/8z6watww(v=vs.110).aspx) og inneholder følgende to tabeller over supporterte Windows versjoner:

Det anbefales derfor på det sterkeste at kunden allerede nå starter planlegging av migrering til nye Windows versjoner i forkant av Gat 6.2 oppgraderingen!

Supported client operating systems		
Operating system	Supported editions	Additional information
Windows 8.1	32-bit and 64-bit	Includes the .NET Framework 4.5.1
Windows 8	32-bit and 64-bit	Includes the .NET Framework 4.5
Windows 7 SP1	32-bit and 64-bit	-
Windows Vista SP2	32-bit and 64-bit	-

Supported server operating systems		
Operating system	Supported editions	Additional information
Windows Server 2012 R2	64-bit	Includes the .NET Framework 4.5.1
Windows Server 2012 (64-bit edition)	64-bit	Includes the .NET Framework 4.5
Windows Server 2008 R2 SP1	64-bit	The .NET Framework is supported in the Server Core Role with SP1 or later, but isn't supported on Windows Server 2008 R2 for Itanium-Based Systems.
Windows Server 2008 SP2	32-bit and 64-bit	The .NET Framework is not supported in the Server Core Role.

2.10.3 Minimumskrav til skjermopløsning fra Gat ver. 6.3

I dagens versjon av Gat er minstekravet til skjermopløsning 1024 x 768, og dette kravet har vært uendret svært lenge. Fra Gat 6.3 som slippes ultimo november i 2015 vil vi øke minimumskravet til 1280 x 1024. Primært vil kravet gjelde på nye vinduer som utvikles, men også enkelte eksisterende vinduer med «dårlig plass» vil bli utvidet størrelsesmessig for å kunne utnytte de fordelene denne oppløsningen gir.

3 Tekniske endringer i programvaren

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett: web.config Endre URL'er Databasebruker	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT: X	TL:
eJournal sak-nr: 105234, 105787, 107597, 109539, 109546, 109549, 110016					

Nedenfor følger en oversikt over viktige tekniske endringer i Gat 6.1:

3.1 Beta versjon – Gat 6.1.0

Vi minner om at Gat 6.1.0 versjonen som slippes 14. november 2014 er vår «6.1 Beta versjon», og at 6.1.1 versjonen som slippes 23. januar 2015 er første offisielle 6.1 versjon. Vi anbefaler at flest mulig laster ned Gat 6.1.0 betaversjonen og blir med å teste i perioden fra 01.12.2014 til 12.12.2014, og at dere først oppgraderer produksjonsmiljøet etter slipp av Gat 6.1.1.

For flere detaljer om betaversjoner/testperiode – se konflogg for Gat 5.6 (kapittel 3.1) og epost fra Gatsoft til alle systemforvaltere fra 1. september 2013.

3.2 Krav om å bruke Kommunikasjonsmodul

Vi minner også om at kommunikasjonsmodulen i lengre tid har vært en obligatorisk funksjon for å sende epost fra Gat, dvs. i forbindelse med oppgraderingen til Gat 6.1 **må deres IKT avdeling installere denne modulen** dersom dette ikke er gjort allerede – se kapittel 25.2 og 28.1 i konfloggen for Gat 5.6, pluss kapittel 32 konfloggen for Gat 5.4!

3.3 Webservices og webapplikasjoner, database connection string (110016, 105787)

Til revisjon 6.1 er det gjort en jobb på å standardisere de web.config filene som blir supplert som maler med våre webservices og webapplikasjoner.

Dette for å gjøre det enklere for IKT som skal konfigurere og vedlikeholde disse å forholde seg til disse.

1. Denne teksten på TYPE brukes for å spesifisere versjonsnummeret på SQL Server som

```
<add name="default" connectionString="TYPE=MSSQL2008;HOSTNAME='HOSTNAME';DATABASE='DATABASE';USERNAME='USERNAME';PASSWORD='PASSWORD'" />
```

1
2
3
4
5

Gat og andre applikasjoner kobler seg til. Se egen kapittel nedenfor for mer info.

2. HOSTNAME beskriver nettverks-navnet eller adressen til SQL Server, det kan enten være et kortnavn, slik som DBPROD2012, eller fullt kvalifisert nettverksnavn, slik som DBPROD2012.FORETAK.NO, eller IP-adressen til serveren, slik som 172.16.16.199
3. DATABASE er navnet på databasen til Gat.
4. USERNAME og PASSWORD spesifiserer autentiseringen mot database-serveren og må beskrive en SQL Server bruker som har rettigheter til å kjøre mot databasen. For MinGat anbefaler vi at dere benytter en egen databasebruker med begrensede rettigheter.

3.3.1 TYPE=MSSQL2008 ...

Til Gat ver. 5.4 økte kravene som Gat stiller til databasen til å kreve SQL Server 2008 eller nyere.

Til Gat 6.0.1 / 6.1 er det gjort ytterligere en teknisk endring i MinGat og i webservicene til Gat for å sørge for at konfigurasjonsfilene stiller krav til databaseversjon på samme måte som Gat og at evt. feil på konfigurasjonen blir oppdaget raskere under oppgradering.

Det som må korrigeres er database «connection string» teksten som angis i web.config filen for webservices eller connectionStrings.config filen for MinGat.

Her kan det stå f.eks.

```
<add connectionString="TYPE=MSSQL2000;HOSTNAME=  
<add connectionString="TYPE=MSSQL2005;HOSTNAME=
```

Legg merke til at det versjonsnummeret som står på TYPE, som angir Microsoft SQL Server 2000 eller 2005. I tidligere versjoner av Gat webservices var det OK å angi både 2000 og/eller 2005, men nå må det minst stå 2008 for at Gat webservices / MinGat skal fungere korrekt. Dette henger sammen med at Gat nå har begynt å ta i bruk egenskaper ved MS-SQL Server 2008 som eldre versjoner ikke støtter.

Avhengig av hvilken versjon av SQL Server som er installert bør korrekt versjon angis på TYPE:

Microsoft SQL Server 2008	MSSQL2008
Microsoft SQL Server 2008 R2	MSSQL2008R2
Microsoft SQL Server 2012	MSSQL2012
Microsoft SQL Server 2014	MSSQL2014

Til versjon 6.1 er det kun disse 4 valgene som er støttet, men det vil komme nye valg i fremtidige versjoner for å støtte nye versjoner av Microsoft SQL Server.

3.4 Konsolidering av webservices

Til Gat 6.1 har vi gjort første skritt på en stor teknisk jobb med å konsolidere våre webservices for på sikt å kunne forenkle oppgraderings- og driftsrutiner for våre kunder. Jobben vil fortsette i Gat 6.2 prosjektet med konsolidering av flere web- og windows services.

Fra å ha ett stort antall webservices som må installeres, oppgraderes og driftes hver for seg har vi nå samlet flere gamle webservices i større pakker – dvs. de eksisterende webservicene GatWebservices og GatWebservices2 har nå fått flere tjenester samtidig som flere av de gamle webservicene ikke lenger behøves.

I kapittel 36 finner du mer informasjon om innholdet / tjenestene i hver webservice –

nedenfor følger en kort oppsummering av endringene som er gjort til Gat 6.1:

(Det er svært viktig at IKT avdelingen får informasjon om dette da denne endringen vil medføre en ekstra jobb i forbindelse med oppgraderingen til Gat 6.1, men som på sikt vil gjøre det enklere å håndtere oppgraderinger!)

- Den tidligere separate **Flex webservice** er nå flyttet inn som en ny tjeneste i GatWebservices. Dvs. før oppgradering til Gat 6.1 må eksisterende flex webservice avinstalleres, og etter oppgradering til Gat 6.1 må URL til webservicen endres alle steder hvor det er aktuelt – se kapittel 3.4.1 for mer informasjon.
- Den tidligere separate **Exchange kalender-integrasjon webservice** er nå flyttet inn som en ny tjeneste i GatWebservices. Dvs. før oppgradering til Gat 6.1 må eksisterende exchange webservice avinstalleres, og etter oppgradering til Gat 6.1 må URL til webservicen endres alle steder hvor det er aktuelt – se kapittel 3.4.2 for mer informasjon.

- Den tidligere separate **Gerica integrasjon webservice** er nå flyttet inn som en ny tjeneste i GatWebservices. Dvs. før oppgradering til Gat 6.1 må eksisterende Gerica webservice avinstalleres, og etter oppgradering til Gat 6.1 må URL til webservicen endres alle steder i Gerica hvor det er aktuelt – se kapittel 3.4.3 for mer informasjon.
- Den tidligere separate **idM webservice** er nå flyttet inn som en ny tjeneste i GatWebservices2. Dvs. før oppgradering til Gat 6.1 må eksisterende idM webservice avinstalleres, og etter oppgradering til Gat 6.1 må URL til webservicen endres alle steder hvor det er aktuelt – se kapittel 3.4.4 for mer informasjon.
- Den tidligere separate **Visma Profil integrasjon webservice** er nå flyttet inn som en ny tjeneste i GatWebservices2. Dvs. før oppgradering til Gat 6.1 må eksisterende Profil webservice avinstalleres, og etter oppgradering til Gat 6.1 må URL til webservicen endres alle steder hvor det er aktuelt – se kapittel 3.4.5 for mer informasjon.

3.4.1 Gat-Flex og TRIO (109549)

I forbindelse med konsolideringen av webservicer er Flex (og dermed også Trio) flyttet inn sammen med de andre webservicene i GatWebservices. Konsekvensen av dette er at servicene nå har fått nye navn (pga en annen plassering) og det er derfor en del oppsett hvor dette må oppdateres etter oppgradering til Gat 6.1.

Selve tjenestenavnet er egentlig uendret, men plasseringen/url'en for tjenesten er ny. For eksempel kan den gamle URL ha vært:

`http://server1/Flexws/FlexService.asmx`

hvor da «flexws» var en egen selvstendig tjeneste.

Etter omskrivning ligger denne sammen med mange av de andre tjenestene i GatWebservices og har derfor fått et annet navn. Eksempelvis kan nå det nye navnet være:

`http://server1/Gatws/FlexService.asmx`

NB! Dette er bare eksempel på navngivningen, dere må finne ut hva denne heter i egen organisasjon. Selve «FlexService.asmx» delen av navnet er fortsatt det samme.

Her kommer en oversikt over de stedene i oppsettet der det må gjøres endringer i forhold til det nye navnet på webservicene etter oppgradering:

- Inne i Gat er det oppsett for Gat-Flex i «Globalt oppsett». Her er det en URL som må endres. Denne URL'en brukes for eksempel av SMS tjenesten når sluttbrukerne stempler inn og ut via mobilen sin.
- I Windows servicen til Gat-Flex er det en web.config fil hvor det er angitt URL til flex service. Denne windows servicen er IKKE skrevet om til Gat 6.1 og må fortsatt benyttes, men du må her åpne opp web.config filen og legge inn det nye navnet / lokaliseringen til webservicen.
- Den største jobben er relatert til config filen til Gat-Flex på stemplings skjermene dere har i egen organisasjon – her må URL til webservicen oppdateres lokalt på samtlige skjermer.
Dersom dere har mange stemplings skjermene kan det være lurt å beholde den gamle webservicen til alle skjermene er oppdatert slik at disse ikke slutter å virke. Det er likevel viktig å få oppdatert dette så snart som mulig slik at det ikke kjøres med et miks av gammel og ny versjon.
NB! Dersom den nye stemplings skjermen (se kapittel 20.2) skal benyttes MÅ ny webservice være på plass først.

3.4.2 Exchange kalender integrasjon

Webtjenesten som distribuerer vakter og oppgaver fra Gat til brukernes Exchange-kalender (CalendarIntegrationWebService) er flyttet inn i pakken GatWebServices (GatWS). Dette



innebærer at man ikke lenger trenger å installere webtjenesten separat på en webtjener. I stedet kommer den altså sammen med øvrige webtjenester som Gatsoft tilbyr. Utover dette har endringen ingen annen praktisk betydning enn at URL-en på webtjenesten kan bli litt annerledes, og dermed at konfigurasjonen av «Gat Task Scheduler Service» (GTSS) må redigeres tilsvarende for å ta hensyn til en ny plassering og et nytt namespace. Namespace for CalendarIntegrationWebService.asmx:

`http://www.gatsoft.no/gat/webservices/gatws/v2/calendarintegration`

Man finner for øvrig mer informasjon om hvordan GTWS settes opp i forbindelse med kalenderintegrasjonen mot Exchange i system- og integrasjonsdokumentasjonen for GatWS versjon 6.1 (filnavn `gat_ws_dok_610.doc`).

3.4.3 Gerica integrasjon (109546)

Til versjon 6.1 har Gatsoft hatt som mål å begrense antall installasjoner/oppgraderinger av elementer i Gat-miljøet. Antall integrasjoner og tjenester som tilbys til 3-part har vokst de siste årene og dette har gjort prosessen med installasjon og oppgradering av Gat-miljøet har blitt mer tidskrevende for kunder som benytter flere integrasjoner.

Til versjon 6.1 har Gatsoft valgt å flytte mange av webtjenestene som tidligere har vært separate inn i GatWebServices. Dette vil gjøre at installasjon, oppgradering og konfigurasjon av Gat-miljø vil bli vesentlig enklere for fremtiden.

Når det gjelder GatGerica integrasjonen og kunder som benytter denne i dag, er det viktig at Gerica konfigureres opp med ny URL til Gat. Det er altså ikke noe oppsett som skal endres på Gat siden – det er Gerica som må rekonfigureres da det er Gerica som anroper Gat!

Etter oppgradering av GatWebServices vil den nye URL'en til GatGerica kunne hentes ved å navigere fra linken GatGerica på hovedsiden til GatWebServices.

Den nye URL'en vil ha format som ligner på dette:

<http://>servernavn>/gatws/gatgerica.asmx>

(forutsatt at den virtuelle mappen for GatWS heter Gatws)

På lik linje med andre tjenester som ligger under GatWebServices er det ikke noe behov for å definere en ny databasekonfigurasjon for GatGerica. Alle tjenester i GatWS vil dele den samme databasekonfigurasjonen.

3.4.4 idM integrasjon

idM integrasjonen som tidligere lå i en egen programfil er nå flyttet inn i GatWebServices2. Følgende prosedyre må gjennomføres ved oppgradering til 6.1:

1. Avinstaller den gamle idM webservicen
2. Installer GatWebServices2
3. Eksterne systemer som har referanser (nettadressen) til den gamle webservicene må endres slik at disse peker til GatWebService2.
4. Test systemet som bruker webservicen og se at dette fremdeles kjører, men nå da mot GatWebServices2 som nå inneholder idM tjenesten.

3.4.5 Profil integrasjon

Til versjon 6.1 har Gatsoft valgt å flytte mange av webtjenestene som tidligere har vært separate inn i GatWebServices. Dette vil gjøre at installasjon, oppgradering og konfigurasjon av Gat-miljø vil bli vesentlig enklere for fremtiden.



Når det gjelder Unique profil integrasjon og kunder som benytter denne, så er det viktig at integrasjonen konfigureres med ny URL på Profil siden. Det betyr at endringen ikke skal gjøres i Gat, men det er kallet fra Unique profil som anroper Gat som må endres.

Etter oppgradering av GatWebServices vil den nye URL'en til Unique Profil integrasjonen være på følgende format:

<http://>servernavn>/gatws2/UniqueService.asmx>

(forutsatt at den virtuelle mappen for GatWS heter Gatws2)

Alle tjenester i GatWs2 deler den samme databasekonfigurasjonen.

3.5 Egen databaserolle for 2-veis SMS webservice (109539)

Fra Gat 5.3 er det gjort tilgjengelig en egen databaserolle som kan brukes for å kjøre MinGat. Hensikten med en slik rolle er å begrense rettighetene mot databasen til ett minimum og på den måten ha best mulig sikkerhet når MinGat f.eks. kjøres på internett.

Til Gat 6.1 er det også kommet en tilsvarende database-rolle for 2-veis SMS tjenesten i Gat. Denne rollen heter «Gat_SMSGatDBRole» og rettighetene er begrenset til ting som kun har å gjøre med 2-veis SMS. (Rettighetene vil automatisk bli vedlikeholdt av Gat slik at SMS tjenesten ikke får databasetilgang til mer enn det som er høyst nødvendig). Databaserollen er tenkt brukt på database-brukeren i konfigurasjonen til tjenesten GatSMSWS (SMSReceiverService) – dvs. den webservicen som ligger i kundens DMZ og mottar innkommende SMS meldinger fra PSWinCom. Tradisjonelt er denne tjenesten satt opp med en databasebruker med «for mye rettigheter», dvs. det bør lages en ny databasebruker som har rolle Gat_SMSGatDBRole og så bør konfigurasjonen til webservices endres tilsvarende.

For å ta i bruk denne rollen benyttes samme fremgangsmåte som beskrevet i hjelpesystemet for MinGat database brukeren, dvs. det må lages en ny databasebruker som har denne rollen og så må den nye databasebrukeren defineres i konfigurasjonsfilen for SMS webservicen.

Gatsoft anbefaler at kundens IKT avdeling oppretter en ny databasebruker med denne SMS rollen og at konfigurasjonen for GatSMSReceiver tjenesten i DMZ endres til å bruke den nye databasebrukeren. (Sannsynligvis er eksisterende konfigurasjon basert på at det brukes en databasebruker med dbo rettighet – dvs. med langt flere rettigheter enn hva som er nødvendig!).

3.6 Avsendernummer for SMS (107597)

Tidligere når en bruker sendte SMS fra Gat, for eksempel fra ansatt fanen, gjalt følgende regler for hva som ble avsendernummer på SMS meldingen:

1. Gat sjekket først aktiv brukerprofil og kontrollerte om avsendernummer var angitt. Dersom brukeren hadde en verdi i dette feltet, ble verdien benyttet som avsendernummer – og da var det lett å se at ting var riktig.
2. Men, dersom Gat ikke fant avsendernummer på aktiv profil (pkt.1), ble telefonnummer fra «Kundedata» på globalt oppsett sjekket. Var det en verdi angitt ble det benyttet som avsender. Derfor får enkelte SMS meldinger ett fast avsendernummer.
3. Dersom Gat ikke fant avsendernummer i globalt oppsett (pkt.2) heller, ble teksten «Gat» benyttet som en «fallback» fordi alle SMS meldinger må ha en avsender.

Denne løsningen fungerte bra dersom brukeren hadde kun en profil.

Men for de som hadde flere brukerprofiler, kunne en oppleve at avsendernummeret var tilfeldig – dvs. «riktig» avsendernummer ble benyttet enkelte ganger, mens andre ganger ble avsender satt til nummer fra globalt oppsett (pkt.2) eller fra «fallbackløsningen» (pkt.3). Dette



virket forvirrende for brukerne, selv om Gat egentlig oppførte seg logisk/konsekvent. Grunnen til at dette skjedde hadde med at brukeren ikke hadde angitt avsendernummer for alle profilene sine.

Gat gjorde det også vanskelig i forhold til å la brukeren angi avsendernummer for hver enkelt profil. I tillegg var det heller ikke opplagt for brukeren at han/hun måtte angi avsendernummer for hver enkelt profil. Det som er nå er gjort til Gat 6.1 er at systemet er litt smartere når det gjelder å finne avsendernummer. De nye reglere for å finne avsendernummer er som følger:

1. Gat sjekker først aktiv profil og kontrollerer om avsendernummer er angitt.
2. Dersom ingen verdi er angitt på aktiv profil (pkt.1), vil systemet sjekke om noen av de andre profilene har ett avsendernummer og så benytte dette.
3. Dersom ingen av profilene har avsendernummer angitt (pkt.1 og pkt.2) vil globalt oppsett benyttes.
4. Dersom det ikke er oppgitt noe globalt oppsett (pkt. 3) vil «fallbackløsningen» bli benyttet. Altså «Gat» som avsendernummer.

3.7 VIKTIG – Redigering av Turnusplaner i Gat 6.2!

I Gat 6.0 stengte vi muligheten for å opprette nye, forlenge eksisterende samt kopiere Turnusplaner. Som neste ledd i utfasingen av Turnusplan vil det fra Gat 6.2 heller ikke være mulig å redigere eksisterende planer.

Dette vil si at Turnusplaner fra og med Gat 6.2 kun vil finnes som historiske data, hvor man ikke vil ha annet enn lese- og print funksjoner tilgjengelig.

Kunder som fortsatt benytter Turnusplan må altså planlegge for å få alle brukere over i Arbeidsplan før oppgradering til Gat 6.2!

4 Brukeradministrasjon

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Administrasjon	Underfane: Brukeradm	Rettigheter: Nye rettigheter	Oppsett: Brukeradm	Hjelperegistre: Brukeradm
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 112967, 113824					

Totalt er det nå 643 rettigheter i Gat, og følgende 7 nye rettigheter er tilgjengelig i Gat 6.1:

Delsystem	Rettighets-kode	Rettighet
Arbeidsplan / Ønskeplan		Til Gat 6.1 er det implementert en ny fane for Arbeidsplaner i avdelingsoppsettet som krever en ny rettighet, se kapittel 9.1 for mer info om innholdet på den nye fanen. Tradisjonelt er ønskeplaner sperret fra å bli endret i fase 1 og fase 2 av leder, og det er først i fase 3 at planene normalt kan endres. Det er noen ulemper med dette, bl.a. når det er ansatte som ikke får lagt inn sine ønsker i Mingat (hvor leder skal legge inn ønsker på vegne av ansatt) og i tilfeller hvor ansatte skal jobbe tilpassede vakter uavhengig av behovet i planen. I denne forbindelse er det implementert noe ny funksjonalitet (tilsvarende som finnes i gammel ønsketurnus), se kapittel 11.2 for mer informasjon.
	FANE ARBEIDSPPLAN	Gir tilgang til den nye «Arbeidsplan» fanen i Avdelingsoppsettet.
	ENDRE ØNSKEPLAN I FASE 1 OG 2	Gir rettighet til å endre på ønskeplaner som er i fase 1 og / eller i fase 2.
Barn på ansatte		Til Gat 6.1 er det kommet mulighet til å registrere barn på ansatte både i MinGat (at de ansatte selv kan registrere egne barn) og i Gat. Det er ingen rettigheter som må settes på brukerne i MinGat, der aktiveres visning / registrering av barn via Globalt MinGat oppsett (og da gjelder aktiveringen for alle brukere) – se kapittel 21.4.1. I Gat derimot finnes det rettigheter som må aktiveres for å se barn, registrere barn osv:
	LES	Gir rettighet til å se underfane Barn på ansatt fanen.
	PRINT	Gir rettighet til å skrive ut lista med Barn på ansatt fanen.
	NY	Gir rettighet til å registrere barn via underfane barn på ansatt fanen.
	ENDRE	Gir rettighet til å endre barn via underfane barn på ansatt fanen.
	SLETT	Gir rettighet til å slette barn via underfane barn på ansatt fanen.
Administrasjon		Tidligere lå Gat Scrambler som ett separat program som måtte kjøres for å scramble en database. Nå er scramble-rutinen flyttet inn i selve Gat løsningen, men det kreves en egen rettighet for å scramble databasen. Se kapittel 2.9 og 21.12 for mer informasjon. NB! Vi anbefaler at denne rettigheten ikke brukes i produksjonsdatabasen i det hele tatt, dvs. ingen brukere bør ha denne rettigheten! Først når du har laget en kopi av produksjonsbasen over til kurs / testdatabasen og har behov for å scramble, så bør du slå på rettigheten i kurs / test og utføre scramblingen uten risiko for at produksjonsbasen blir scrambled.
	SCRAMBLER	SCRAMBLE/GJØRE GAT DATA ANONYME.

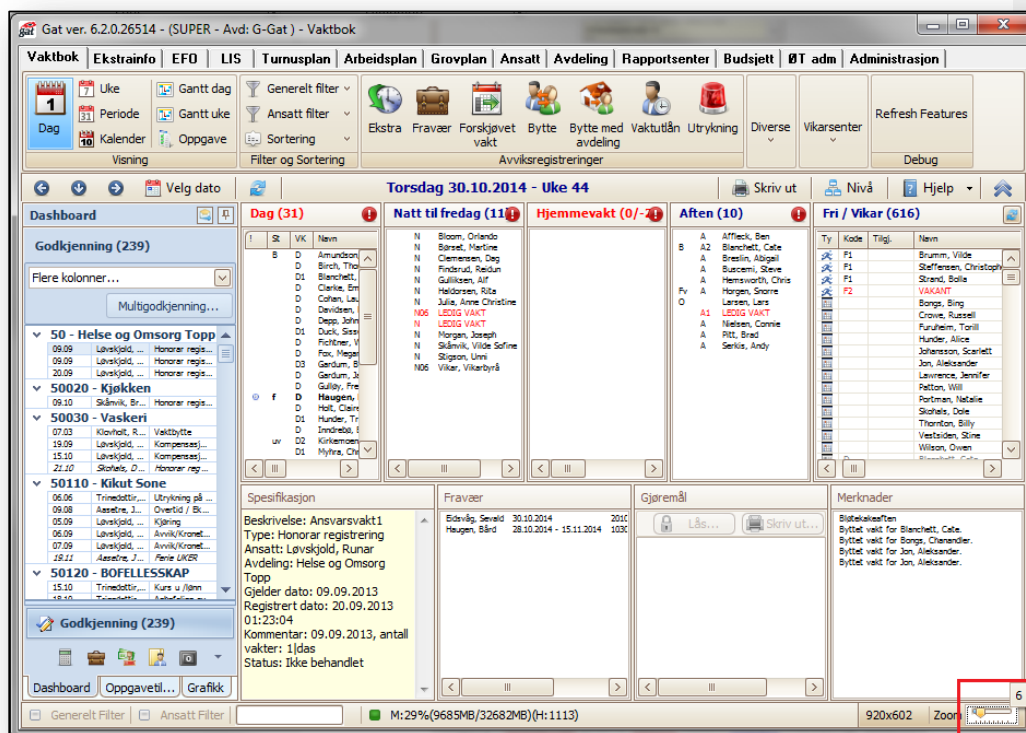
5 Vaktbok / Dashboard ++

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Hovedmodul	Vaktbok			Avd.oppsett	
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 60740, 73566, 86119, 91064, 97806, 97950, 100440, 101680, 101879, 101950, 105932, 108569, 109589, 109623, 110272, 111536, 111821, 112636, 113683, 113687					

Dette kapittelet beskriver endringer i Vaktboka, Dashboard og tilhørende vinduer. (Unntatt er Fravær, Bytter / Bytte med Avdeling og Ekstravakt / Overtid som er beskrevet i egne kapitler)

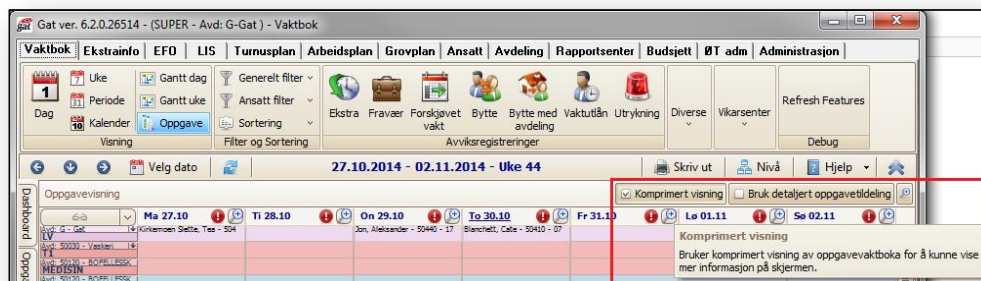
5.1 Komprimert visning og zoom funksjonalitet (108569)

Den generelle zoom-funksjonen i vaktboka er nå forbedret, slik at radhøyden blir mindre i takt med tekststørrelsen. Dette gjør at man i alle visningene vil kunne få mulighet til å vise mer informasjon i høyden i hver kolonne:



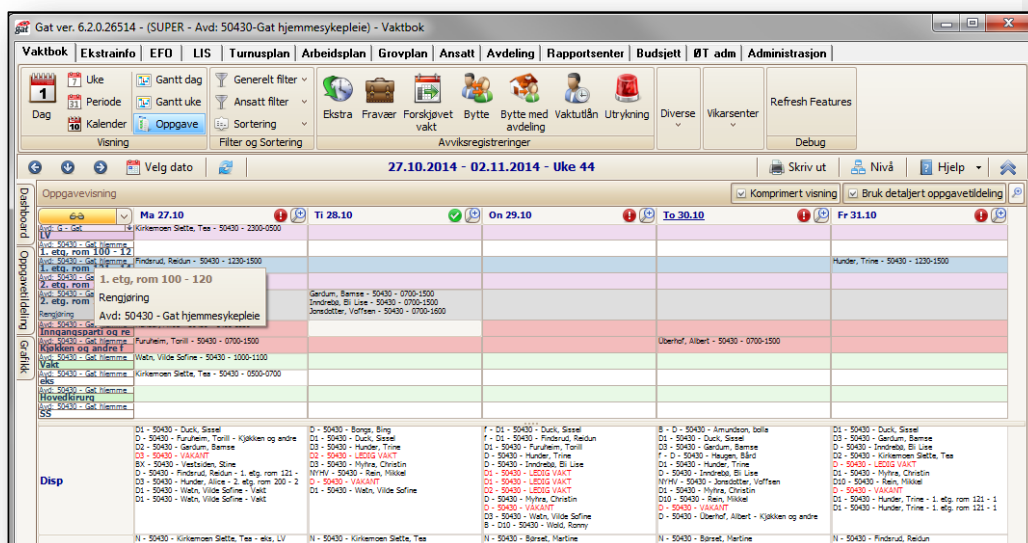
Verdien man velger på zoom, vil nå også bli lagret pr. bruker og satt automatisk ved neste gangs pålogging.

Det er i tillegg laget en mulighet for å komprimere visningen ytterligere i oppgavevaktbok. Et nytt kryss øverst til høyre skrudd denne visningen av og på: Når den er skrudd på, fjernes all 'unødvendig luft' i skjermbildet, samt at beskrivelsen på



oppgavekoden ikke vises med mindre det er plass til det som følge av mange oppgave-tildelinger på oppgaven. Denne funksjonen vil gjøre at du får opp ca 30% mer plass i høyden i oppgavevaktboka.

I tillegg så komprimeres hele radhøyden ettersom fonten gjøres mindre. Denne innstillingen lagres også på brukeren. Dette valget påvirker kun oppgavevaktbok, og ikke uke- og periodevisningen.



Det vises også en tooltip på oppgavenavnet, slik at beskrivelsen er tilgjengelig selv om den ikke vises i utgangspunktet.



5.2 Fri / Vikar kolonne

5.2.1 Optimert fri / vikar kolonne, med automatisk oppdatering for små kunder (111536)

Funksjonen som fyller data i fri/vikar kolonnen er skrevet på nytt og optimert.

Den nye funksjonen er i mange tilfeller vesentlig raskere, og den har også åpnet for at mindre installasjoner av Gat nå vil få tilbake automatisk oppdatering av denne kolonnen når du jobber i vaktboka. Dvs. at etter oppgradering til Gat 6.1 vil kunder med mindre enn 500 ansatte få tilbake funksjonaliteten for at fri / vikarkolonnen bygges automatisk. Kunder med mer enn 500 ansatte vil fortsatt måtte oppdatere fri / vikar kolonnen manuelt.

NB! Denne grensen er satt fordi vi er redde for å gjeninnføre de ytelsesproblemene vi tidligere har opplevd på større databaser med mange brukere. Når vi får noe mer erfaring fra praktisk bruk vil vi vurdere å øke grensen. Dersom du har en database som er i grenseland over 500 ansatte kan du kontakte Gatsoft support for å få hjelp til å eksperimentere med / uten automatikk for å se i hvilken grad dette påvirker ytelse i løsningen.

Det er noen små endringer i dataene som vises i den nye versjonen, men i de aller fleste tilfeller er det ingen merkbar forskjell på innholdet fra tidligere versjoner.

Nytt er at det vises informasjon om et evt. bytte [1] (på samme måte som andre opprinnelige vakter), dersom det er dette som er årsaken til at man ligger i fri/vikar kolonnen. Tidligere ble man kun vist som 'fri'.

Den ansatte har byttet bort vakten. Viser da med grå skrift, og informasjon om den opprinnelige vakten.

Hvorvidt man får symbolet for vikar [2] kan også avvike litt, siden vi nå ser på det aktive stillingsforholdet med størst stillingsprosent for å avgjøre om man skal vises som vikar eller ikke. Tidligere var det nok at man hadde et stillingsforhold med kryss for vikar. Konsekvensen blir da at noen vil kunne endre symbol fra 'vikar' til 'fri'.

Den ansatte har også et 0% stillingsforhold som er huket av for vikar. Ble tidligere vist med symbolet for vikar, nå vises det som en deltidsansatt fordi vedkommende også har en fast stilling.

En viktig endring er også at man nå blir fjernet fra fri/vikar dersom man har en nattvakt dagen før. Dette vil gjøre det mindre sannsynlig for at nattevakten som akkurat har dratt hjem blir ringt etter på morgenkvisten!

!	St	Ty	Kode	Tilgj.	Navn	Tittel	St.kat.	Regelsett
	!		F2		VAKANT			
	!		F1		Vikar, Vikarbyrå		ASS	TEST
1	B		A2		Jon, Aleksander		SPL	TURNUS
					Horgen, Jan Tore		SPL	TURNUS
					Andersen, Anders		ADM	TURNUS
2					Bergendatter, Eivind		SPL	TURNUS
					Findrud, Jond		HPL	TURNUS
					Ryggekk, Asbjørg		HPL	TURNUS
					Steffensen, Anders		HPL	TURNUS
					Strømmodden, Jorunn Tine		HPL	TURNUS
					Wold, Ronny		SPL	TURNUS



5.2.2 Mulighet for å vise frikoder selv om man har overlappende vakter (111821)

Det er nå mulighet for å vise faktiske frikoder selv om man har overlappende vakter samme dag. Dette må skrus på under avdelingsoppsettet:

Frikodene vil da vises uansett i fri/vikar kolonna, men med grå tekst dersom man har en eller flere arbeidsvakter som overlapper:
Det vises også i spesifikasjonsfeltet:

St	Ty	Kode	Tilgj.	Navn	Tittel	St.kat.	Regelsett	St. str.	Int. strn.	Avd	Gr	Kompetanse
!	F1	VAKANT	ADM	GJENNT	0,00	50410						
!	F1	Vikar, Vikarbyrå	ASS	TEST	1,00	1	50410					
		Jon, Aleksander	SPL	TURNUS	80,00	1	50410					
		Horgen, Jan Tore	SPL	TURNUS	80,00	1	50410					
		Andersen, Anders	ADM	TURNUS	100,00	1	50410					
		Bergendatter, Eivind	SPL	TURNUS	100,00	1	50410					
		Findsrud, Jorid	HPL	TURNUS	100,00	1	50410					
		Ryggeselk, Asbjørn	HPL	TURNUS	100,00	1	50410					
		Steffensen, Anders	HPL	TURNUS	80,00	1	50410					
		Strømmoden, Jorunn Tine	HPL	TURNUS	100,00	1	50410					
		Wold, Ronny	SPL	TURNUS	100,00	1	50410					

Her bestemmes oppsett for hver enkelt avdeling. Velg avdeling du ønsker å forandre oppsett for i boksen under. Husk å lagre hvis du ønsker å beholde forandringene dine.

Avdeling: 50410 - Vest-Gat Sone

Generell | Turnusplan | Lønn | IA | OPPGAVE | Gat-Flex | Vaktklasser | Grosplan | Arbeidsplan

☒ Generer ledig vakt ved fravær.
☒ Generer ledig vakt ved forsinket vakt.
☐ Tillat å generere ledig vakt ved bruk av globale frikoder.
☐ Generer ledig vakt som standard, ved å fjerne ved bytte med avdeling.
☐ Utnev vakter med forespørsel i vaktboka.
☐ Lag elo-timer ved avdelingsbytter mellom ulike avdelinger.
☐ Vis alle minimumskrav inkl. opplyste krav.
☐ Tillat å hente dagstimerplaner fra TES.
☒ Bruk automatisk fraværskode.
☒ Vis alltid frikoder i fri- og vikarkolonna.

Sykkefravær (antall personer): 0
Ledige/vakante (antall vakter): 0
Varese om kompetanse som utgår: dager før
Navn på ekstratime-lane:
Antall minutter før dashboardvarsel om oppfriskning:
Antall vakter jobbet på avdeling før bruk i vikamodul:
Antall minutters arbeid før visning i deep kolonne (oppgevarevaktboki):

Lagre og lukk | Avbryt | Hjelp

Spesifikasjon

Vikar, Vikarbyrå
30.10.2014 Vakt: F1
Fra kl. 00:00 til kl. 00:00
Vakttelefon: 173456

Det finnes andre vakter som overlapper helt eller delvis med denne fri-vakten!

Ukesum: 46,00
Avd: 50410 - Vest-Gat Sone
Arbeidsplan: liten plan
Arbeidsplanuke: 1
Tilgjengelighet:

5.2.3 Opprinnelige vakter i fri/vikar med timefravær (60740)

Opprinnelige vakter vises nå i fri/vikar kolonnen selv om de hadde registrert et timefravær på seg når de for eksempel ble byttet bort.

Vi har lenge hatt en visning av vaktene man forskyves fra, byttes fra, avdelingsbyttes bort fra i fri/vikar kolonnen. Men dersom den vakten som var den opprinnelige vakten i avviket inneholdt et timefravær ble den ikke vist som opprinnelig. Dette er nå rettet og samtlige opprinnelige vakter vil nå vises i fri/vikarkolonnen.

5.2.4 Registrere tilgjengelighet via fri/vikar kolonnen (97950, 113687)

Det er laget et nytt vindu for å kunne registrere tilgjengelighet på en ansatt fra Gat. Hensikten er at det skal være enkelt å oppdatere Gat dersom du har hatt telefon-dialog med en ansatt som ønsker å jobbe mer – og vedkommende ikke nødvendigvis har tilgang til å registrere dette på egenhånd via MinGat. Denne funksjonen er nå også tilgjengelig fra fri/vikar kolonnen:

Vinduet fungerer på samme måte som i MinGat, og ser slik ut:

Fri / Vikar (3)

Velg dato: Fredag 31.10.2014 - U

Dag: Aften

St Ty Kode Tilgj. Navn

ba A1 Bongs, Bing

Du kan velge: Bongs, Bing

Mcride, Tommy

Spesifikasjon

Arbeidsplan: STMA plan
Arbeidsplanuke: 1

Registrerte fravær denne dagen:
Fravær på enkelt-dag: 31.10.2014 fra kl. 15:00 til kl. 16:00
Fraværskode: 9090 - Avspasering

Tilgjengelighet:
Det er ikke registrert tilgjengelighet for denne ukedagen

Generell Filter | Ansatt Filter | M: 27% (907948)

Fri / Vikar (46)

St Ty Kode Tilgj. Navn Fornr

F1 Strand, Bolla Bo

Bongs, Bing Bi

Hunder, Alice Ali

Skohals, Dole Da

Vestsiden, Stine Sti

Horgen, Snorre Sn

Skåne, Lars Petter La

Watn, Vilde Sofine Vik

Andersen, Gunda Gu

Bastiansen, Lotte Lo

Clemensen, Unni Un

Davidson, Trond Tr

Edinson, Os Os

Gabrielsen, Fredric Fr

Kopier Ctrl+C

Skriv ut Ctrl+P

Kopier alt til utklippstavlen Ctrl+Shift+C

Overfør til Excel

Lagre til fil... Ctrl+S

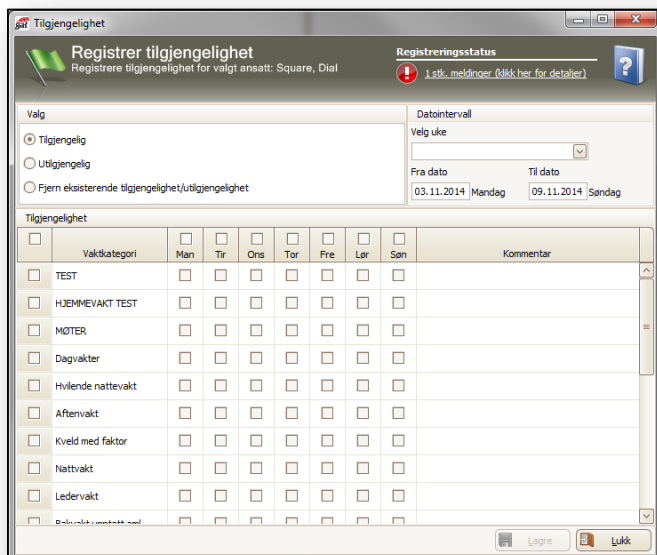
Rader: 46

'Nei-takk'...

Endre standardvisning av kolonne...

Tilgjengelighet...

Når vinduet åpnes fra vaktboka, settes datointervallet til inneværende uke som standard, basert på vaktbokdato:

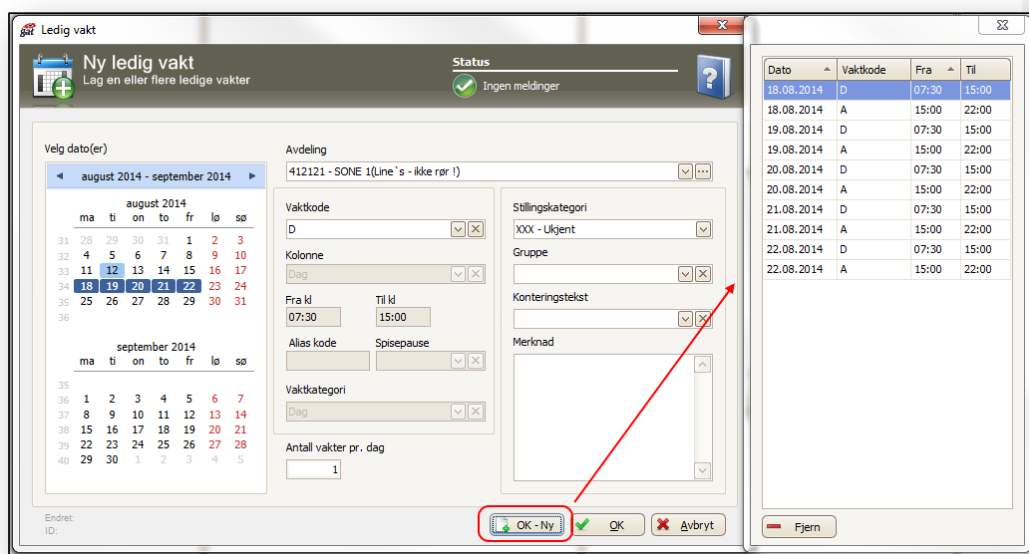


Vinduet kan også åpnes fra ansatt – tilgjengelighet – ny tilgjengelighet, og åpnes da med et 14 dagers intervall fra og med dagens dato som standard.

5.3 Ny ledig vakt - Mulighet for å opprette flere ledige vakter av gangen (101680)

I vaktboka er det mulig å opprette nye ledige vakter vha. høyreklikk «Ny ledig vakt». Det er i Gat 6.1 blitt lagt på en «OK – Ny»-knapp i vinduet. Dette gjør at du nå kan lage flere ledige vakter på en gang med ulike vaktkoder.

Ved klikk på «OK – Ny» vil det åpnes et vindu hvor vaktene som vil bli generert ved OK ligger i en liste. I eksempelet under er det blitt lagt til både en dagvakt og en aftenvakt hver dag i en arbeidsuke, totalt 10 vakter. Disse vil bli generert først ved klikk på OK.



Ny ledig vakt
Lag en eller flere ledige vakter

Status: Ingen meldinger

Velg dato(er): august 2014 - september 2014

Avdeling: 412121 - SONE 1(Line's - ikke rør !)

Vaktkode: D

Kolonne: Dag

Fra kl: 07:30, Til kl: 15:00

Stillingskategori: XXX - Ukjent

Gruppe:

Konteringstekst:

Merknad:

Vaktkategori: Dag

Antall vakter pr. dag: 1

OK - Ny, OK, Avbryt, Fjern

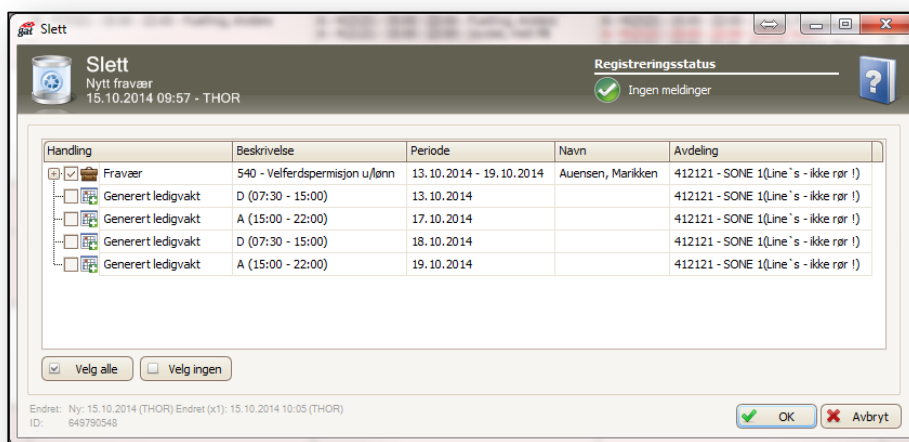
Dato	Vaktkode	Fra	Til
18.08.2014	D	07:30	15:00
18.08.2014	A	15:00	22:00
19.08.2014	D	07:30	15:00
19.08.2014	A	15:00	22:00
20.08.2014	D	07:30	15:00
20.08.2014	A	15:00	22:00
21.08.2014	D	07:30	15:00
21.08.2014	A	15:00	22:00
22.08.2014	D	07:30	15:00
22.08.2014	A	15:00	22:00

5.4 Sletting av avvik (112636)

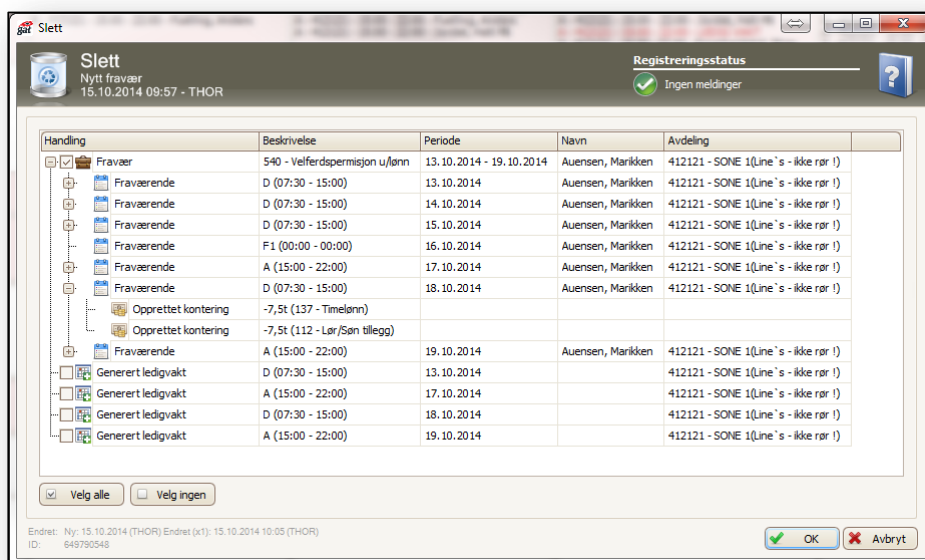
Ifm. sletting av fravær (og sletting av andre vakter!) har slettesystemet i Gat blitt utvidet og fra Gat 6.1 åpnes et vindu for å spesifisere hva som kan/skal slettes.

Her vil fraværet man har valgt å slette automatisk være avhuket, mens de andre handlingene som ble utført ved registrering av fraværet vil vises i tillegg – og du kan da avgjøre om det er mer enn selve fraværet som skal slettes.

I eksempelet under ble det i tillegg til å registrere ett fravær også generert 4 ledige vakter:



Nytt i det utvidede slette-systemet er at det vises mer informasjon om fraværet som skal slettes ved å klikke på [+] symbolet. På den måten får man mer oversikt over hvilke konsekvenser det medfører å slette ett fravær og hva som vil bli tilbakeført dersom du velger å gå videre med slettingen.



5.5 Visning av tilgjengelighet (101879)



Det har til Gat 6.1 kommet en ny knapp «Tilgjengelighet» på knapperaden for «Diverse» i vaktboka (knappen er tilgjengelig for alle innloggende brukere):

Når man trykker på denne knappen åpnes et vindu som skal vise hvem som har registrert tilgjengelighet i den perioden som vises i vaktboka. Dvs. står man i vaktboka og ser på en dag, så vil vinduet åpnes med tilgjengelighet den dagen, står man i ukevaktbok vil vinduet åpnes med tilgjengelighet den aktuelle uken.

I eksemplet nedenfor vises hvordan vinduet ser ut dersom man sitter i ukesvaktboka og åpner tilgjengelighet:



Tilgjengelighet - Tilgjengelighet

Viser tilgjengelighet og utilgjengelighet i perioden fra 13.10.2014 til 19.10.2014

Registreringsstatus: Ingen meldinger

Søkefilter: Fra dato: 13.10.2014 Til dato: 19.10.2014 Søndag ☐ Vis alle ansatte på jobb

Varing: Vaktkategori: Dagvakter, Aftenvakt, Nattevakt, Bakvakt VPV... Stillingkategori: ADM - Administrasjon, ACT - Aktivtør, ASS - A... ☒ Vis vakter

Ansatt	Vaktkategori	Navn	Telefon	Ma 13.10	Ti 14.10	On 15.10	Tu 16.10	Fr 17.10	Lø 18.10	So 19.10
E	[ASS - Assistent]		00000000							
	Dagvakter									
	Aftenvakt									
	Nattevakt									
I	[ASS - Assistent]		00000000							
	Dagvakter									
	Aftenvakt									
	Nattevakt									
Fi	[SPL - Sykepleier]		00000000							
	Dagvakter									
	Aftenvakt									
	Nattevakt									
Ma	[SPL - Sykepleier, ERGO - Ergoterapeut, ASS - Assistent]		00000000		D3					F1 (1)
	Dagvakter									
Ski	[OHS - Omsorgsarbeider]		00000000		N	N	N	N		F1 (1)
	Dagvakter									
	Aftenvakt									
	Nattevakt									
Sle	[HPL - Hjelpepleier]		00000000							
	Dagvakter									
	Aftenvakt									
	Nattevakt									

Utvalget er som default begrenset til datointervallet som er valgt i vaktboka, men dette kan endres når man står inn i vinduet dersom du har behov for å søke i en lengre / kortere periode.



I tillegg så kan man begrense utvalget på vaktkategorier og stillingskategorier:

- Default så velges de 10 vaktkategoriene som er «mest i bruk» i de neste 15 dagene på gjeldende avdelinger og underliggende.

NB! Det betyr at eventuell tilgjengelighet som er registrert på vaktkategorier som ikke er i bruk IKKE vises som default, selv om det er registrert i perioden. Det er da mulig å gå inn i nedtrekksmenyen for vaktkategorier og få de frem i utvalget.

- Default er alle stillingskategorier valgt i nedtrekksmenyen, dvs. du må inn på denne listen og ta bort noen kryss dersom du kun er interessert i å se tilgjengelighet for å dekke opp en bestemt stillingskategori.

Alle ansatte som har registrert tilgjengelighet er listet alfabetisk (på de grå linjene) med egne tilhørende linjer for de vaktkategoriene som de har registrert tilgjengelighet på. Tilgjengelighet markeres med grønn celle, mens utilgjengelighet markeres i rødt. Er det ikke registrert tilgjengelighet/utilgjengelighet på alle dager vil disse vises med hvit bakgrunn i cellen.

Dersom den ansatte har en eller flere vakter på dagene i utvalget så vises disse på den grå linja hvor navnet på den ansatte står. Dersom en ansatt har vakt en dag og har registrert tilgjengelighet/utilgjengelighet på samme vaktkategori, så vil visningen av cellen være skravert. Dvs. grønn skravert når man er tilgjengelig og har vakt med samme stillingskategori, og rød skravert når det er registrert utilgjengelighet på vaktens vaktkategori.

Dersom man velger å vise tilgjengelighet for kun en vaktkategori komprimeres listen, og det vises kun en linje pr. ansatt:

Ansatt	Vaktkategori	Ma 13.10	Ti 14.10	On 15.10	To 16.10	Fr 17.10	Lø 18.10	Sø 19.10
(MIT - Hjelpepleier)	00000000							
(ASS - Assistent)	00000000							
(ASS - Assistent)	00000000							
(SPL - Sykepleier)	00000000							
(SPL - Sykepleier, ERGO - Ergoterapeut, ASS - Assistent)	00000000		D3					F1 ()
(HPL - Hjelpepleier)	00000000							
(HPL - Hjelpepleier)	00000000							
(ADH - Administrasjon)	00000000							

Det finnes to avkrysningsmuligheter øverst som også påvirker visningen av tilgjengelighet:

«Vis vakter» – er default på. Dersom krysset fjernes, så ser man ikke de vaktene som den ansatte har i perioden.

«Vis ansatte på jobb» - er default ikke satt på. Dersom man setter på krysset, så vil utvalget utvides med alle ansatte som er på jobb i datointervallet. Dvs. de ansatte som har vakt men ikke har registrert verken tilgjengelighet eller utilgjengelighet.

De ansatte kommer fortsatt alfabetisk sortert, men de ansatte uten tilgjengelighet/ utilgjengelighet vises med grå skrift og med hvilke vakter de har på dagen.

Viser tilgjengelighet og utilgjengelighet
Viser tilgjengelighet og utilgjengelighet i perioden fra 13.10.2014 til 19.10.2014

Ingen meldinger

Søkekriterier

Fra dato: 13.10.2014 Til dato: 19.10.2014 ☒ Vis alle ansatte på jobb

Visning

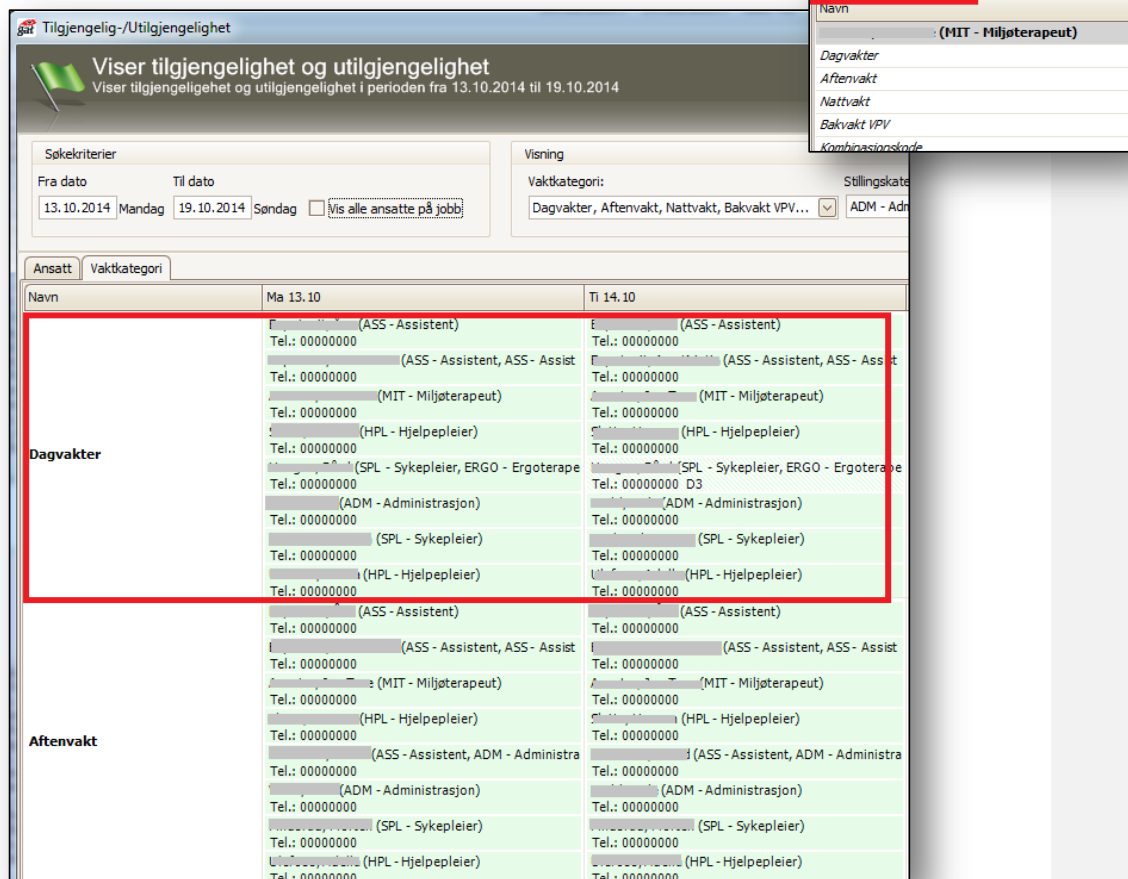
Vaktkategori: Dagvakter, Aftenvakt, Nattvakt, Balvakt VPV... Stillingkategori: ADM - Administrasjon, AKT - Aktivitær, ASS - A... ☒ Vis vakter

Ansatt	Vaktkategori	Navn	Telefon	Ma 13.10	Ti 14.10	On 15.10	To 16.10	Fr 17.10	Le 18.
(MIT - Mijsterapeut)			00000000						
Dagvakter									
Aftenvakt									
Nattvakt									
Balvakt VPV									
Kombinasjonskode									
Affleck, Ben (SKU - Skuespiller)				D	D	D	D	D	
Amphlett, OHF - Omsorgsarbeider		99448644	A1	A1	D	D	D	D	
Bastansen, Lotte (SPL - Sykepleier)			D3 (B)						
Birch, Thora (SKU - Skuespiller)					A	A	A		
Blanchett, Cate (KORR - Korrr, SKU - Skuespiller, SPL - Sykepleier)			D	D	D	A			
Bloom, Orlando (SKU - Skuespiller)			A	A	N	N			
Bongs, Bing (HIA - Hjelpearbeider, ADM - Administrasjon)		4740463695	D	D	D (uv)	D (F)	A1	D	
Bong, Bing (SKU - Skuespiller)			D	D	D	D	D	D	
Bong, Bing (SPL - Sykepleier)		00000000		D	D	D	D	D	
Bong, Bing (SKU - Skuespiller)			D	A		D	D	D	
Bong, Bing (HPL - Hjelpearbeider)		00000000	D1	D	A1	D3	A	F1	
Clarke, Emilia (SKU - Skuespiller)			D	D	D	D	D	D	
Clarke, Emilia (ADM - Administrasjon)		00000000	A	A	D	D	F1 (I)	A	
Cohan, Lauren (SKU - Skuespiller)			D	D	D	D	D	D	
Crowe, Russell (SKU - Skuespiller)			D	A					
Davidson, Fredric (SPL - Sykepleier)		00000000	N	N	N	N			

Det finnes to faner for visningen av tilgjengelighet:

Når man kommer inn i vinduet så står man på ansattfanen og det er denne visningen som er forklart ovenfor.

Velger man å gå på fanen «Vaktkategori» så vises utvalget i søket på et annet format:



The screenshot shows the 'Viser tilgjengelighet og utilgjengelighet' window. The 'Vaktkategori' tab is selected, and the search criteria are set to 'Vaktkategori'. The window displays a table of availability data for various staff members across different shift categories (Dagvakter, Aftenvakt, Nattvakt, Bakvakt VPV, Kombinasjonskoder). The 'Vaktkategori' tab is selected, and the search criteria are set to 'Vaktkategori'.

Vaktkategoriene vises som rader og den enkelte ansatte viser på alle dager hvor man har registrert tilgjengelighet/utilgjengelighet.

Man finner den samme informasjonen visualisert med grønt, rødt, hvitt på samme måte som i den første visningen.

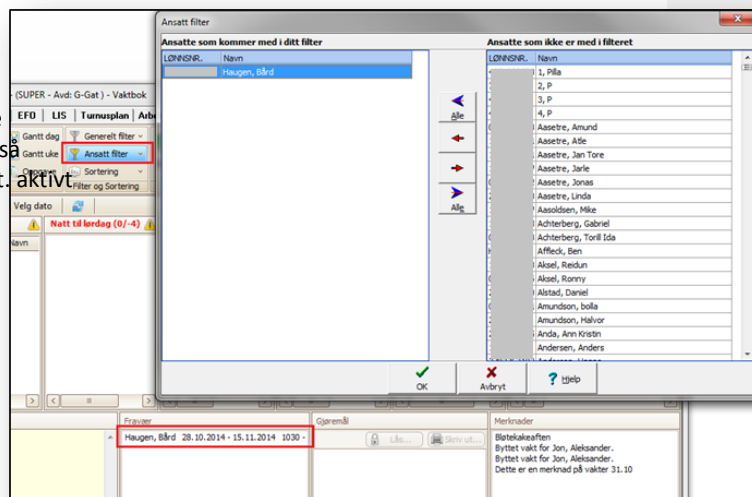
5.6 Antall dager ubehandlet Ja-takk blir liggende i Dashboard (73566)

Tidligere ble ja-takk forespørsler liggende i Dashboardet 14 dager tilbake i tid. Det har nå blitt endret slik at disse blir liggende i 30 dager før påminnelsen forsvinner fra Dashboardet.

5.7 Ansattfilter på fraværskolonne (86119)

Det er nå rettet en feil som medførte at ansattfilteret ikke virket på fraværskolonnen i vaktboka i Gat.

Tidligere ble alle fravær på alle ansatte vist uansett – nå vil også fraværslista ta hensyn til et evt. aktivt ansattfilter.



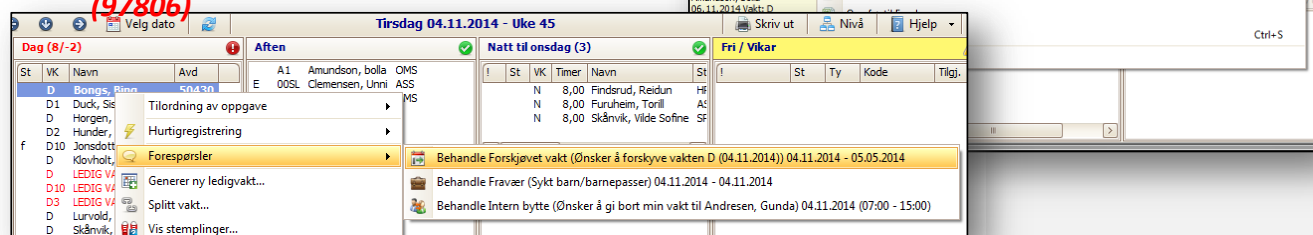
5.8 Behandle forespørsler fra høyreklikkmeny (91064, 113683)

Dersom man har vakter med forespørsler i vaktboka (normalt vises disse med fet skrift), kan disse nå behandles fra høyreklikkmenyen uten å behøve å gå via dashboard:

Dette åpner det respektive registreringsvinduet for videre behandling akkurat som om man dobbeltklikker på en forespørsel fra dashboard.

Dersom det er flere forespørsler knyttet til vakten, vil disse grupperes på en undermeny. Videre behandling skjer for øvrig på samme måte:

5.9 Multigodkjenning av utrykninger – ny kolonne (97806)





Det er lagt til en ny kolonne for 'timer' i listen over utrykninger i vinduet for multi-godkjenning:

Man slipper nå å lese hele beskrivelsen for å se timeantallet.

5.10 Kalendervaktbok viser opprinnelige vakter (100440)

I kalendervaktbok er det nå mulig å skru på visning av opprinnelige vakter. Det finnes et kryss øverst i menylinjen:

30.10.2014 - 29.11.2014

Kalendervisning

Kolonnebredde: 4 tegn Fra dato: 30.10.2014 Til dato: 29.11.2014 Velg periode ☒ Vis opprinnelige vakter

Uke 44 (27.10.2014 - 02.11.2014) Uke 45 (03.11.2014 - 09.11.2014)

Uke 44 (27.10.2014 - 02.11.2014)

Navn	To 30	Fr 31	Le 1	Se 2	Ma 3	Ti 4	On 5	To 6	Fr 7
Überhof, Albert	D	D			D1				
Inndrebe, Eli Lise	D	D		F1			D	D	D
Haugen, Bård	D	D			10:00 - D3				
Amundson, bolla	D	F1	A1	A1	A1	A1	D	D	D
Rein, Mikkel	D10	D10	F2	F1		NHVV	D10	D	D
Duck, Sessel	D1	D1		F1	D1	D1	D1	D1	D
Myhra, Christin	D1	D1	F1	N	N		D3	D1	D
Hunder, Trine	D1	D1		N	N			D1	D
Gardum, Basse	D3	D3		F1					
Jonsdotter, Voffsen	NHVV		F2	F1		D10	D10	NHVV	
Horgen, Snorre	A		A	D	D1	D	A1	D3	A
Børset, Marthe	N	N	A	D	D1	D	A1	D3	A
Findrud, Reidun	N	N		N	N	N	N	N	N
Skårnvik, Vilde Sofine	N	N	N		N	D	N	N	N
Kirkemoen Slette, Tea	D2	D2		F1				F1	A1
Strand, Bolla	F1							A1	D
Skåne, Lars Petter	A1								
Veststien, Stine									
Bongs, Bing								D	
Watn, Vilde Sofine								D	D
Hunder, Alice									
Purheim, Torill								N	
VAKANT	D	D						D	D
LEDIG VAKT	A1								

Spesifikasjon

Uv Utstn på deler av vakt (opprinnelig)

Kirkemoen Slette, Tea

30.10.2014 Vakt: D2

Fra kl. 07:45 til kl. 15:00

Soppepause: 11:00 - 11:30

Vakttелефон: 123456

Tlf. Mobil: 00000000

E-mail adresse: tea.kirkemoen.slette@gmail.com.kebruk

Uke 44 (27.10.2014 - 02.11.2014)

Ukesum: 36,50

Avd: 50430 - Gat hjemmesykepleie

Ny avd: 50 - Helse og omsorg Topp

Arbeidsplan: Grunnpå Rullende

Arbeidsplanuke: 6

Dersom dette skrur på, vil opprinnelige vakter (som normalt vises i fri/vikar kolonne) også vises her:

Det vises en rød markering i hjørnet øverst til høyre dersom det finnes opprinnelige vakter på denne datoen, og tekstfargen på den aktuelle vakten blir grå. Se evt. spesifikasjonsfeltet for mer informasjon.

5.11 Nytt vindu for oppgavetildeling fra vaktboka (109623, 101950, 110272)

Oppgavetildelingsvinduet som tidligere kun var tilgjengelig fra arbeidsplan, er nå tilpasset slik at det også kan benyttes i vaktboka. For mer informasjon om grunnfunksjonaliteten i dette vinduet se enten hjelpedokumentasjon eller tidligere konfigurasjonslogg.

Vinduet erstatter nå det gamle vinduet som tidligere kunne åpnes fra vaktboka, forutsatt at man har kryssset av for 'utvidet oppgave-tildeling' under avdelingsoppsett - oppgaver.

NB! Vinduet vises for alle kunder, men enkelte funksjoner som a) Oppgavevisning, b) Sum/behov, c) Oppgavestatistikk og d) Oppgavemønstre er ikke tilgjengelig uten lisens for «Avansert oppgavetildeling».

Det nye vinduet åpnes på samme måte som tidligere:

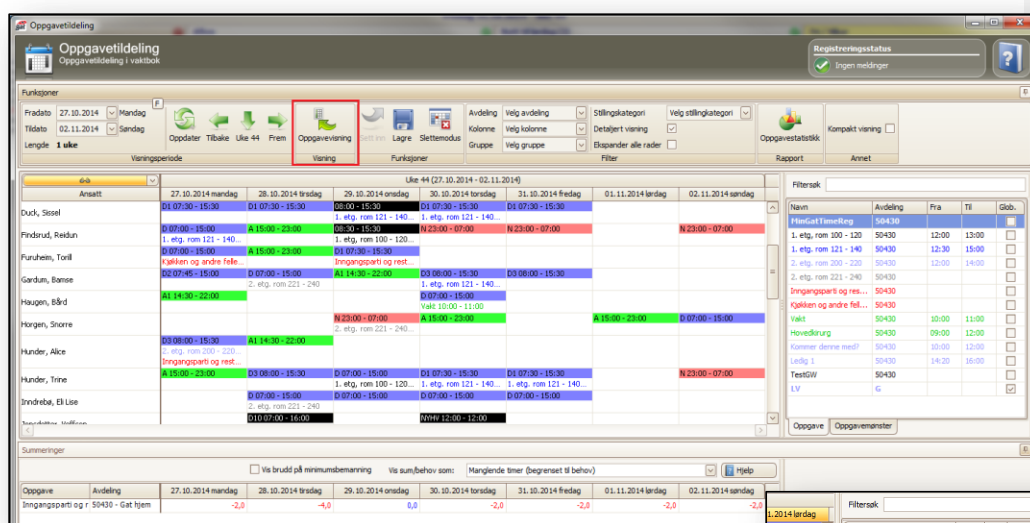
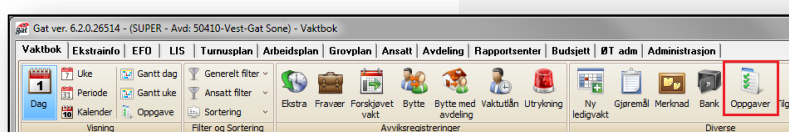
Til forskjell fra i arbeidsplan, så åpnes vinduet i

'Ansattvisning' i vaktboka:

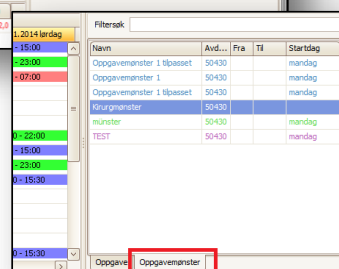
'Ansattvisning' innebærer at de ansatte listes nedover i første kolonne. Alternativt kan man velge 'oppgavevisning', hvor oppgavene vil bli listet nedover. (Man kan enkelt bytte til 'oppgavevisning' ved trykke på knappen i bildet over.)

Periode endres og oppdateres ved hjelp av datofeltene og navigasjonspilene i menyen.

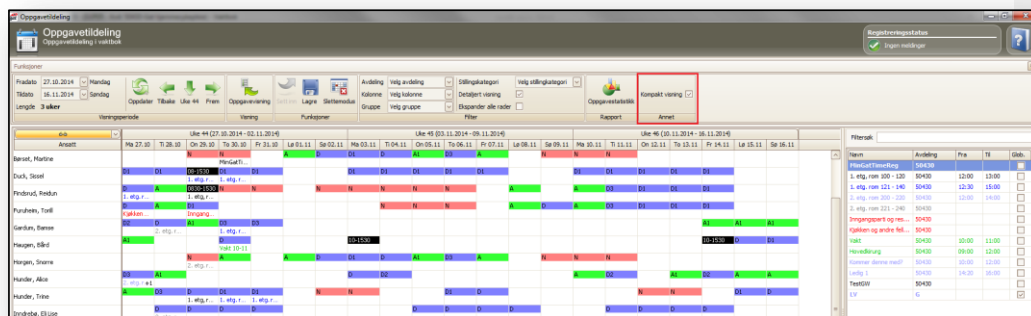
Lagring, filtrering og andre visningsalternativer fungerer likt med oppgavetildeling i arbeidsplanen.



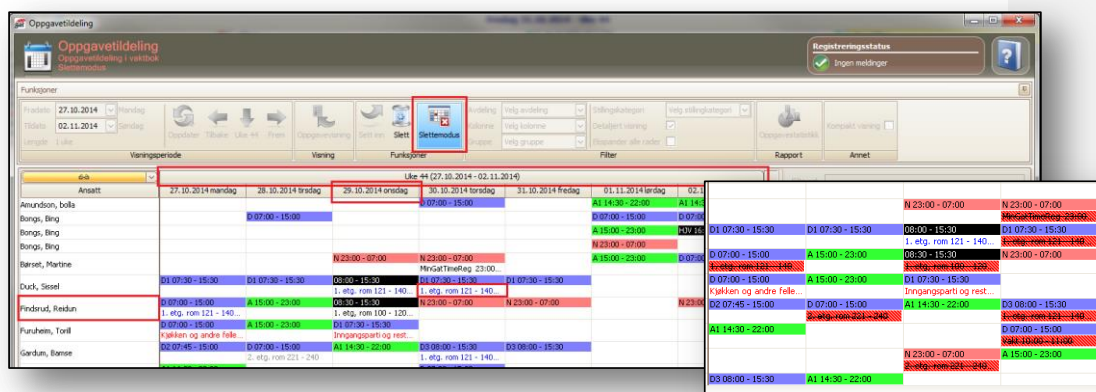
I tillegg til å tildele oppgaver enkeltvis, har man her også mulighet til å tildele oppgavemønstre. Disse drar og slipper man på en en vakt på samme måte som enkeltoppgaver og du vil da få satt inn oppgaver både på den og etterfølgende dager.



Summeringene nederst forholder seg også til samme data som vaktboka, og vil kontinuerlig oppdateres ettersom man foretar tildelinger og endringer. Knappen for 'Kompakt visning' i menyen er ny. Den minimerer innholdet i cellene, og gir plass til flere dager, samt flere ansatte, uten at man behøver å scrolle i vinduet: Knappen for å 'Slette alle' er ikke tilgjengelig fra vaktboka. Det er i den sammenheng



implementert en ny mulighet for å slette flere oppgavetildelinger i samme operasjon. Når man klikker på knappen for 'Slettmodus', endrer vindusoverskriften farge, og tildeling er ikke lenger mulig: Man kan nå markere alle tildelingene man ønsker å slette, og utføre slettingen i en og samme



operasjon. Det er fire muligheter for å markere en eller flere oppgavetildelinger for sletting:

1. Klikk på ukeoverskriften - markerer alle tildelinger innenfor uken.
2. Klikk på dagoverskriften – markerer alle tildelinger denne dagen.
3. Klikk på navnet til en ansatt – markerer alle tildelinger for den ansatte. I 'oppgavevisning' kan man klikke på oppgavenavnet, og således markere alle tildelinger til en gitt oppgave.
4. Klikk på oppgavene enkeltvis – dette markerer den aktuelle oppgaven for sletting.

Dersom man klikker en gang til, vil markeringen forsvinne igjen. Markeringen består i at teksten blir overstreket, og bakgrunnen blir rødskravert:

Når man da klikker på 'slett' (forutsatt at mer enn en oppgavetildeling er markert), vil det bli vist en bekreftelsesdialog.

Svarer man ja på denne, slettes de markerte oppgavetildelingene permanent, uten mulighet for å angre. Dersom man kun har markert en oppgave, vises ikke bekreftelsesmeldingen – oppgaven slettes direkte.

Eventuelle pasientavtaler (som kommer inn på oppgavene via DIPS eller Orbit) på oppgavetildelingen vises også her på samme måte som i vaktboka, med et rødt symbol, og med utvidet informasjon i tooltip:

N 23:00 - 07:00	N 23:00 - 07:00	
09:00 - 15:30	D1 07:30 - 15:30	D1 07:30 -
1. etg. rom 121 - 140		
08:30 - 15:30	N 23:00 - 07:00	N 23:00 - 0
D1 07:30	29.10.2014	
Inngang	1. etg. rom 121 - 140 12:30 - 15:00	08:00 -
A1 14:	Pasientavtaler: 09:30-10:30, 13:30-15:00	
N 23:00 - 07:00	A 15:00 - 23:00	

NB! Når man evt. forsøker å slette disse oppgavene med «rød prikk» kan man også få se detaljer om pasientavtalene i bekreftelsesmeldingen:

Bekreft sletting

Er du sikker på at du ønsker å slette 2 oppgavetildelingene?

Det finnes pasientavtaler på noen av de valgte oppgavetilknytningene!

[Skjul detaljer](#)

Dato	Ansatt/Vakt	Oppgave	Pasientavtaler
29.10	Duck, Sissel - (08:00-15:30)	1. etg. rom 121 - 140 12:30-15	09:30-10:30, 13:30-15:00
29.10	Hunder, Trine - D (07:00-15:00)	1. etg. rom 100 - 120 12-13	09:30-10:30, 13:30-15:00

Ja Nei

5.12 Sletting av oppgaver (105932)

Det er gjort en endring i vaktboka vedrørende sletting av oppgaver. Tidligere var det slik at man i noen tilfeller fikk en melding om å bekrefte slettingen, selv om man kun slettet en enkelt oppgave.

Sletting av en oppgave i oppgavevaktbok ved å dra oppgaven opp på sletteknappen, ber ikke lenger om bekreftelse.

Heller ikke sletting via høyreklikkmeny.

Dersom man drar en person fra en tildelt oppgave i oppgavevaktboka tilbake til disp-raden, vil det nå kun bes om en bekreftelse dersom den ansatte faktisk har flere oppgaver (denne operasjonen sletter samtlige tildelinger den ansatte har denne dagen).

Duck, Sissel - 50430 - 1100-			
Duck, Sissel - 50430 - 1000-			
Gardum, Bamsø - 50430 - 0			
Duck, Sissel - 50430 - 0900-			
B - D - 50430 - Amur			
F - D - 50430 - Haud			
D1 - 50430 - Hunder			
D - 50430 - Inndreby			
NHVV - 50430 - Jons			
D1 - 50430 - Myhra,			
D10 - 50430 - Rein,			
D - 50430 - VAKANT			
D - 50430 - Überhof, Albert			
N - 50430 - Børset, Martine	N - 50430 - Fjendsrud, Reidu	N - 50430 - Bongs, Bing	N - 50430 - Fjendsrud, Reidu
N - 50430 - Fjendsrud, Reidu	N - 50430 - Skånvik, Vilde S	Fv - 50430 - Skåne, Lars Pet	N - 50430 - Hunder, Trine
N - 50430 - LEDIG VAKT	B - 50430 - Vestsiden, Stine	N - 50430 - Skånvik, Vilde S	N - 50430 - Myhra, Christin
N - 50430 - Skånvik, Vilde S		BA - 50430 - Watn, Vilde Sof	

ROL-3004 - Informasjon

Er du sikker på at du ønsker å slette alle oppgavetilknytninger?

Ja Nei

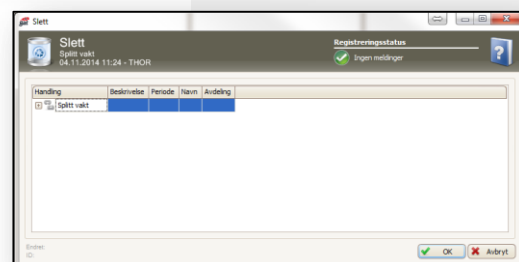
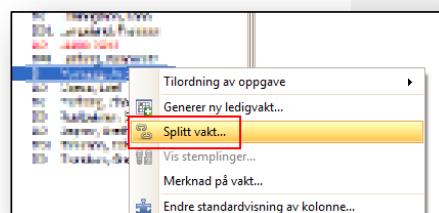


5.13 Angre splitt vakt (109589)

Det er i Gat mulig å splitte normalvakter og timelønnsberegnete vakter i vaktboken. Tidligere så var det ikke mulig å endre dette og brukeren fikk en tydelig advarsel om dette ved splitting.

På grunn av bedret funksjonalitet for å ta vare på historikk på vakter er det nå gjort om på dette slik at det nå er mulig å angre splitting av normalvakter og timelønnsberegnete vakter.

Dette er nå mulig ved å velge en av delene og dra opp på sletteknappen.



6 Fravær / IA

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Hovedmodul	Vaktbok/Ansatt	Fravær			
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT:	TL:
	X				
eJournal sak-nr: 74963, 87148, 89691, 97874, 102104, 112454, 112456, 112636, 113309					

6.1 Fravær

6.1.1 Sletting av fravær (112636)

Det er implementert forbedring i rutinene for å slette fravær – se kapittel 5.4 for mer informasjon.


6.1.2 AML visualisering (113309)

Det er gjort endringer i måten AML visualiseres på i Fraværsvinduet – se kapittel 16.2.4 for mer informasjon.

6.1.3 Utlånsvakter i fraværperioden (89691)

Det er innført et i varsel fraværsvinduet som vises dersom det finnes en utlånt vakt i fraværperioden, og som er lånt ut til avdelingen det fraværsføres på. Brukeren vil ikke kunne lagre fraværet før utlånsvakten er slettet.

Dette er implementert fordi fravær må registreres på den avdelingen der vakten går opprinnelig og av den lederen som har personalansvar for den ansatte. Utlånsvakter må derfor tilbakeføres til egen avdeling før vakten(e) kan fraværsføres.


Registreringsstatus
 Listen nedenfor inneholder meldinger som har dukket opp under registrering.

Melding	Beskrivelse
Fraværet inneholder vakter som ikke kan fraværsføres.	Følgende avviksregistreringer må slettes før vaktene kan fraværsføres: - 24.11.14 D: Utlån på deler av vakt (Avdeling: 50430 - Gat hjemmesykepleie)

6.1.4 Vaktliste (102104)

Det er lagt til en ny fane i fraværsvinduet som viser en oversikt med alle vaktene den ansatte har på alle avdelinger i den aktuelle fraværperioden.

Dette er gjort for at en leder skal få oversikt over den totale arbeidssituasjonen til den ansatte, og også se hvilke andre avdelinger som eventuelt skal involveres i en fraværssituasjon.

Vakter som tilhører en annen avdeling enn den som blir fraværsført vises med grå bakgrunn.

Oversikt		Visualisering	Vakter	Velg alle	
Status	VK	Dag	Dato	Avdeling	
	D	lø	01.11.14 07:00-15:00	50430	
	A	lø	01.11.14 15:00-23:00	50430	
	N	lø	01.11.14 23:00-07:00	50430	
!	F1	sø	02.11.14 00:00-00:00	50440	
!	F1	sø	02.11.14 00:00-00:00	50430	
BA	D	sø	02.11.14 07:00-15:00	50430	
BA	HJV	sø	02.11.14 16:00-23:00	50430	
	D	ma	03.11.14 08:00-15:00	50440	
	D	ti	04.11.14 07:00-15:00	50430	
	D	on	05.11.14 08:00-15:00	50440	
	D	to	06.11.14 07:00-15:00	50430	



6.1.5 Opprette ny fraværsvakt med kombinasjonskode (97874)

Ved registrering av gradert fravær er det mulig å opprette nye fraværsvakter i fraværperioden ved å klikke på «Ny vakt» knappen under lista over fraværsvakter.

Det er nå også mulig å opprette disse med vaktkoder som er satt opp som kombinasjonskode. Velges det en kombinasjonskode vil den opprettes som en vakt. Ønsker man å vise delkodene som enkeltvakter i vaktboka må det opprettes ny fraværsvakt for hver delkode. Dersom man har kombinasjonskoden ABC og ønsker at den skal vises som delkodene i vaktboka, må det opprettes 3 nye vakter i fraværet (kode A, kode B og kode C), velges selve kombinasjonskoden som ny vakt, vil kombinasjonskoden vises i vaktboka. Det er ikke mulig å splitte denne koden til delkoder pga at vakten er en avviksvakt.

6.1.6 Utskrift av gradert fravær (87148)

Ved registrering av gradert fravær vil timefordelingen til fraværsvaktene bli med på utskriften. Dette gir en grei oversikt når en skal ta utskrift og behandle videre den graderte sykemeldingen. Det er også en fin dokumentasjon for å se at fordelingen er riktig i henhold til sykemeldingsgraden.

Ny vakt

Endre fraværsvakt

Dato: 04.11.2014

Avdeling: 50430 - Gat hjemmesykepleie

Vaktkode: BX (08:00-07:59)

Fra kl.: 08:00 Til kl.: 07:59 Alias kode:

Trekk for spisepause:

Kolonne: Dag

Gruppe:

OK Avbryt

Vakter i fraværperioden

Fraværskode: 1030 - Sykemelding
Ansatt: Trine
Avdeling: 50430 - Gat hjemmesykepleie
Periode: 01.11.2014 - 07.11.2014

Vakt	Frav.	TS	TP	Ledig	Dag	Dato	Status	Timer	Oppg.koder
D					on	29.10.14 07:00-15:00		7,5	1. etg. rom 100 - 120
D1					to	30.10.14 07:30-15:30		7,5	
D1					fr	31.10.14 07:30-15:30		7,5	1. etg. rom 121 - 140
F1	<input checked="" type="checkbox"/>				sø	02.11.14 00:00-00:00	!	0	
N	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	sø	02.11.14 23:00-07:00		8	
N		<input checked="" type="checkbox"/>			ma	03.11.14 23:00-07:00		8	
D1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	to	06.11.14 07:30-15:30		7,5	
D		<input checked="" type="checkbox"/>			fr	07.11.14 07:00-15:00		7,5	
F1					sø	09.11.14 00:00-00:00	!	0	
F1					ti	11.11.14 00:00-00:00	!	0	

Timefordeling

	Fraværende	Tilstede
Grad	50 %	50 %
Timer	15,5	15,5

Side 1 av 1

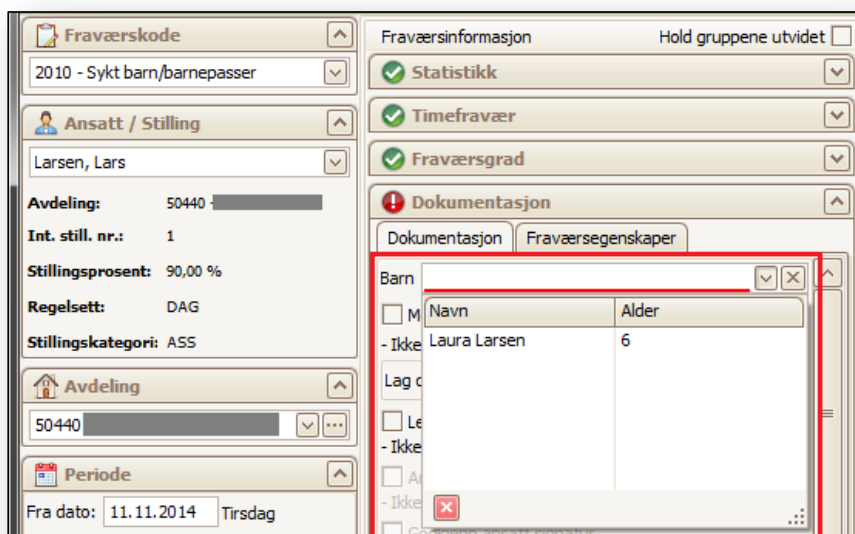
6.1.7 Fraværregistrering ved barns sykdom (112454, 112456)

Ved en ny fraværregistrering vil feltet for å registrere et barn kun være synlig når en fraværskode som krever barn (se kapittel 21.5) er valgt.

Feltet vil ligge under gruppen «Dokumentasjon», og fanen «Dokumentasjon». Listen vil kun fylles med barn som oppfyller alderskravene på fraværskoden, og som ikke har krysset av for «Ikke i bruk».

Dersom et barn først er registrert, vil dette barnet alltid være tilgjengelig i endremodus, uavhengig om det ikke er gyldig for registrering lengre.

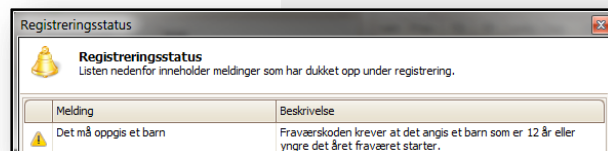
Alderen på barnet vil bli beregnet i forhold til verdien i fra-dato feltet på fraværregistreringen. Dette betyr at et barn som oppfyller alderskravene for å kunne registreres på dagens dato, vil kanskje ikke kravene være oppfylt tilbake eller frem i tid.



Dersom det ikke er registrert noen barn på en ansatt, får lederen likevel muligheten til å registrere forespørselen uten å angi et barn. Det vil da vises et varsel i registreringsstatus om at fraværskoden er satt opp med krav til registrering av et barn. (Forespørseler fra MinGat vil derimot kreve at barnet angis – dvs. dersom barnet ikke finnes må den ansatte i MinGat først legge inn sine barn før de får lagt inn fraværspørselen!)

Dette gjør at lederen kan føre fravær uten å være avhengig av at de ansatte har registrert sine barn, eller dersom leder ønsker å gradvis innføre registrering av barn ved fraværregistrering.

Dersom det er registrert ett eller flere barn på den ansatte, må det registreres et barn for at man skal kunne lagre fraværregistreringen. Det er ikke mulig å slette et barn dersom det er registrert i en eller flere fraværregistreringer.



6.1.8 Endring av fravær med trekk i lønn (112015)

Vi har rettet en feil i fraværsvinduet. Dette gjelder ved fraværføring som medfører trekk i lønn.

Dersom man har registrert et fravær som medfører trekk i lønn, er det ikke mulig å endre på de fraværsførte vaktene dersom lønnstrekket er overført til lønn. Disse vaktene vil da vises med en hengelås når fraværet tas opp i endremodus.

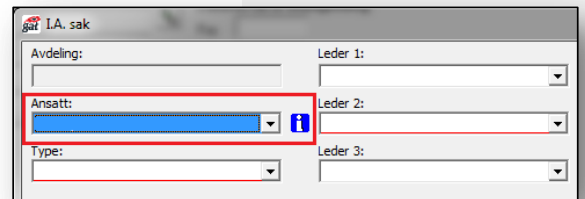
6.2 IA

6.2.1 Ansatte fra andre avdelinger til tilgjengelig for ny IA sak (74963)

Om man i Gat lager en IA-sak så vil det være mulig å velge blant ansatte i nedtrekkslista for ansatt i skjermbildet som vises for å lage ny IA-sak.

Tilgjengelige ansatte i denne listen har tidligere vært basert på alle ansatte den innloggede brukeren har hatt tilgang til, men uten å filtrere bort ansatte der innlogget bruker ikke er IA-leder.

Dette er nå endret, slik at man kun får opp ansatte fra avdelinger der innlogget bruker også er ført opp som IA-leder.



7 Bytte, Bytte med avdeling og Forskjøvet vakt

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Hovedmodul	Vaktbok	Bytte			
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 44634, 101962, 102975, 108099, 109986, 110034, 110531					

7.1 Bytte med avdeling

7.1.1 Beholde kontosegmenter ved «Gi fri» (108099)

Det har blitt lagt til ny funksjonalitet ved lønnsberegning i Bytte med avdeling:

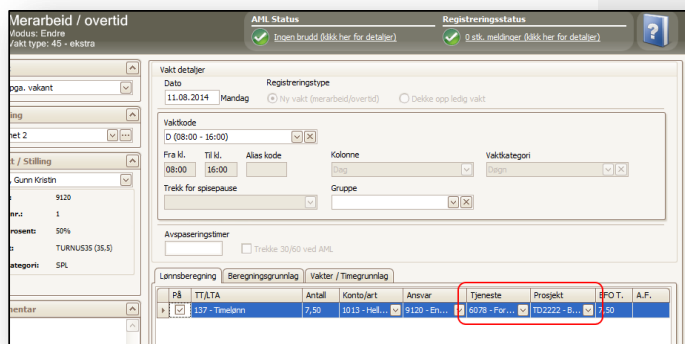
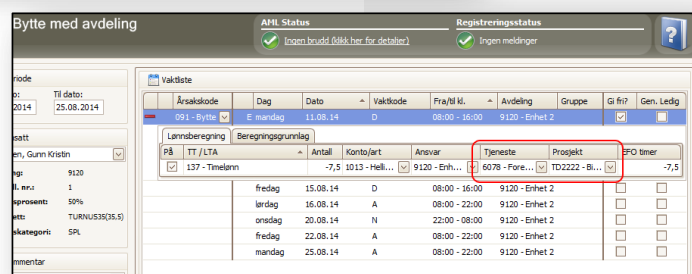
Dersom det blir gitt fri på en vakt som allerede har blitt lønnsberegnet (f. eks. en Ekstravakt) vil konteringen på «Gi fri-vakten» velge konteringskoder utifra opprinnelig kontering slik at disse «nulles mot hverandre». Hensikten med dette er å sikre at trekket fra en ekstravakt som blir byttet bort blir kontert likt som ekstravakten. Dette er viktig for eksempel hvis en ekstravakt er kontert på et prosjekt, da må og så trekket konteres på prosjektet hvis ikke blir det fakturert for timer det ikke har fått. Det er lett for leder å glemme dette.

Dvs. dersom man ved opprinnelig lønnsberegning valgte tjeneste «6078» og prosjekt «1000», så vil disse kodene bli valgt som standard ved «Gi fri» ved samme lønns og trekkart.

Det vil si at hvis lønnsberegningen gir noen lønnslinjer med andre lønns og trekkarter enn det som lå på den vakten som gis fri så vil disse ikke få samme kontering som de lønnslinjene som matcher på lønns og trekkart.

I eksempelet kan man se at ved «Gi fri», vha Bytte med avdeling, er kontosegmentene Tjeneste og Prosjekt bevart fra forrige lønnsberegning på samme lønnsart.

Dette er automatisk tilgjengelig for alle. Hvis leder ønsker å endre kontering på Bytte med avdelingsvakten er dette mulig.

7.1.2 Sjekk på utrykning ved «gi fri» (109986)

Det er lagt inn en sjekk som gjør at det ikke er mulig å bytte en vakt eller gi fri på en vakt hvor det er registrert utrykning. Skal man gjennomføre byttet eller «Gi fri» så må utrykningen(e) slettes først.

Dette er implementert for å sikre at registrerte utrykninger virkelig er gjennomført.

7.1.3 Endre vakt / Forespørsel om ny vakt uten vaktkode (110531)

Det er lagt til mulighet for å Endre vakt i «Bytte med avdelingsvinduet».

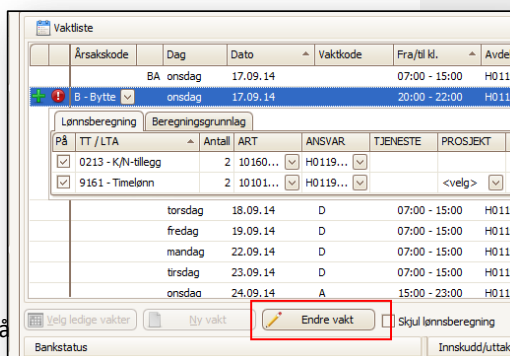
Denne funksjonaliteten har kommet som et resultat av en utvidelse av bytte med avdelingsforespørsel i MinGat (se kapittel 19.4.2.1), hvor det nå er mulig å forespørre om å ta en ny vakt for avdeling hvor du bare spesifiserer klokkeslett (Tidligere ble du tvunget til å måtte velge en Vaktkode ved tilsvarende forespørsel i MinGat, nå kan du lage forespørsel kun med klokkeslett).

Ved behandling av en slik forespørsel uten vaktkode må leder som godkjenner først endre vekten ved å velge kolonne den forespurte vakten skal plasseres i. (Vi antar at brukeren som forespør om en slik vakt uten vaktkode i MinGat ikke har et forhold til «kolonne» i vaktboka – derfor er det opp til leder og sette riktig kolonne hvor han ønsker vakten plassert når han godkjenner. For forespørsler er det kun nye vakter som kan endres.

Som en konsekvens av dette er det også åpnet opp for endring av ledige vakter som er laget som nye vakter i Bytte med avdelingsvinduet. Dvs at hvis du har laget en ny vakt som den ansatte skal gå kan en gå inn og endre på denne vakten. Tidligere måtte denne slettes og opprettes på nytt. Når vakten ikke kommer fra en forespørsel har en mulighet til å endre på alle verdiene på vakten unntatt stillingskategori som følger den ansatte.

7.1.4 Avdelingskoblinger og standardvalg (101962)

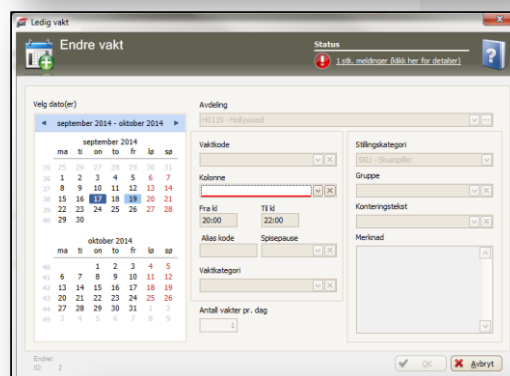
Til Gat 6.1 er det blitt mulig å styre hvilke konteringskoder i de ulike segmentene som skal være standard pr. avdeling ved lønnsberegning på BytteMedAvdeling og Bytter. Se kapittel 21.8 for mer informasjon.



Årsakskode	Diag	Dato	Vaktkode	Fra/til	Avdel
BA	onsdag	17.09.14		07:00 - 15:00	H0119
B - Bytte	onsdag	17.09.14		20:00 - 22:00	H0119

På	TT / LTA	Antall	ART	ANSVAR	TJENESTE	PROSJEKT	SP
<input checked="" type="checkbox"/>	0213 - K/N-tillegg	2	10160...	H0119...			
<input checked="" type="checkbox"/>	9161 - Timelønn	2	10101...	H0119...			

	Dato	D	Fra/til	Avdel
torsdag	18.09.14	D	07:00 - 15:00	H0119
fredag	19.09.14	D	07:00 - 15:00	H0119
mandag	22.09.14	D	07:00 - 15:00	H0119
tirsdag	23.09.14	D	07:00 - 15:00	H0119
onsdag	24.09.14	A	15:00 - 23:00	H0119



Velg dato(er): september 2014 - oktober 2014

Avdeling: 02113 - Holtwood

Vaktkode: [dropdown]

Kolonne: [dropdown]

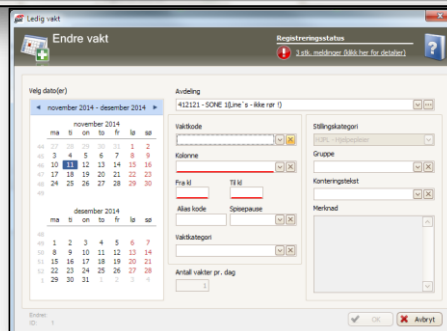
Stillingkategori: [dropdown]

Gruppe: [dropdown]

Konteringskoder: [dropdown]

Merke: [dropdown]

Antall vakter pr. dag: [input]



Velg dato(er): november 2014 - desember 2014

Avdeling: 41211 - SONE 15,me's - Alle ver 0

Vaktkode: [dropdown]

Kolonne: [dropdown]

Stillingkategori: [dropdown]

Gruppe: [dropdown]

Konteringskoder: [dropdown]

Merke: [dropdown]

Antall vakter pr. dag: [input]

7.2 Forskjøvet vakt

7.2.1 Validering mot overlappende nye vakter (44634)

Det er lagt inn en ny sjekk ved registrering av forskjøvet vakt, som finner eventuell overlap på nye vakter som registreres, og hindrer brukeren å registrere forskyvningen før dette er rettet og de nye vaktene ikke overlapper hverandre. Tidligere har det ikke vært noen sjekk i dette vinduet som forhindrer brukeren i å registrere vakter som overlapper, slik det er i andre avviksvinduer som Ekstra og Bytte med avdeling.

Denne sjekken vil kun være aktuell når det forsyves til mer enn 1 vakt, og hindrer brukeren i å for eksempel registrere to like vakter på samme dag som «nye vakter».

Sjekken vil ikke bare oppdage fullstendig overlappende vakter som i eksempel-skjermbildet, men enhver form for overlap blant de nye vaktene.

I eksempelet til venstre er det lagt til 3 nye vakter, hvor 2 av vaktene overlapper i tid. I dette eksempelet er det kun ett minutt overlap, mens i eksempelet nedenfor overlapper hele vaktene. Begge tilfeller er ulovlig overlap som vinduet nå sjekker og hindrer brukeren fra å fullføre registreringen.

Registreringsstatus					
1 stk. meldinger (klikk her for detaljer)					
Vakter					
g ledige vakter Ny / endre vakter Slett vakt					
Dato	Vaktkode	Fra kl. - til kl.	Timer	Kolonne	Grup
07.11.2...		15:30 - 22:00	6,5	Vakt	
07.11.2...		21:59 - 07:00	9,0...	Vakt	
08.11.2...		07:00 - 15:00	8	Dagarbeid	

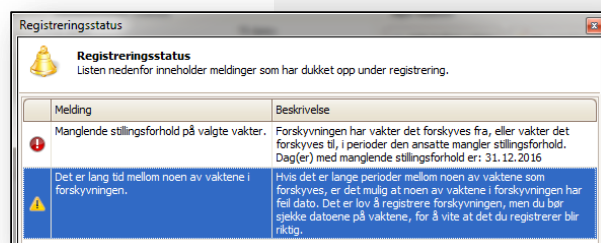
AML Status					
Ingen brudd (klikk her for detaljer)					
Registreringsstatus					
1 stk. meldinger (klikk her for detaljer)					
Eksisterende vakter					
Fra dato: 27.05.2014 Til dato: 07.06.2014					
Velg	Dato	Vaktkode	Fra kl. - til kl.	Status	Timer
<input type="checkbox"/>	27.05.2014	A	15:00 - 23:00		8
<input checked="" type="checkbox"/>	28.05.2014	A	15:00 - 23:00		8
<input type="checkbox"/>	29.05.2014	D	07:00 - 15:00	T	8
<input type="checkbox"/>	02.06.2014	A	15:00 - 23:00		8
<input type="checkbox"/>	03.06.2014	D	07:00 - 15:00		8
Nye vakter					
<input checked="" type="checkbox"/> Velg ledige vakter Ny / endre vakter Slett vakt					
K.V.	Dato	Vaktkode	Fra kl. - til kl.	Timer	Kolonne
<input type="checkbox"/>	01.06.2014	D	07:00 - 15:00	8	Dag
<input type="checkbox"/>	01.06.2014	D	07:00 - 15:00	8	Dag
Registreringsstatus					
Listen nedenfor inneholder meldinger som har dukket opp under registrering.					
Melding	Beskrivelse				
Overlappende vakter	Nye vakter har overlap. Det vil si noen av de nye vaktene overlapper med andre nye vakter.				

7.2.2 Validering mot stillingsforhold og lengde på forskyvningen (102975)

Det er i tillegg til valideringen mot overlappende vakter ovenfor, lagt inn to nye valideringer i forskyvning vakt:

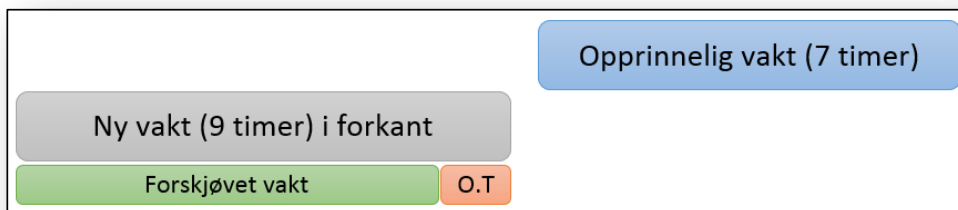
1. At det finnes et stillingsforhold til alle datoene for både opprinnelige og nye vakter i forskyvningen. Om du forskyver fra eller til en eller flere vakter som er utenfor stillingsforholdene til den ansatte, så vil valideringen vise en feil (ikke lov å lagre forskyvningen). Valideringen forteller brukeren også hvilke datoer som er utenfor stillingsforholdet. Dette er implementert for å hindre ulovlige registreringer som vil feile i lønnsoverføring til L&P system.
2. At det er lang tid mellom noen av vaktene i forskyvningen (både opprinnelige og nye). Om det er mer enn 180 dager mellom noen vakter i forskyvningen vises en advarsel om at det er lange perioder mellom vaktene som forskyves, og at du bør sjekke at vaktene har riktige datoer i forskyvningen.

Denne valideringen vises kun som et varsel, og det er fortsatt lovlig å lagre forskyvningen med lange perioder mellom vaktene. Hensikten med dette er å varsle brukeren om en registrering som trolig inneholder feil dato, for eksempel at man har tastet inn feil.



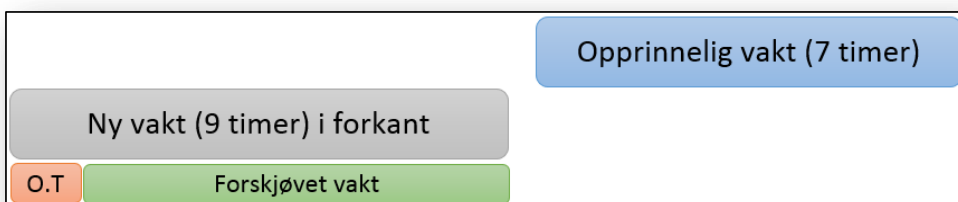
7.2.3 Kundetilpaset plassering av overtid ved forskjøvet vakt (110034)

I en standard forskyvning i Gat vil alltid eventuell overtid bli plassert på slutten av den nye vakten / de nye vaktene. (Overtid utløses dersom du forskyver til en vakt / flere vakter som er lengre enn den / de opprinnelige vaktene). Dette skjer uansett om den nye vakten ligger før eller etter den opprinnelige vakten – og tanken er at overtiden alltid kommer på slutten når du fortsetter ut over det som er den opprinnelige arbeidstiden din.



I forskjøvet vakt er det til Gat 6.1 laget en kundetilpasning som må aktiveres av et oppsett rett på databasen for å oppheve denne plasseringen av overtiden. Kunden har hatt et behov for å flytte tidspunkt for overtid, når ny vakt er plassert i forkant av opprinnelig vakt, for å styre riktig lønn i henhold til sine avtaler.

Dvs. når dette spesielle oppsettet er aktivert så vil overtid bli plassert på starten av ny vakt, om ny vakt er i forkant av opprinnelig vakt. (Dersom den nye vakten er i etterkant av den opprinnelige vakten så blir overtiden uansett lagt på slutten av ny vakt.)



NB! Dette gjelder kun forskyvninger der man forskyver fra en vakt til en annen vakt (1:1). Ved forskyvninger der flere vakter er involvert vil overtiden alltid plasseres i slutten av ny vakt, uavhengig av om det nye oppsettet er aktivert eller ikke.

8 Ekstravakt / overtid

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Vaktbok	Underfane: Ekstra	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P: X	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 57792, 98509, 101962, 109755, 111216					

8.1 Sletting av kronetillegg som er registrert på en ekstravakt (57792, 111216)

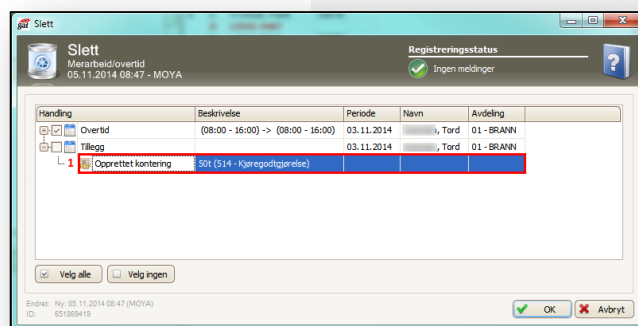
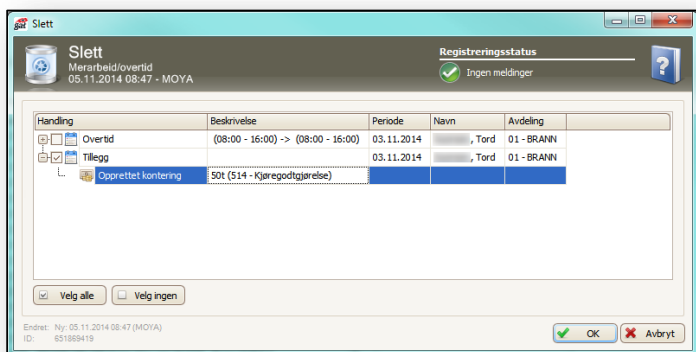
I tidligere versjoner av Gat har det vært ett problem relatert til ekstravakter med ett ekstra kronetillegg; Dersom ekstravakten har blitt slettet så har kronetillegget blitt liggende igjen fordi det ikke er noen kobling i databasen mellom ekstravakten og kronetillegget.

Det har i Gat 6.1 blitt opprettet en slik kobling med ekstravakter og eventuelle kronetillegg som er registrert på disse.

Dvs at når man nå sletter en ekstravakt, får man nå mulighet til å slette tilhørende kronetillegg [1] via slettevinduet.

Man kan da velge å slette det ved å sette hukene på avkrysningsboksen på «Tillegg».

Når man sletter et kronetillegg fra Timeliste-fanen på Ansatt,



der kronetillegget ble opprettet i forbindelse med en ekstravakt, vil man få opp samme slettevindu, men da med «motsatt» avmerking. Man kan da velge å slette (eller beholde) ekstravakten som ble opprettet sammen med kronetillegget.

NB! Dette har ikke tilbakevirkende kraft! Dvs. dersom du forsøker å slette en ekstravakt eller ett krontillegg som er registrert i Gat 6.0.x eller tidligere så vil disse som før «leve hvert sitt liv» og kunne slettes uavhengig av hverandre! Det er kun registreringer av ekstravakter med kronetillegg som er utført med Gat 6.1 eller nyere som støtter denne koblingen mellom dem!

Vær også klar over at det fortsatt ikke er noen kobling mellom vakt og kronetillegg som registreres via «Merknad på vakt».

8.2 Ledig vakt med pause, men uten en vaktkode (98509)

I tidligere versjoner av Gat tok ikke overtidsvinduet hensyn til pause ved oppdekking av ledig vakter uten kobling til en vaktkode. Dette gjorde at ukesumgrunnlaget ble feil fordi du fikk 30 minutter «for mye tid» i ukesummen. Dette er nå fikset til Gat 6.1 slik at ledige vakter uten kobling mot vaktkode, men med en definert spisepause, blir beregnet korrekt.

8.3 Overtid på fridag - ny beregning (109755)

I enkelte virksomheter skal overtidsarbeid på det som er definert som fridager i arbeidsplanen kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Dvs. dersom du må jobbe overtid på det som er definert som «søndagen din» i arbeidsplanen skal du få ekstra betalt fordi «søndagen» blir ødelagt av at du må jobbe.

Et eksempel er HTA i Staten hvor det ordinært kompenseres med 50% overtid mellom 06:00-20:00 og 100% mellom 20:00-06:00 pluss hele helgen, men på definerte fridager kompenseres med 100% uavhengig av tidspunkt. (Dvs. dersom du har fridagen din en tirsdag og må jobbe overtid på dagen så skal dette kompenseres med 100% overtid selv om det ligger innenfor perioden fra 06:00 – 20:00)

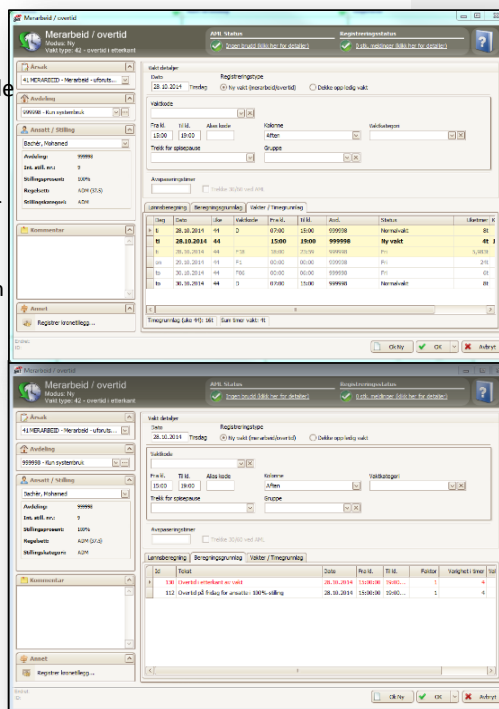
For å kunne støtte dette er det nå opprettet to nye klokkesletttyper (112 og 114) i regelmotoren. Disse klokkesletttypene vil slå til i overtidsvinduet når følgende kriterier er oppfylt:

- Det er i globalt oppsett/overtid blitt parametersatt at ukefridager skal behandles som «Overtid» innenfor de oppgitte tidspunktene på frikoden (se kapittel 21.2.2 for mer informasjon)
- Frikoden har blitt parametersatt som «ukefridag» i vaktkodevinduet og definert med de klokkeslettene som skal gjelde (se kapittel 15.1.5)
- Det er laget regler med klokkesletttype 112 (heltidsansatte) og 114 (deltids-ansatte) for vakttype 40, 41, 42 og 45.
- Det er laget regler med samme klokkesletttyper som fjerner evt beregning av lavere (50%) overtidsatts/timelønn/tillegg i den samme perioden (unngå sammenfall av lønnsberegning)
- Det ligger en iverksatt frikode i vaktboka med klokkeslett som berøres av overtiden du forsøker å registrere med minst ett minutt overlapp med frikoden.

NB! Det kan i tillegg bli nødvendig å lage kombinasjonskoder som inneholder frikoder, dersom den «skjermede perioden» (friperioden) strekker seg inn i et døgn hvor det også skal planlegges en ordinær vakt.

8.4 Avdelingskoblinger og standardvalg (101962)

Til Gat 6.1 er det blitt mulig å styre hvilke konteringskoder i de ulike segmentene som skal være standard pr. avdeling ved lønnsberegning på overtid / ekstravakter. Se kapittel 21.8 for mer informasjon.



9 Arbeidsplan / Iverksetting

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Arbeidsplan	Underfane:	Rettigheter: Avdelingsoppsett	Oppsett: Avdelingsoppsett	Hjelperegistre: Ingen
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 30856, 49178, 49613, 49614, 49699, 54962, 61907, 64408, 73188, 73199, 77097, 81702, 81725, 82556, 99372, 100014, 100264, 101212, 101214, 101420, 101947, 102047, 104259, 104285, 104775, 105653, 106306, 106360, 106425, 106522, 106529, 106533, 106534, 106724, 106939, 107385, 107447, 107771, 107874, 107968, 108037, 108561, 108578, 109116, 111015, 111280, 111613, 112529, 113330, 113824					

9.1 Avdelingsoppsett for arbeidsplaner (113824)

Til Gat 6.1 er det laget en ny fane i Avdelingsoppsett for arbeidsplan. Det er lagt til flere nye valg her som vil gjøre det enklere å håndtere standardverdier / likt oppsett på nye planer som opprettes.

Det er laget en egen rettighet for å få tilgang til den nye fanen:

Oppsett For Hver Avdeling - Fane	Fane Mingat <input checked="" type="checkbox"/>	Fane Oppgave <input checked="" type="checkbox"/>	Fane Arbeidsplan <input checked="" type="checkbox"/>
----------------------------------	---	--	--

9.1.1 F3 beregning i kalenderplan (81725)

Det er nå mulig å slå av og på om F3, F4 og F5 som får sin lengde i ukesummen som fast verdi skal ta hensyn til stillingsstørrelse. Dette har tidligere alltid vært på i kalenderplan, men det er nå implementert en opsjon for å slå dette av i avdelingsoppsettet, på en egen fane for arbeidsplan, som vist i skjermbildet.

Når dette er slått på og F3, F4 og/eller F5 er satt opp til å benytte fast verdi i arbeidsplanoppsettet vil den faste verdien ganges med stillingsprosenten/100. Arbeidsplanoppsettet kan se slik ut:

Og i en plan med to ansatt, begge med likt oppsett av F3 lengde, men den første i 100%

og

Stilling		Uke 20 (12.05.2014 - 18.05.2014)							Totalt...
Ansatt	%	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ
Norman, Stig Ole	100			F3					7,1
Selander, Bams	50			F3					3,55

den

andre i

50% vil ukesummen blir slik:

NB! Kunder som bruker Kalenderplan må være oppmerksom på at ved oppgradering til 6.1 vil fast verdi IKKE bli justert i henhold til stillingsprosent. Dette er altså en endring i forhold til tidligere versjoner.

For å få lik oppførsel som i tidligere Gat versjoner kan det etter oppgradering til Gat 6.1 kjøres et SQL-script som kan slå på dette krysset for alle avdelinger i hele foretaket dersom en ønsker det:

```
update gt_department
set DEP_F3STATIC_ADJUST_TO_POSSIZE = 1
where isnull(DEP_F3STATIC_ADJUST_TO_POSSIZE, 0) = 0
```

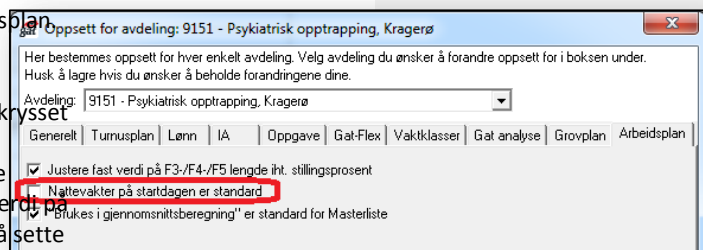
9.1.2 Standardverdi for nattevakt på startdagen (64408)

Det er implementert en opsjon for om nattevakter skal stå på startdag eller på døgn med med flest timer i arbeidsplan som standard. Dette ligger som avkrysningsfelt i avdelingsoppsettet under fanen for arbeidsplan.

Om dette krysset er huket av vil alle arbeidsplaner på valgt nivå/avdeling bli opprettet med nattevakter på startdagen krysset av i innstillinger for arbeidsplan.

Dersom dere har en policy på at alle avdelinger skal benytte nattevakter på startdagen og ønsker dette som en defaultverdi på alle nye arbeidsplaner så kan følgende SQL-script kjøres for å sette dette krysset på alle avdelinger:

```
update gt_department
set DEP_NIGHTSHIFTS_ON_STARTDAY = 1
where isnull(DEP_NIGHTSHIFTS_ON_STARTDAY, 0) = 0
```



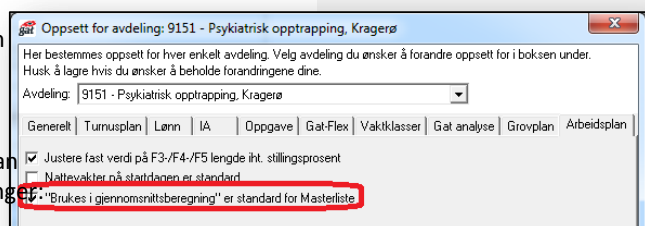
9.1.3 Bruke gjennomsnitt som standard i masterliste (107385)

Om en arbeidsplaner av typen Masterliste skal brukes i gjennomsnittsberegning som standard er nå implementert som en opsjon. Dette settes i avdelingsoppsettet, under fanen for arbeidsplan:

Om dette krysset er huket av vil det automatisk være valgt når en bruker oppretter en ny arbeidsplan av typen Masterliste.

Dersom dere har en policy på at alle avdelinger som benytter masterplaner skal ha gjennomsnittsberegning som standard så kan følgende SQL-script kjøres for å sette dette krysset på alle avdelinger:

```
update gt_department
set DEP_AVCALC_MASTERLIST_DEFAULT = 1
where isnull(DEP_AVCALC_MASTERLIST_DEFAULT, 0) = 0
```



9.1.4 Bruk av vaktkode i kalenderplan (49614)

På fanen for Arbeidsplan i avdelingsoppsettet er det nå lagt til et nytt avkrysningsfelt «Beregne normal arbeidstid for vaktkoder i ikke-rullerende arbeidsplan».

Om dette er krysset av vil antall timer på vakter på røde- og halve helligdager i ikke-rullerende planer telle som vakter i rullerende planer. Iverksetting av vakter er ikke endret og vil fortsatt ta hensyn til røde- og halve helligdager.

Dersom dere har en policy på at dette skal brukes på alle avdelinger så kan følgende SQL-script kjøres for å slå på dette krysset på alle avdelinger:

```
update gt_department
set DEP_RP_NORMAL_HOURS_ON_RED = 1
where isnull(DEP_RP_NORMAL_HOURS_ON_RED, 0) = 0
```

9.1.5 Standardverdi for type arbeidsplan (111613)

Det er lagt til et nytt valg i Avdelingsoppsettet, fane Arbeidsplan hvor man kan sette opp hvilken type arbeidsplan som er standard for avdelingen.

Den typen som velges her vil bli da bli valgt automatisk når man oppretter en ny arbeidsplan.

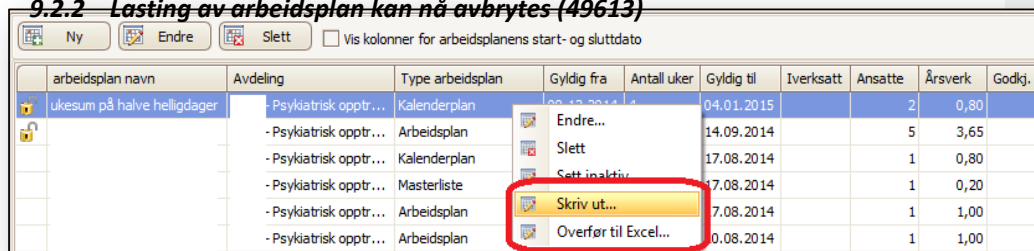
Normalt vil denne verdien kunne variere fra avdeling til avdeling; noen bruker vanlige arbeidsplaner, noen bruker kalenderplaner og andre benytter ønskeplaner. Men, om dere har en policy på at alle avdelinger alltid skal bruke f.eks. «Kalenderplaner» så kan dere kontakte support@gatsoft.no for å få bistand med et SQL-script som kan sette en riktig default arbeidsplantype på alle avdelinger.

9.2 Liste med arbeidsplaner

9.2.1 Overføre til excel (100264)

Det er lagt til to menyvalg på høyreknappmenyen i listen over arbeidsplan; «Skriv ut» og «Overfør til Excel». At disse er tilgjengelig forutsetter PRINT-rettighet for arbeidsplan. Dersom det ikke finnes noen skrivere eller utskrift ikke er tilgjengelig av andre årsaker vil ikke «Skriv ut»-valget være synlig.

9.2.2 Lasting av arbeidsplan kan nå avbrytes (49613)



arbeidsplan navn	Avdeling	Type arbeidsplan	Gyldig fra	Antall uker	Gyldig til	Iverksatt	Ansatte	Årsverk	Godkj. S
ukesum på halve helligdager	- Psykiatrisk opptr...	Kalenderplan	04.01.2015	1	04.01.2015		2	0,80	
	- Psykiatrisk opptr...	Arbeidsplan	14.09.2014		14.09.2014		5	3,65	
	- Psykiatrisk opptr...	Kalenderplan	17.08.2014		17.08.2014		1	0,80	
	- Psykiatrisk opptr...	Masterliste	17.08.2014		17.08.2014		1	0,20	
	- Psykiatrisk opptr...	Arbeidsplan	17.08.2014		17.08.2014		1	1,00	
	- Psykiatrisk opptr...	Arbeidsplan	10.08.2014		10.08.2014		1	1,00	

Når

en arbeidsplan blir lastet inn kan det ta litt tid når det er en stor plan med mye data i. Mange ansatte i planen, tidsmessige lange planer, mye fraværsregistreringer i planen, og mer til, kan være med på å gjøre en arbeidsplan tung å laste.

Det kan da være uheldig å klikke feil og starte innlasting av feil arbeidsplan, og så måtte vente på at denne lastes ferdig før du kan laste den planen du egentlig var interessert i.

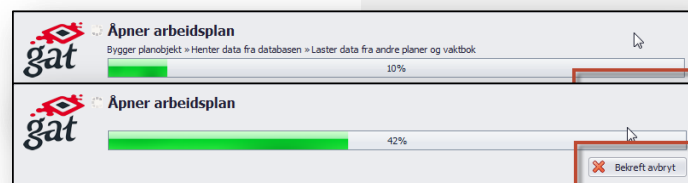
Derfor er det nå lagt inn støtte for å avbryte lasting av arbeidsplan.

Mens arbeidsplanen lastes så vises som før en fremdriftsindikator for å vise hvor langt i innlastingsprosessen planen er.

Nytt er en Avbryt knapp til høyre.

Når du trykker på denne må du trykke en gang til for å bekrefte at du ønsker å avbryte innlastingen.

Hvis du trykker på Bekreft avbryt så vil innlastingen av arbeidsplan avbrytes så snart som mulig. Det er noen av datamengdene som blir lastet inn som ikke kan avbrytes, men innlastingen avbrytes i disse tilfellene rett etter disse datamengdene.



9.3 Gruppe er flyttet fra ansatt til linje (106724)

Til Gat 6.1 er det gjort en endring på hvor grupper i arbeidsplan blir lagret. Tidligere har gruppe vært knyttet til den ansatte i planen, og det har kun vært mulig å legge inn en gruppe pr. ansatt. I tillegg har det vært mulig å lage gruppeunntak på ikke-rullerende planer, der gruppe ble overstyrt på linja for en periode.

For de som har ansatte med flere linjer i planen, på forskjellige avdelinger, og med behov for fast gruppetilknytning mot ulike grupper har dette vært begrensende, spesielt i rullerende planer.

For å utvide mulighetene i arbeidsplan har gruppe derfor blitt flyttet fra ansatt til linje. Det har nå blitt mulig å definere en gruppe pr. linje, i stedet for en pr. ansatt – dette vil gi langt bedre fleksibilitet i komplekse planer.

Det er fortsatt mulig å lage gruppeunntak på ikke-rullerende planer. Disse unntakene vil overstyre gruppa på linja i tidsrommet for unntaket.

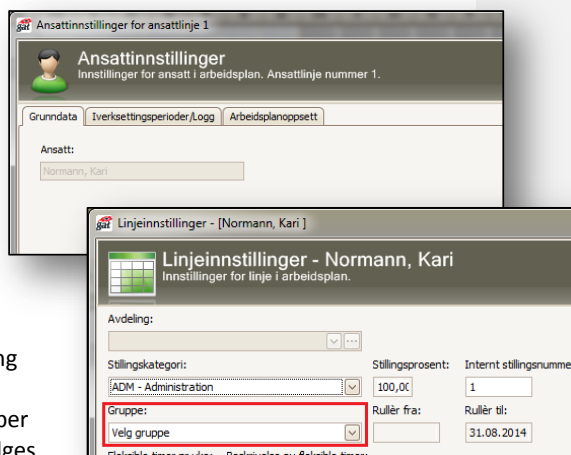
Inne i arbeidsplan er det gjort noen endringer i flere skjermbilder. På ansattinnstillinger er gruppe tatt bort, og på linjeinnstillinger er gruppe lagt inn.

I tillegg er det gjort endringer på «ansatte i planen» bildet.

Det har hele tiden vært mulig å sette gruppe i dette bildet, og det som er endret er at gruppa nå settes på linja, i stedet for på den ansatte.

For å sette gruppe på flere linjer samtidig er det nødvendig å velge linjer som er på samme avdeling (kan velges på tvers av ansatte).

Menyen for å velge gruppe vil da fylles med grupper tilhørende avdelingen på linjene som er valgt. Velges linjer på forskjellige avdelinger vil det ikke være mulig å bytte gruppe.



For brukerne av arbeidsplan har flyttingen av gruppe ikke fått større konsekvens enn at valget for gruppe er flyttet.

9.3.1 Hva med gruppe på gamle planer?

Ved åpning av 6.1 kjøres en automatisk konvertering fra grupper på ansatt til grupper på linje. Denne konverteringen flytter gruppen ned på linja, men kun hvis det er samsvar mellom avdelingen til gruppa og avdelingen til linja.

For linjer der avdelingen på gruppa ikke passer, vil gruppa på linje forbli blank. For å finne linjer som ikke har fått kopiert ned gruppe er det mulig å hente ut disse med en helsesjekk nr. 196 som viser en rapport som gjør det mulig å finne alle linjene som ikke har fått gruppe, fordi gruppa som var satt på ansatt, ikke er gyldig på linja.

I planer med dette problemet må man rydde opp manuelt. Det vil si at helsescriptet gir en oversikt over planer der gruppe må sjekkes, også må man inn og sette gruppe der det mangler selv.

For å gjøre det mulig å finne disse linjene, der det manuelt må ryddes er gruppa på ansatt beholdt i databasen slik at den kan listes ut på helsesjekken.

Når dere er ferdig med å rydde manuelt bør det ryddes opp i de gamle verdiene slik at gruppe fjernes på «Ansatt» i arbeidsplanen.

Nedenfor vil du finne en SQL som rydder opp og fjerner gamle gruppe-data.



NB! Det er viktig å være klar over at det ikke er mulig å reversere kjøringen av dette scriptet, og det er derfor viktig at man rydder opp manuelt på forhånd. (Se også helsesjekk 196 for flere detaljer.)

Dersom du er usikker på hvordan SQL scriptet skal kjøres så kan du kontakte support@gatsoft.no for å få hjelp til dette.

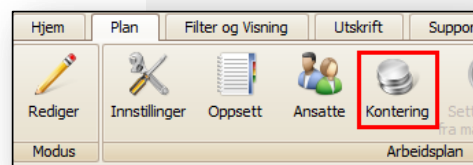
```
UPDATE gat_rosteremployee
SET
    RE_DEFAULT_GROUP_ID = NULL
WHERE
    RE_DEFAULT_GROUP_ID IS NOT NULL
```

9.4 Kontering på linjer med Timelønnsberegning (30856)

Det er i Gat 6.1 implementert støtte for å kunne angi bestemte konteringselementer for linjer i arbeidsplan som er satt opp med Timelønnsberegning.

Tidligere har logikken kun vært styrt av lønnskodeverket og man har for eksempel ikke hatt mulighet til å koble kontering til spesifikke prosjekt eller til annet enn den første koden på avdelingskoblingen.

Det er nå laget et eget vindu for dette, som er tilgjengelig via knapp «Kontering» på menylinjen i Arbeidsplan. Knappen vises først når minimum én av linjene i planen er satt opp med årsakskode for Timelønnsberegning og er tilgjengelig for alle brukere som har rettighet til «Timelønnsberegning» i arbeidsplan.



NB! For at dette skal fungere må det være gjort ett globalt oppsett av hvilke segmenter som skal kunne overstyres i arbeidsplanen – se kapittel 21.2.1 for mer informasjon.

I eksempelet nedenfor vil man, når man har valgt avdeling som linja skal konteres mot, få mulighet til å velge elementer i listen for de andre segmentene avhengig av hvilke koder som er koblet til den valgte avdelingen i oppsettet.

Konteringselementer

Ansatt	%	Årsakskode	Regelsett	Stillingskategori	I.S.	Avdeling*	Prosjekt	Objekt
Morde, Erl	0	3 OF - Vikar ...	TURNUS - Tu...	SPL - Sykepl...	2			

Tilgjengelige koder pr. segment:

Avdeling* [dropdown]

Prosjekt [dropdown]

Objekt [dropdown]

Prosjekt

Kode	Navn
5022	test
5130	test2

Vis kontering

Navn: Malingen, Sonya - TURNUS - 0% - 1

Dato: 03.07.2014 torsdag

Type: T - Timelønnsber. normalvakt

Vakt: A - 15:00 - 22:30

TT/LTA	Antall	Ant/Konto	Avdeling	Prosjekt	Objekt	EFO - timer
1716 - Kveld/Nattlegg vikar	5.5	4315 - Ambulant team		5022 - test		1.49
1700 - Timelønn ekstrahjelp (SYKDOM)	9.98	5130 - Ekstrahjelp		5022 - test		9.98

Når man har valgt spesifikke konteringselementer på linjer som iverksettes med Timelønnsberegning vil disse bli iverksatt med ønsket kontering og følge med over til timelisten.

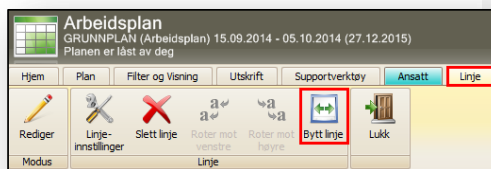
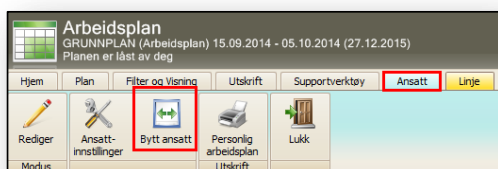
Dette er en stor forbedring fra tidligere da all kontering ble gjort automatisk etter noen hardkodede regler – hvilket ofte medførte at det måtte gjøres manuell omkontering av hver enkelt vakt etter iverksetting!

9.5 Bytt ansatt (104775, 106522, 106529, 106533, 106534, 107447, 108037, 108561, 108578, 109116)

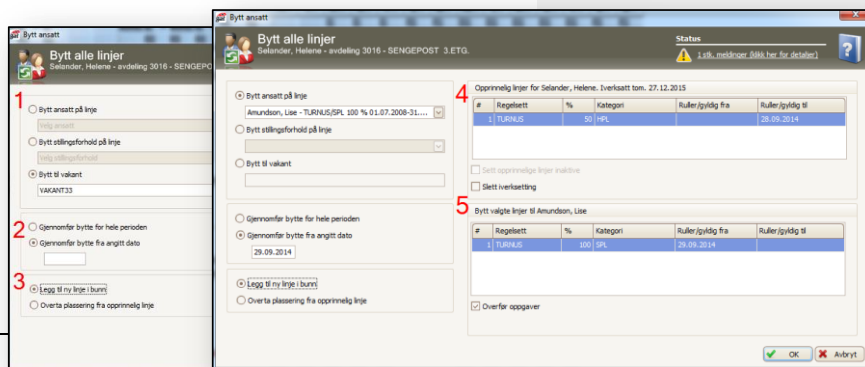
Vi har til denne versjonen laget et nytt vindu for funksjonen «Bytt ansatt» i arbeidsplan. Årsaken til dette er først og fremst av teknisk karakter da vi så at vedlikehold av det gamle vinduet i enkelte tilfeller ble vanskelig og forbundet med risiko for å innføre «følgefeil». Samtidig håper vi også at vi har gjort det nye vinduet mer brukervennlig og rettet noen feil som vi hadde i det gamle vinduet. Det første man vil legge merke til er at valget på høyreklikk-menyen i Ansatt-/Stillingskolonner er endret. Tidligere måtte man velge «Bytt fra dato» eller «Bytt hele perioden». Dette velger man nå inne i vinduet.

Versjon 6.1:	Tidligere versjoner:

Det andre er at det er lagt til egne knapper på menylinjen på henholdsvis Ansatt- og Linjefanen, hvor man kan bytte ansatt enten på alle linjer, eller valgt linje, for den ansatte man har markert i planen. I denne sammenheng er knappen som tidligere var tilgjengelig inne i Ansattinnstillinger-vinduet fjernet.



Når man kommer inn i selve vinduet er det første man skal legge merke til at navn på den valgte ansatte du vil bytte linjer på nå vises i overskriften i vinduet, i tillegg til at høyre del av vinduet både viser info relatert til opprinnelig linje og ny linje. På venstre side i vinduet velger man hvilken ansatt man skal bytte til, eller om man vil bytte til et annet stillingsforhold eller til Vakant (1). Her angir man også hvilken dato som byttet skal gjelde fra, eventuelt hele perioden som arbeidsplanen gjelder for (2). Så kan man også velge om den nye linjen skal legges til i bunnen av planen eller overta plasseringen fra opprinnelig linje (3). Merk at dersom man bytter til en ansatt som finnes i planen fra før så vil man ikke kunne velge dette, da vil linjen plasseres der hvor den ansatte allerede ligger i planen.



På høyre side i vinduet vil det vises info relatert til opprinnelig linje øverst (4) og ny linje nederst (5). Her vises diverse info og man vil også se hvilke rulleringsdatoer/gyldighetsperioder som vil bli satt på linjene, avhengig av hvilken dato som byttet skal gjennomføres fra.

Valgene for å sette opprinnelig linje inaktiv og sletting av iverksetting er videreført fra det gamle vinduet. Nytt er at man kan velge om man vil overføre oppgaver eller ikke til den nye linjen.

Det nye vinduet har også utvidede valideringer i forhold til det gamle. Dette vil man se som meldinger i Registreringsstatus av typen Feil eller Advarsler.

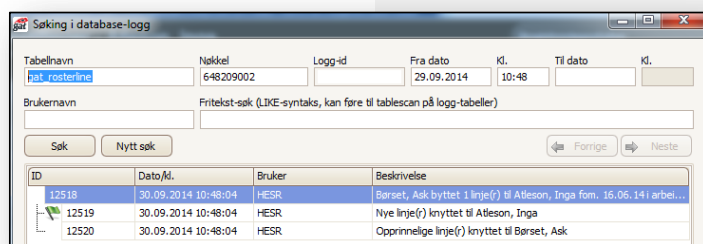
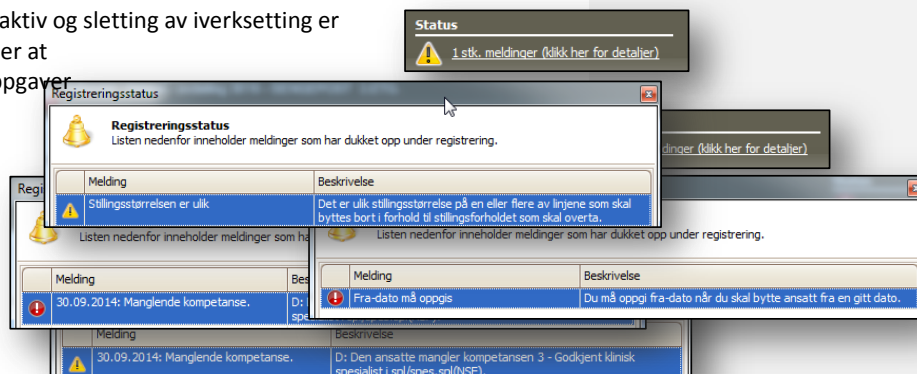
I forbindelse med oppgaver som overføres til ny linje er det også implementert kompetansesjekk på om ny ansatt har kompetansen som kreves til å overta oppgaven(e).

Avhengig av om kompetansekravet på oppgavekoden er et «skal»- eller «bør»-krav vil dette gi en melding i Registreringsstatus av typen feil eller advarsel.

Det er også implementert logging av byttene som gjøres på ansatt/linje.

Merk at Bytt ansatt funksjonen ikke er tilgjengelig på linjer i hjelpeplan og ønskeplan. Årsaken til dette er at linjer i disse typene arbeidsplaner konseptuelt sett skiller seg fra andre typer arbeidsplaner, for eksempel at grunnlinjene i disse planene er basert på en grunnplan/baseplan for den enkelte ansatte og at beregninger gjøres basert på disse.

Metode for å få nye ansatte inn i hjelpeplan og ønskeplan er som før å kopiere disse inn fra grunnplan/baseplan og bruke gyldighetsperioder på linjene. Men vi ser behovet for å kunne bytte «eier» på vakante linjer i hjelpeplan/ønskeplan og vil jobbe videre med et konsept for dette.



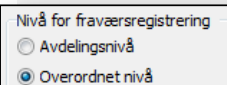
9.6 Fravær i arbeidsplanen

9.6.1 «Overordnet nivå» ved registrering av fravær (111280)

I Gat versjon 5.5 ble det implementert mulighet for å registrere fravær på overordnet nivå i vaktbok. Tilsvarende funksjonalitet er nå implementert i både i arbeidsplan og i grovplanen (se kapittel 26.2.1) slik at det blir en enhetlig prosess på fravær hele veien.

Dette vil påvirke brukere som planlegger på et overordnet nivå, som har linjer fra flere underliggende nivåer i arbeidsplanen. Tidligere måtte man registrere ett fravær pr. linje. Nå vil man kunne legge inn fraværet på det overordnede nivået og med dette få fraværsregistrert alle linjer/vakter som er koblet til avdelinger som ligger under dette nivået i organisasjonsstrukturen. På denne måten vil man få ett fravær i stedet for flere fravær (pr. avdeling) i den samme perioden.

Det er oppsettet på fraværskoden som avgjør om et fravær registreres på avdelingsnivå eller overordnet nivå.



Dersom en ansatt har linjer som er koblet til flere ulike avdelinger vil man nå ha mulighet til å velge et overordnet nivå for fraværet (under forutsetning av at planen ligger på et overordnet nivå). Dersom man gjør dette vil alle linjer som er koblet mot et underliggende nivå i forhold til det nivået som fraværet er koblet, bli registrert som fraværende.

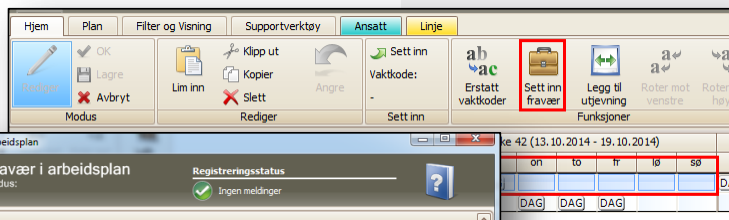
Planleggingsnivået, altså der hvor arbeidsplanen er koblet, vil være det øverste nivået man kan velge for fraværet.

Ved iverksettning vil fraværet bli koblet til det overordnede nivået.

Eksempel:

Ansatt Arne Andersen ligger i en arbeidsplan med 2 linjer, koblet til hver sin avdeling. Arbeidsplanen er opprettet på ett nivå over disse i organisasjonsstrukturen.

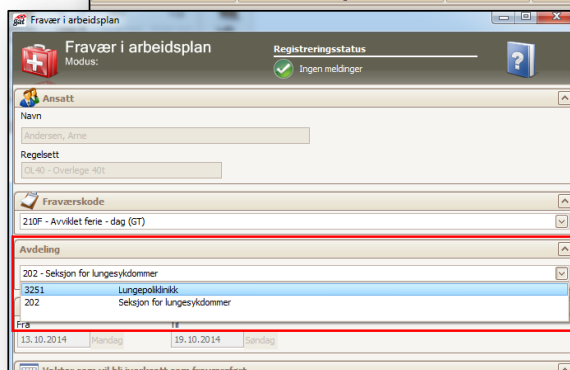
«Planleggeren» legger inn et fravær på en av linjene.



I vinduet for registrering av fravær i planen vil man, når det er valgt en fraværskode som er satt opp med «overordnet nivå», få mulighet til å velge avdeling i nedtrekkslisten. Dersom fraværskoden er satt opp med «avdelingsnivå» vil denne nedtrekkslisten være låst på den avdelingen som linjen er koblet til.

Dersom man velger å registrere fraværet på det overordnede nivået vil listen med vaktkoder fylles med vakter fra alle linjer i planen, innenfor fraværperioden, som er koblet til en avdeling som ligger under det valgte nivået.

Det vil da også vises en egen kolonne for Avdeling i listen.









Beregninger for bank, statistikk og årsarbeidstid – samt generering av ledige vakter, vil baseres på alle vaktene som nå omfattes av fraværet.

9.7 Regler og beregningskolonner

9.7.1 Varsel i arbeidsplan på overlapp fritidskoden F2 (73199)

I Gat vil vakter, for eksempel nattevakter, som krysser døgnskillet og går over i neste eller foregående døgn hvor det er plassert fritidskoder bli varslet. Denne typen overlapp vil ikke lenger varsles dersom fritidskoden er F2 (frikoden med id lik 2).

Før:	Nå:
   Informasjon, advarsler og feil:  Vakten denne dagen overlapper med frikoden dagen før.	 

9.7.2 Feil vs advarsler i Arbeidsplan (77097)

Vi har rettet en feil hvor sjekken som sjekker om det finnes for mange vakter av en gitt type/kategori varslet dette som feil, selv om det i arbeidsplanoppsettet er markert som advarsel. Dette gjelder feltene «Maks antall dag/aften/natt-vakter på rad», «Maks antall lørdager på rad» og «Maks antall vakter på rad». Sjekken som håndterer «Maks antall søndager på rad» varsles fortsatt som feil.

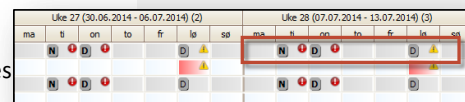
9.7.3 Varsler på grunnlinjer (106360)

Arbeidsplaner som har grunnlinjer får disse tegnet med grå bakgrunn for å indikere at dette er kun for visning, og at disse rutene er skrivebeskyttede. Samtidig vil evt. varselikoner som tegnes i ruten bli tegnet uten farger, dvs. at en rød runding med utropstegn blir tegnet som en grå runding med utropstegn.

Til Gat 6.1 er dette endret litt på og utvalgte typer arbeidsplaner vil tegne disse varslene med farger. Dette er gjort i de tilfeller der dette er varsler som kan korrigeres eller må tas hensyn til i den planen som brukeren har på skjermen.

Dette gjelder hjelpeplaner, ønskeplaner, og masterlister.

Merk at det kan fremdeles forekomme varsler på grunnlinjer i disse planene som fremdeles tegnes uten farger, dette vil da normal være fordi den vakten som tegnes er fraværstør eller utenfor tilgjengelighets- og ruller-perioder i planene.



9.7.4 F3 beregning i kalenderplan (81725)

Det er nå mulig å slå av og på om F3, F4 og F5 som får sin lengde i ukesummen som fast verdi skal ta hensyn til stillingsstørrelse. Dette har tidligere alltid vært på i kalenderplan, men det er nå implementert en opsjon for å slå dette av i avdelingsoppsettet, på en egen fane for arbeidsplan, se kapittel 9.1.1 for mer informasjon.


9.7.5 Beregning i rullerende planer (54962)

Kolonner som finnes i utvalg "Arbeidsplanberegning" og "Vaktfordeling", samt kolonner for omregnet tid tar ikke lenger hensyn til eventuelle ruller fra/til tidspunkt på linjer i rullerende planer.

Denne endringen er gjort for å unngå at brukeren må skifte mellom ulike visningsperioder for å sjekke beregninger på de ulike linjene i planen, samtidig som flere beregninger viste feil som følge av ruller fra/til datoer.

9.7.6 F3/F4/F5 lengde - snitt-beregning (49699)

Vi har til Gat 6.1 implementert snittberegning av F3, F4 og F5 i Arbeidsplan. Snittet beregnes basert på alle aktive linjer som

 **F3 Lengde - Snitt-beregning**

Hvordan skal lengden på F3 beregnes?

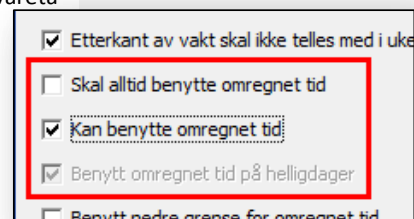
☒ Snitt-beregning

9.7.8 Omregnet tid på helligdager (106939)

Det er gjort en tilpasning knyttet til omregnet (beregnet) tid på helligdager i ikke-rullerende arbeidsplan. Frem til nå har omregnet tid på helligdager (jf. oppsett i helligdagstabellen) vært forbeholdt regelsett som er satt opp med «Kan benytte omregnet tid», hvor man på linjen i planen har satt opp at disse skal benytte omregnet tid. Regelsett som har vært satt opp med innstilling «Skal alltid benytte omregnet tid» har ikke vært omfattet av denne beregningen. Dette er nå gjort mer fleksibelt slik at kunden kan sette opp at omregnet (beregnet) tid på helligdager også skal gjelde for ansatte med regelsett som har «Skal alltid benytte omregnet tid». Dette er løst ved at det er lagt til et nytt valg i regelsett tabellen – «Benytt omregnet tid på helligdager».

Regelsett som har «Kan benytte...» vil automatisk få avhukning på det nye valget (for å ivareta eksisterende beregninger) og er låst for endring.

På regelsett som har «Skal alltid benytte...» kan man nå huke av på det nye valget dersom det også skal benyttes omregnet (beregnet) tid for disse på helligdager i ikke-rullerende arbeidsplaner.

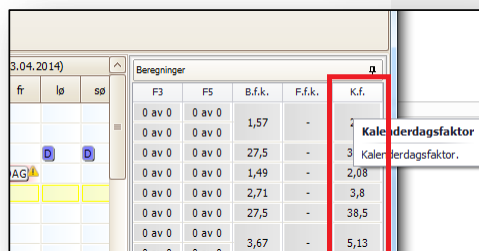


9.7.9 Fraværskoeffisient og kalenderdagsfaktor

9.7.9.1 Kalenderdagsfaktor (101420)

En ny kolonne har blitt gjort tilgjengelig i tilpasset visning: Kalenderdagsfaktor.

Denne verdien benyttes av våre svenske kunder.



F3	F5	B.f.k.	F.f.k.	K.f.
0 av 0	0 av 0	1,57	-	4
0 av 0	0 av 0	27,5	-	3
0 av 0	0 av 0	1,49	-	2,08
0 av 0	0 av 0	2,71	-	3,8
0 av 0	0 av 0	27,5	-	38,5
0 av 0	0 av 0	3,67	-	5,13

9.7.9.2 Fraværskoeffisient og kalenderdagsfaktor totalt og pr. linje (82556)

Det har blitt lagt til to nye kolonner i arbeidsplan og to eksisterende kolonner (**Beregnet fraværskoeffisient** og **Kalenderdagsfaktor**) har fått nye navn.

Disse fire kolonnene er nå:

- **Beregnet fraværskoeffisient totalt**
som viser fraværskoeffisienten for en ansatt aggregert over alle linjene hans/hennes.
- **Beregnet fraværskoeffisient pr. linje**
som viser fraværskoeffisienten på hver enkelt linje i planen uavhengig av andre linjer (på samme person).
- **Kalenderdagsfaktor totalt**
som viser kalenderdagsfaktor for en ansatt aggregert over alle linjene hans/hennes.
- **Kalenderdagsfaktor pr linje**
som viser kalenderdagsfaktor på hver enkelt linje i planen uavhengig av andre linjer (på samme person).

9.7.9.3 **Beregning av fraværskoeffisient fikset (82556)**

Beregning av fraværskoeffisient når en person har flere linjer med gyldighetsperioder har blitt rettet. Det var to feil i denne beregningen:

- 1) Vakter på linjen som var utenfor gyldighetsperiode ble tatt med i beregningen. Det skal de ikke.
- 2) Dager som er gyldig (i forhold til gyldighetsperioder) på mer enn en linje ble tatt med i beregningen flere ganger (for hver linje). De skal kun tas med en gang. Eksempel:
En person med to linjer (i en plan på 3 uker).
Linje 1 har gyldighetsperiode i uke 1 og uke 2.
Linje 2 har gyldighetsperiode i uke 2 og uke 3.
Dette skal gi 3 tilgjengelige uker i beregningen, ikke 4 (som var feilen før), fordi uke 2 ble tatt med to ganger.

9.7.10 **Varsel om overskredet stillingsprosent (111015)**

I Gat versjon 6.0 ble det implementert et varsel på linjer i arbeidsplan som gir melding dersom man planlegger vakter som tilsvarer en høyere faktisk stillingsprosent enn det som angitt som stillingsprosent på linjen. I utgangspunktet ble dette implementert for alle typer planer, med unntak av ønskeplan (hvor konseptet gir rom for å jobbe +/- timer i forhold til sin stillingsprosent).

I Gat 6.1 er dette varselet tatt bort igjen i planer av typen hjelpeplan og masterliste (dersom masterlisten har kryss på at den brukes i gjennomsnittsberegning).

- Når det gjelder hjelpeplan er argumentet for dette at ansatte i hjelpeplan er gjennomsnittsberegnet i grunnplanen, og at man derfor isolert sett for hjelpeplanen kan jobbe tilsvarende en høyere stillingsprosent enn det som er angitt på linjen.
- Når det gjelder en masterliste som brukes i gjennomsnittsberegning gir dette også rom for å jobbe mer i en plan og mindre i en annen plan fordi beregningsperioden strekker seg over flere planer, og dermed vil dette varselet ikke gjelde.

9.7.11 **Dobbelt-klikk i vaktkode-celle setter fokus på «Linje»-fanen (107771)**

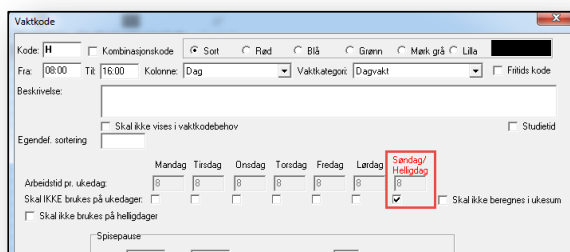
I arbeidsplan, dersom man dobbelt-klikker med musa i en vaktkode-celle vil fokus skiftes til «Linje»-fanen i menyen.

Denne endringen er gjort for at man skal få lettere tilgang til å endre linje-innstillingene nå som standardvisning har blitt endret til å ikke vise noen linje-detalljer (i den gamle standardvisningen kunne man f.eks. dobbelt-klikke i «Avdeling»-kolonnen for å oppnå det samme).

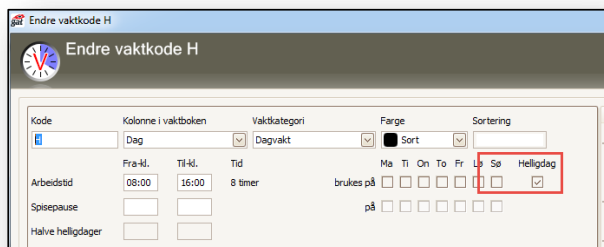
9.7.12 Bruk av vaktkode på søndager og helligdager i arbeidsplan (114518, 115814, 116090)

I forbindelse med at man i det nye vaktkodevinduet har mulighet til å skille mellom bruk av en vaktkode på søndager og helligdager er det gjort en tilpasning av varsler i arbeidsplanen. I tillegg er iverksettingen også endret for å håndtere dette.

Som du ser av skjermdumpen fra gammelt vaktkode-vindu så er søndag/helligdag slått sammen. Dette oppsettet resulterer i at man i arbeidsplan ikke kan bruke koden verken på søndager eller helligdager. Her vil man få varsel når koden plasseres på søndag og helligdag, og koden vil ikke bli iverksatt verken på søndager eller helligdager.



I nytt vaktkode-vindu er feltene for søndag og helligdag skilt fra hverandre. Dette betyr at man kan sette opp en vaktkode som ikke skal brukes på søndag (eller andre ukedager), men kun på helligdager. I arbeidsplan vil man nå få varsel kun dersom koden i eksempelet settes inn på søndag (og andre ukedager), men koden vil være lovlig å bruke på helligdager.

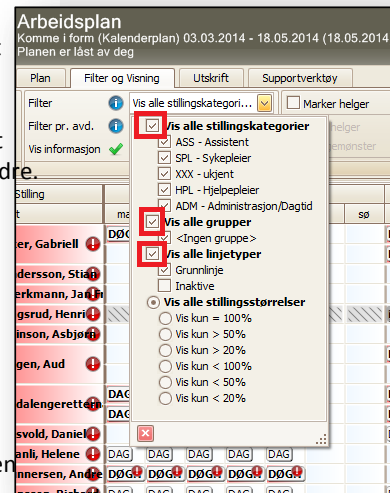


9.8 Filter og visning

9.8.1 Støtte for å velge rot-noden (101212)

I arbeidsplan er det nå mulig å klikke på selve rot-nodene i filteret i **Filter og visning**, slik at man da velger (eller velger bort) alle typene under den noden man har klikket på.

Dersom man i eksempelet ovenfor ønsker å kun se sykepleiere kan man da først velge bort alle stillingskategorier og deretter velge **SPL – Sykepleier** istedenfor å velge bort alle de andre.

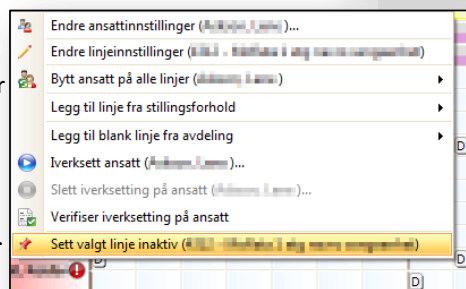


9.9 Høyreklikk-meny

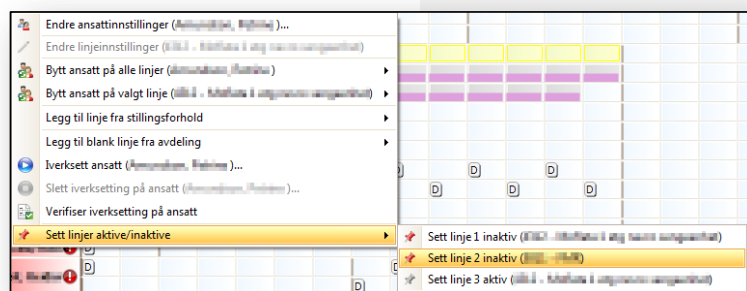
9.9.1 Sette linjer inaktive via høyreklikkmenyen (99372)

Det er lagt til nye valg i høyreklikkmenyen i Arbeidsplan for enkelt å kunne sette linjer enten aktive eller inaktive.

Dersom den ansatte kun har én linje i planen, eller man velger en bestemt linje, så vil menyvalget for å sette linjen inaktiv eller aktiv kun inneholde denne. Menyteksten vil for øvrig gi informasjon om hvilken avdeling linjen tilhører. Dersom den ansatte derimot har flere enn én linje, og man høyreklikker på den ansattes navn, så vil man kunne velge hvilke linjer man ønsker å behandle. Hver av disse vil være angitt med sorteringsindeks og hvilken avdeling de tilhører.



Alle aktive linjer vil markeres med et ikon i form av en rød tegnestift. De inaktive vil på sin side vises med en grå tegnestift. Dersom alle linjene til en ansatt er inaktive, så vil også ikonet for menyvalget «Sett linjer aktive/inaktive» også være grått.

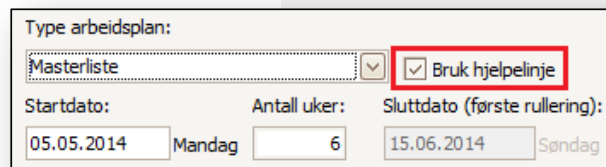


9.10 Masterlister

9.10.1 Bruk hjelpelinje er standard for masterlister (102047)

Når en ny masterliste lages er det gjort en liten endring på hva som settes som standard for feltet «bruk hjelpelinje». Tidligere var denne ikke valgt som standard.

Dette er nå endret, og nye masterlister vil nå få «bruk hjelpelinje» som standard valg når de opprettes.



9.10.2 Bruke gjennomsnitt som standard i masterliste (107385)

Om en arbeidsplaner av typen Masterliste skal brukes i gjennomsnittsberegning som standard er nå implementert som en opsjon. Dette settes i avdelingsoppsettet, under fanen for arbeidsplan – se kapittel 9.1.3 for mer informasjon.

9.10.3 Forbedret kolonnetitler og hint på underfane Gjennomsnittsberegning (114035)

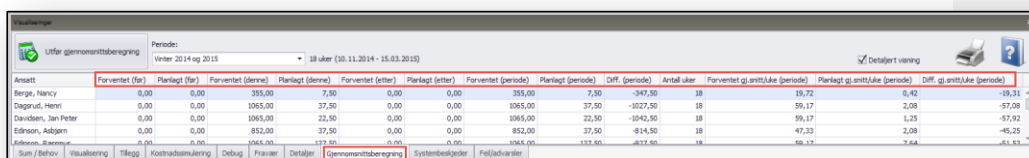
På underfane Gjennomsnittsberegning i arbeidsplan har titlene på kolonnene og hintene for disse blitt forbedret endel, for å gjøre dataene som vises mer forståelig.

Det er nå snakk om «Forventet» antall timer i forhold til «Planlagt» antall timer, og disse er igjen kategorisert i:

- timer frem til starten av denne planen
- timer i denne planen
- timer etter denne planen
- totalt antall timer i hele gjennomsnittsberegningsperioden

«Forventet» gjenspeiler tallene som den ansatte skal jobbe i henhold til stillingsforholdet, altså ut i fra hvilket uketimetall som gjelder og stillingsprosenten, mens «planlagt» gjenspeiler antall timer som er satt inn i planene.

Det er ikke gjort noen funksjonelle endringer på denne underfanen.



Ansatt	Forventet (før)	Planlagt (før)	Forventet (derne)	Planlagt (derne)	Forventet (etter)	Planlagt (etter)	Forventet (periode)	Planlagt (periode)	Diff. (periode)	Antall uker	Forventet gj.snitt/uke (periode)	Planlagt gj.snitt/uke (periode)	Diff. gj.snitt/uke (periode)
Berge, Nancy	0,00	0,00	355,00	7,50	0,00	0,00	355,00	7,50	-347,50	18	19,72	0,42	-19,31
Diagrud, Henri	0,00	0,00	1065,00	37,50	0,00	0,00	1065,00	37,50	-1027,50	18	59,17	2,08	-57,08
Davidson, Jan-Petter	0,00	0,00	1065,00	22,50	0,00	0,00	1065,00	22,50	-1042,50	18	59,17	1,25	-57,92
Edrsson, Adigam	0,00	0,00	852,00	37,50	0,00	0,00	852,00	37,50	-814,50	18	47,33	2,08	-45,25
Edrsson, Beomyn	0,00	0,00	1065,00	137,50	0,00	0,00	1065,00	137,50	-927,50	18	59,17	7,64	-61,63
Sum / Behov													

9.11 Sum / Behov

9.11.1 Filtrering av sum/behov i arbeidsplan (101214)

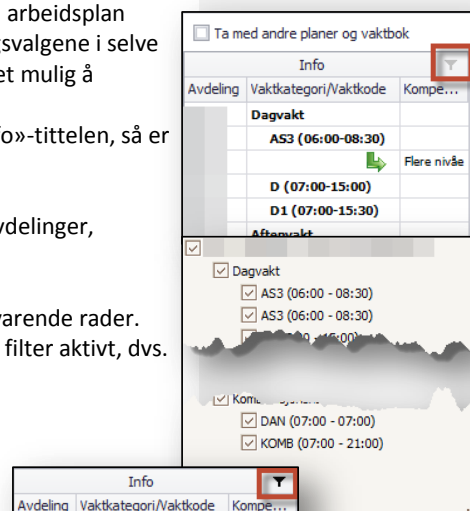
Fra Gat 6.1 er det lagt til mulighet for å filtrere innholdet i sum/behov listen i arbeidsplan ytterligere. Fra tidligere versjoner så ble det implementert at filter og visningsvalgene i selve arbeidsplanen påvirker hva som blir vist i sum/behov listen, men fra 6.1 er det mulig å spesifikt filtrere denne ytterligere.

Over avdeling og vaktkategori/vaktkode-kolonnene i sum/behov listen, i «Info»-tittelen, så er det lagt til en filter-knapp:

Ved å trykke på filterknappen vises en meny der brukeren kan velge hvilke avdelinger, vaktkategorier, og vaktkoder, som skal vises i sum/behov listen:

Ved å ta bort kryss i filteret vil sum/behov listen oppdateres ved å skjule tilsvarende rader. Filterknappen er grå inntil brukeren har begynt å endre filteret. Når det er et filter aktivt, dvs. at en eller flere rader er skjult, så er knappen sort:

Merk at hvis brukeren endrer visningstypen i sum/behov (nedtrekksliste til høyre) så blir filteret nullstilt og alle rader vist igjen.



9.12 Oppgavetildeling

9.12.1 Kompetansesjekk (104259)

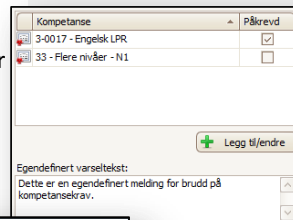
Det er implementert støtte for kompetansesjekk i forbindelse med oppgavetildeling i Arbeidsplan. Funksjonaliteten gjelder i både ansattvisning og oppgavevisning, men forutsetter at modulen for avansert oppgavetildeling benyttes. Sjekken innebærer at de ansattes godkjente kompetanse valideres opp i mot de kompetansekravene som eventuelt er satt opp på oppgavekodene.

Avhengig av om kompetansen er satt opp som et «bør-krav», dvs. lagt til som kompetansekrav, eller et «må-krav», dvs. lagt til som kompetansekrav og satt som «påkrevd», så vil registreringsstatus inneholde henholdsvis feil og advarsler dersom ansatte som er tildelt oppgaven ikke har den aktuelle kompetansen.

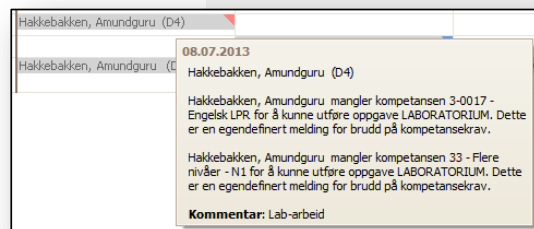
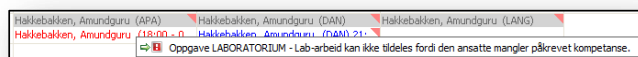
Også i selve oppgavetildelingsvinduet vil det gis beskjed om eventuelle brudd på kompetansekravene. Dette i form av en rød trekant i det øverste høyre hjørnet i cellen, samt et verktøytips som sier noe om hvilken kompetanse som mangler. Alle meldinger vil også inneholde den egendefinerte varselsteksten som eventuelt er angitt.

I utgangspunktet vil man ikke lenger kunne tildele oppgaver på ansatte uten påkrevet kompetanse, men dersom oppgaver med påkrevde kompetansekrav er knyttet til vaktkoden, vil man måtte rydde opp i dette via oppgavetildelingsvinduet.

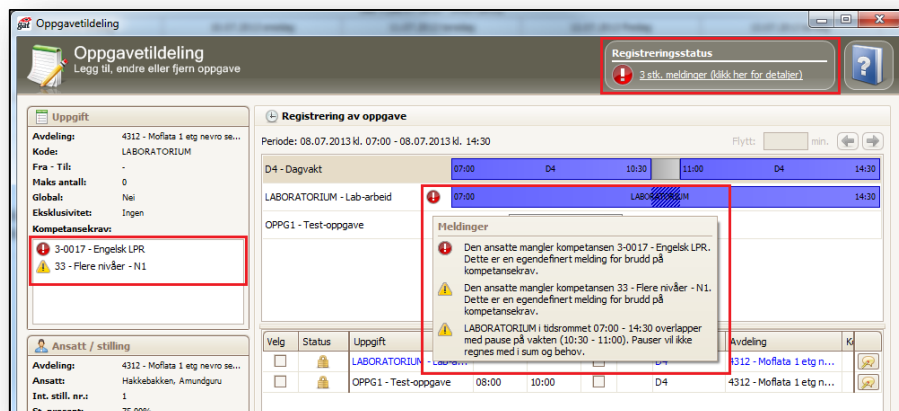
For nye tildelinger i oppgavetildelingsvinduet vil imidlertid eventuelle kompetansekrav bli ivarettatt både i forbindelse med dra-og-slipp fra disponible ansatte, flytting, kopiering og innsetting. Man vil bli forhindret fra å tildele oppgaver med et «må-krav» for kompetanse dersom denne mangler, men dersom det er snakk om «bør-krav», så vil tildelingen bli gjennomført med advarsler. Alle feil forbundet med manglende kompetanse vil for øvrig behandles som enhver annen feil i oppgavetildelingsvinduet. Det betyr at oppgavetildelingen ikke kan lagres før eventuelle feil er ryddet av veien.



Registreringsstatus	
Listen nedenfor inneholder meldinger som har dukket opp under registrering.	
Melding	Beskrivelse
11.07.2013: Manglende kompetanse for oppgave.	Hakkebakken, Amundguru mangler kompetansen 3-0017 - Engelsk LPR for å kunne utføre oppgave LABORATORIUM. Dette er en egendefinert melding for brudd på kompetansekrav.
08.07.2013: Manglende kompetanse for oppgave.	Hakkebakken, Amundguru mangler kompetansen 3-0017 - Engelsk LPR for å kunne utføre oppgave LABORATORIUM. Dette er en egendefinert melding for brudd på kompetansekrav.
13.07.2013: Manglende kompetanse for oppgave.	Hakkebakken, Amundguru mangler kompetansen 33 - Flere nivåer - N1 for å kunne utføre oppgave LABORATORIUM. Dette er en egendefinert melding for brudd på kompetansekrav.
15.07.2013: Manglende kompetanse for oppgave.	Hakkebakken, Amundguru mangler kompetansen 33 - Flere nivåer - N1 for å kunne utføre oppgave LABORATORIUM. Dette er en egendefinert melding for brudd på kompetansekrav.

Vinduet for detaljert oppgavetildeling i Arbeidsplan vil også forholde seg til eventuelle kompetansekrav.



På venstre side vil oppgavens kompetansekrav listes opp. Ikoner vil tilkjenne i hvilken grad den ansatte tilfredsstiller kravene i det aktuelle tidspunktet hvor oppgaven og vaken skal utføres.

Rødt utropstegn: Den ansatte tilfredsstiller ikke «må-kravet» til kompetanse på oppgaven i det aktuelle tidsrommet.

Gult varsel: Den ansatte tilfredsstiller ikke «bør-kravet» til kompetanse på oppgaven i det aktuelle tidsrommet.

Grønn hake: Den tilfredsstiller kravet til kompetanse på oppgaven i det aktuelle tidsrommet. Eventuelle feil og advarsler, som for øvrig også inneholder den egendefinerte varselsteksten, vil vises både i registreringsstatus og i den visuelle oversikten over tildelte oppgaver (her som ikoner med verktøytips). Validering vil utføres på de oppgavene som allerede er tildelt, og eventuelle nye oppgaver som legges til via vinduet.

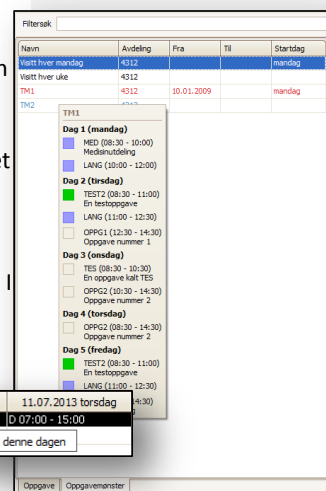
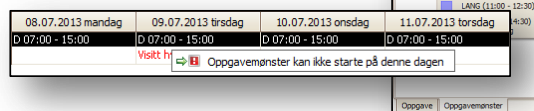
9.12.2 Tildeling av oppgavemønster (101947)

I forbindelse med oppgavetildeling i Arbeidsplan er det implementert støtte for tildeling av oppgavemønstre. Løsningen forutsetter at modulen for avansert oppgavetildeling er aktivert i Gat. Funksjonen er nyttig for blant annet å enkelt kunne tildele oppgaver som gjentar seg på ukeshet.

Oppgavemønstre som er definert [på avdelingen](#) vil nå dukke opp i en egen underfane i ansattvisningen i oppgavetildelingsvinduet til en arbeidsplan. Denne vil være deaktivert dersom avansert oppgavetildeling ikke er tilgjengelig i Gat-installasjonen.

Det vil automatisk hentes inn mønstre fra de avdelingene det planlegges for. Innholdet i listen er søkbart via funksjonen for filtersøk, noe som er nyttig dersom man har mange mønstre å forholde seg til. Eventuelle søk vil for øvrig bli nullstilt når man bytter mellom underfanene. I listen vil man finne kolonner for navnet på mønsteret, hvilken avdeling det tilhører, gyldighet (fra og til) og hvilken eventuell startdag det er satt opp til å ha. Når man fører musepekeren over et mønster vil det dukke opp et verktøytips som lister opp hvilke oppgaver det inneholder med farger, navn, beskrivelse og hvilke tidspunkter som gjelder. Dersom ikke annet er angitt via mønsteret, så vil standardtidspunktene for oppgavene gjelde ved tildeling. I de tilfellene der mønsteret har en definert startdag, vil hver av dagene dessuten være vist med gjeldende dag.

Ved tildeling via dra-og-slipp vil det gjøres en innledende validering på om hvorvidt mønsteret kan slippes på valgt dag.

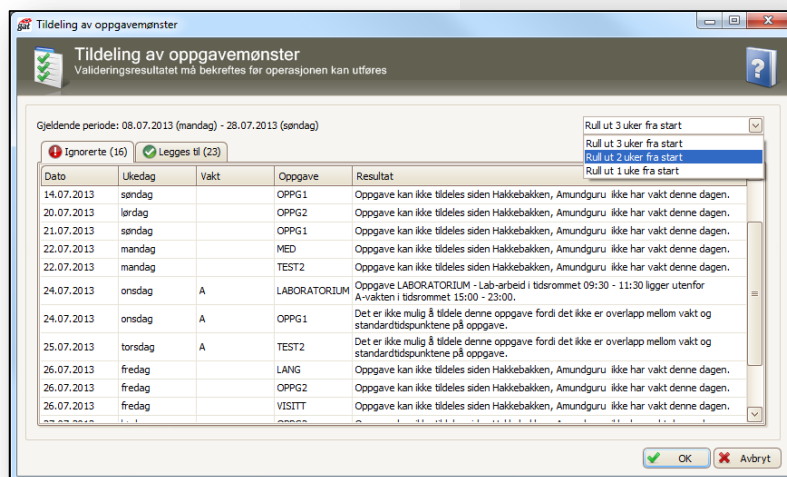


Utover dette utføres det en validering på tildeling av hver enkelt oppgave i mønsteret når det slippes på en dag i oppgave-tildelingsvinduet. Valideringsresultatet må bekreftes før tildelingene utføres.

Valideringsresultatet er fordelt på to lister; den første listen inneholder eventuelle ignorerte tildelinger som ikke kan tildeles fordi operasjonen er ugyldig (bryter med tildelingsreglene), mens den andre listen inneholder de tildelinger som er OK og som vil legges til.

Den foreslåtte perioden for utrulling av oppgaver i mønsteret bestemmes av visningsperiodens slutt og på hvilken dag mønsteret ble sluppet. Ingen mønster vil ruller ut bakover i tid. Man kan imidlertid redusere antallet uker for utrulling via nedtrekksmenyen øverst til høyre. Reduserer man antallet uker vil også listene oppdateres tilsvarende. Hvilken periode som til enhver tid gjelder for mønstertildelingen er angitt i teksten øverst til venstre. Nå man klikker på OK-knappen vil alle gyldige tildelinger puttes inn i visningen for oppgavetildelinger og vil senere kunne behandles som enhver annen enkelttildeling. Operasjonen kan foreløpig ikke angres.

Merk! Mønstre hvor det kun er satt inn oppgaver for én eller flere dager vil med utrullingsfunksjonen uansett rulleres ut pr. uke. For eksempel vil et mønster som kun har oppgaver på mandag gi oppgaver hver mandag ved utrulling.



9.12.2.1 Tildeling av grovplan-oppgavemønstre (113330)

Oppgavemønstre som er merket for å brukes i Grovplan er nå gjort tilgjengelig for oppgavetildeling i Arbeidsplan og Vaktbok. På den måten slipper man å måtte opprette duplikater av oppgavemønstre som eventuelt også kan benyttes utenfor en Grovplankontekst. Oppgaver som tildeles på denne måten i arbeidsplaner og grovplaner vil være styrt av de tidspunktene som er angitt i mønsteret. I tillegg må de også holde seg innenfor de tidsrammene som er bestemt av de vaktene som oppgavene legges på, samt også tilfredsstillende andre regler og begrensninger som eventuelt måtte gjelde. Oppgaver fra et oppgavemønster vil håndteres som individuelle oppgaver etter at de er lagt inn i oppgavetildelingsvinduet.

9.12.3 Oppdatering av valgt oppgavekode og kompetanse i vindu for detaljert oppgavetildeling (107874)

I vinduet for detaljert oppgavetildeling i Arbeidsplan er det gjort en justering som innebærer at den valgte oppgavekoden automatisk er forvalgt ved åpning av vinduet. Dersom vinduet ikke mottar en slik valgt oppgavekode, så vil informasjonen og listen over kompetansekrav for oppgavekode øverst i venstre hjørne være tom. Informasjonen vil imidlertid oppdateres dersom man klikker på eventuelle andre tildelinger i vinduet. I tillegg er det også gjort en liten rettelse som medfører at de markeringer og avhukninger i listen over tildelte oppgaver ikke nullstilles unødvendig. Dette har ingen reelle funksjonsmessige følger, men det kan gjøre vinduet enda litt enklere å bruke.

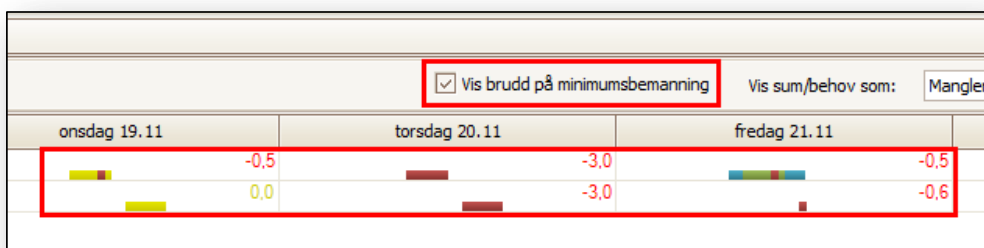
Det er også gjort noen rettelser i forbindelse med tildelingsmekanismene for oppgaver i Arbeidsplan. Man kan eksempelvis nå dobbeltklikke på en disponibel restperiode i oppgavevisningen, og vinduet for detaljert oppgavetildeling vil «huske» perioden og tildele en

tidstilpasset oppgave innenfor denne først når man bruker funksjonen for å legge til nye oppgaver.

9.12.4 Utvidet visualisering av Sum/Behov i Oppgavetildelingsvinduet (105653)

Vi har lagt til bedre visualisering av status for oppdekking av minimumskrav til oppgaver. Denne visualiseringen er felles for Oppgavetildeling i Arbeidsplan og Vaktbok, samt Ukesvisning i Grovplan.

Ved å huke av på «Vis brudd på minimumsbemanning» vil det vises en grafisk tidslinje som viser status for oppgavedekking innenfor det enkelte døgn.



Se kapittel 26.3.4 for nærmere beskrivelse.

9.12.5 Funksjon for sletting av flere oppgavetildelinger (112529)

På samme måte som for oppgavetildeling i Vaktboken er det implementert støtte for sletting av flere oppgavetildelinger også i Arbeidsplan. Funksjonen fungerer på samme måte ved at man setter oppgavetildelingsvinduet i slettemodus via en knapp i hovedmenyen, markerer de tildelingene man ønsker å slette ved å klikke på dem (de vil skraveres røde) og til slutt klikker på søppelbøtten merket «Slett» i menyen.



Man må skru av slettemodus igjen for å kunne tildele nye oppgaver. Dette gjøres ved å klikke på den respektive menyknappen én gang til. Man får naturligvis ikke anledning til slette låste oppgavetildelinger som hører til vaktkoder.

9.13 Utskrifter

9.13.1 Tillegg pr måned (81702)

Personlig utskrift av arbeidsplan har tidligere vist tillegg for den ansatte for HELE planen. Nå har det blitt lagt til mulighet for å velge å få utskrift av tillegg per måned eller per år (eller alle tre).

Det har lenge vært mulig å velge dette (gjennomsnitt per måned og år) på underfanen «Tillegg» i arbeidsplan, men nå har det også blitt tilgjengelig på utskrift.

9.13.2 Forbedret feilmelding når utskrift av arbeidsplan feiler (106425)

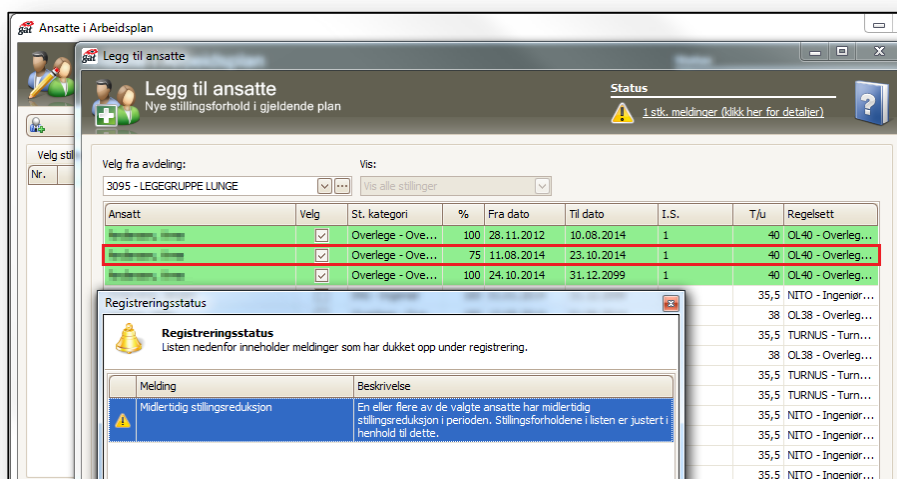
Dersom man har valgt en visning i arbeidsplan som har mange kolonner (eller noen få kolonner med mye tekst), og deretter forsøker å ta utskrift av planen, kan det være at det ikke blir plass nok til de valgte kolonnene OG den første uka i planen på den valgte ark-størrelsen. Da vil det dukke opp en feilmelding når man trykker «Forhåndsvis»-knappen. Denne feilmeldingen har blitt forbedret med en forklaring på hva man bør gjøre/endre for å få til en utskrift.

9.14 Støtte for midlertidig stillingsreduksjon (104285, 107968)

I Gat 6.0 ble det implementert støtte for «midlertidig stillingsreduksjon» som benyttes av våre svenske kunder. Dette er en annen metode for å registrere stillingsreduksjoner, som alternativ til at det er L&P system opprettes en ny stiling med redusert stillingsprosent. I Gat vil altså en ansatt fortsatt ha for eksempel 100% stilling, men en «midlertidig stillingsreduksjon» på 25% vil medføre at den ansatte håndteres som 75% stilling i Gat.

Se konf.logg for Gat 6.0, kapittel 14.2 for mer informasjon.

I Gat 6.1 har vi implementert håndtering av midlertidige stillingsreduksjoner i arbeidsplan. Dersom det er registrert midlertidig stillingsreduksjon for personer som det skal planlegges for i en arbeidsplan, kalenderplan, baseplan, hjelpeplan eller ønskeplan, så vil funksjonen for å legge til ansatte nå bryte opp disse stillingsforholdene i flere biter med ulike stillingsprosenter. (Bitene genereres basert på alle stillinger og alle midlertidige stillingsreduksjoner i planperioden legges oppå hverandre og danner ulike stillingsprosenter i ulike perioder). De bitene av stillingsforholdet som faller utenfor planperioden vil ikke tas med i listen. I skjermbildet ovenfor har en overlege i 100% stilling i tillegg en midlertidig stillingsreduksjon på 25%, og i perioden fra 11.08.2014 til 23.10.2014 vil hun derfor kun arbeide 75% av sin fulle



stilling.

I periodene før og etter fraværet vil hun være tilgjengelig 100%.

Registreringsstatus gi beskjed om at en slik oppdelt stilling er merket av i listen eller lagt til.

Når ansatte med midlertidige stillingsreduksjoner legges til i planen, så vil disse få en linje for hver periode med tilhørende stillingsprosent. Disse vil være avgrenset med gyldighets-perioder.

I tilfellet ovenfor vil den øverste linjen være fulltidsstillingen frem til 11.08.2014 (hvor 100% stillingen gråes

Stilling		Uke 14 (04.08.2014 - 10.08.2014)							Uke 15 (11.08.2014 - 17.08.2014)						
Nr.	Ansatt	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	ma	ti	on	to	fr	lø	sø
1	Overlege - Ove...														

		Uke 25 (20.10.2014 - 26.10.2014)							Uke 26 (27.10.2014 - 02.11.2014)						
		ma	ti	on	to	fr	lø	sø	ma	ti	on	to	fr	lø	sø

ut i planen), den midterste vil være det reduserte stillingsforholdet (75%) mellom 11.08.2014 og 23.10.2014, mens den nederste vil være fulltidsstillingen etter at det delvise fraværet er over fra 24.10.2014.

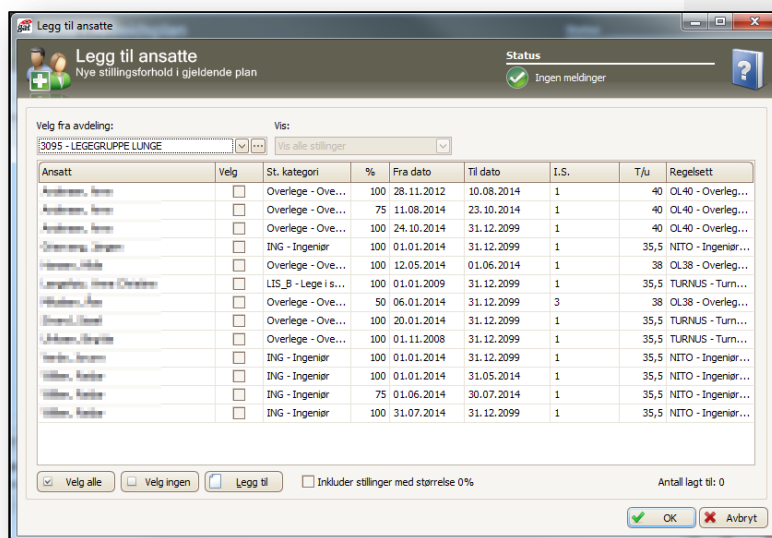
I rullerende planer vil «ruller fra» og «ruller til» for den enkelte linjen være satt til perioden for den aktuelle stillingsprosenten, mens i ikke-rullerende planer vil i stedet gyldighetsperioder benyttes.
Hver av linjene kan legges til eller fjernes uavhengig av hverandre.

Midlertidig stillingsreduksjon blir også hensyntatt ved opprettelse av Kalenderplan fra Grovplan.

Merk at vertikalt rullerende planer, vaktlagsplaner og masterlister foreløpig ikke støtter delvise fravær og stillingsreduksjoner på samme måte.

I forbindelse med denne saken har også vinduene forbundet med å legge til ansatte fått et lite ansiktsløft. Det er således gjort noen små justeringer i vinduet for utvalg av ansatte:

Antallet ansatte som er midlertidig lagt til er flyttet ut av registreringsstatus og lagt til som tekst over «OK»-knappen og «Avbryt»-knappen. Dette gjør det enklere å se hvor mange linjer / ansatte som er lagt til!



Ansatt	Velg	St. kategori	%	Fra dato	Til dato	I.S.	T/fu	Regelsett
Andersen, Per	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	100	28.11.2012	10.08.2014	1	40	OL40 - Overleg...
Andersen, Per	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	75	11.08.2014	23.10.2014	1	40	OL40 - Overleg...
Andersen, Per	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	100	24.10.2014	31.12.2099	1	40	OL40 - Overleg...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	ING - Ingeniør	100	01.01.2014	31.12.2099	1	35,5	NITO - Ingeniør...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	100	12.05.2014	01.06.2014	1	38	OL38 - Overleg...
Larsen, Inge Christen	<input type="checkbox"/>	LIS_B - Lege i s...	100	01.01.2009	31.12.2099	1	35,5	TURNJUS - Turn...
Andersen, Per	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	50	06.01.2014	31.12.2099	3	38	OL38 - Overleg...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	100	20.01.2014	31.12.2099	1	35,5	TURNJUS - Turn...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	Overlege - Ove...	100	01.11.2008	31.12.2099	1	35,5	TURNJUS - Turn...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	ING - Ingeniør	100	01.01.2014	31.12.2099	1	35,5	NITO - Ingeniør...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	ING - Ingeniør	100	01.01.2014	31.05.2014	1	35,5	NITO - Ingeniør...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	ING - Ingeniør	75	01.06.2014	30.07.2014	1	35,5	NITO - Ingeniør...
Christensen, Jørgen	<input type="checkbox"/>	ING - Ingeniør	100	31.07.2014	31.12.2099	1	35,5	NITO - Ingeniør...

Registreringsstatus/status er nå reservert for advarsler og feil. Tekster er litt endret og knapper og avhukningsboks har flyttet litt på seg, men funksjonaliteten er den samme som før.

9.15 Ny underfane for feil og advarsler (100014)

Det er lagt til en ny underfane i arbeidsplan som viser alle feil og advarsler i planen listet opp pr. linje. Hensikten med den nye underfanen er at man under arbeid med planen skal få en oversikt over alle feil og advarsler som finnes uten å måtte se på alle hint på linjer/dager. Tittel på underfanen kan endres ved hjelp av terminologioppsettet i Gat (vil gjelde for hele organisasjonen).

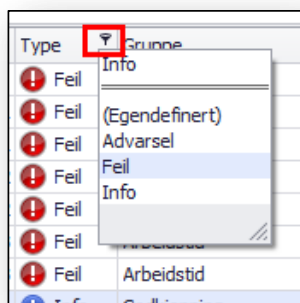
Sum / Behov	Visualisering	Tillegg	Kostnadssimulering	Fravær	Detaljer	Feil/advarsler
-------------	---------------	---------	--------------------	--------	----------	----------------

Lista inneholder kolonner med linjenummer, ansattnavn, kode, dag, ukenummer, type, gruppe og beskrivelse.

Lista kan sorteres pr. kolonne ved å klikke på kolonnenittel. Standard sortering er Nr. (linjenummer).

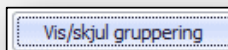
Nr.	Navn	Dag	Uke	Type	Gruppe	Beskrivelse
1	UKESU...	Mandag	1	Feil	Hviletid	Denne UKESUM000X-vakten skaper hviletsbrudd med KV23-vakten på avd 3016 dagen før. Det er
1	KV23	Søndag	1	Feil	Krav til vakter	For mange jobbe-søndager på rad (maks=2, faktisk=3, dato-intervall=10.08.2014-24.08.2014)
1		Søndag	1	Feil	Krav til vakter	For mange jobbe-søndager på rad (maks=2, faktisk=3, dato-intervall=10.08.2014-24.08.2014)
1		Søndag	2	Feil	Krav til vakter	For mange jobbe-søndager på rad (maks=2, faktisk=3, dato-intervall=10.08.2014-24.08.2014)
1	KV23	Søndag	2	Feil	Hviletid	Denne KV23-vakten skaper hviletsbrudd med UKESUM000X-vakten neste dag på avd 3016. Det er
1	KV23	Søndag	3	Feil	Krav til vakter	For mange jobbe-søndager på rad (maks=2, faktisk=3, dato-intervall=10.08.2014-24.08.2014)
1	KV23	Søndag	3	Feil	Krav til vakter	For mange jobbe-søndager på rad (maks=2, faktisk=3, dato-intervall=10.08.2014-24.08.2014)
1				Feil	Arbeidstid	Beregnet stillingsprosent på minst en av linjene overstiger angitt stillingsprosent.
3				Feil	Arbeidstid	Beregnet stillingsprosent overstiger stillingsprosenten som er angitt på linjen.
5	D	Tirsdag	2	Feil	Hviletid	Denne D-vakten skaper hviletsbrudd med N-vakten neste dag på avd 3016. Det er krav til 11 time
5	N	Onsdag	2	Feil	Hviletid	Denne N-vakten skaper hviletsbrudd med D-vakten på avd 3016 dagen før. Det er krav til 11 time
5				Feil	Arbeidstid	Beregnet stillingsprosent overstiger stillingsprosenten som er angitt på linjen.

Man kan også filtrere pr. kolonne ved hjelp av «trakt-ikon» eller i eget søkepanel (som aktiveres med F3 tast eller Ctrl+f). Dette søkepanelet filtrerer lista og markerer treff på søkeord. Søket fungerer som et «eller» søk, altså man kan angi flere søkeord adskilt med mellomrom og få vist de linjene som gir treff på ett av søkeordene.



✖ F1 arbeidstid				Søk		Tøm	
Nr.	Navn	Kode	Dag	Uke	Type	Gruppe	
25	Alstad, Vilde Sofine				1 Feil	Arbeidstid	
23	Børset, Ask	KK2	Tirsdag	1	1 Feil	Arbeidstid	
23	Børset, Ask	KK2	Torsdag	1	1 Feil	Arbeidstid	
23	Børset, Ask	KK2	Tirsdag	2	1 Feil	Arbeidstid	
23	Børset, Ask	KK2	Torsdag	2	1 Feil	Arbeidstid	
23	Børset, Ask	KK2	Tirsdag	3	1 Feil	Arbeidstid	
23	Børset, Ask	KK2	Torsdag	3	1 Feil	Arbeidstid	
6	Eriksson, Olliver	F1	Mandag	1	1 Feil	Hviletid	
6	Eriksson, Olliver	F1	Fredag	1	1 Feil	Hviletid	

Det finnes også mulighet til å gruppere lista pr. kolonne. Grupperingsfunksjonen kan aktiveres ved å klikke på knappen «Vis/skjul gruppering».



Det vil da vises et eget felt over kolonnene hvor man kan dra-og-slippe ønsket kolonne for å gruppere på denne.

Dra en eller flere kolonner her for å gruppere.			
Nr.	Navn	Kode	Dag
1	Moride, Nanny	UKESU	Mandag

Det finnes også valg for å vise kun meldinger knyttet til valgt person og valgt dato. Da vil lista filtreres slik at den kun viser de meldingene som er aktuelle for den ansatte og/eller den datoen man jobber med (har klikket på).

- ☐ Vis kun meldinger knyttet til valgt person
- ☐ Vis kun meldinger knyttet til valgt kolonne/dato



Etter hvert som man redigerer i planen og eliminerer feil/advarsler i planen vil også lista på underfane Feil/advarsler oppdateres automatisk.



9.16 Logg

9.16.1 Sladreinformasjon (49178, 73188)

Det er lagt inn støtte for sladreinfo/endringshistorikk flere steder i Arbeidsplan, blant annet i listen over arbeids- og ønskeplaner, i vinduet for innstillinger i Arbeidsplan, i vinduet for ansattinnstillinger, samt at iverksettingslogger også blir lagret med korrekt historikk ved opprettelse. Dette vises også korrekt i listen over iverksettingslogger i vinduet for ansattinnstillinger.

I denne versjon har vi lagt til logging av enkelte operasjoner i Arbeidsplan. Det er også lagt til «sladreinfo» slik at man kan se historikk på opprettelse og endring av arbeidsplaner. Tilgang til logg er styrt av rettigheten «Rådata».

Med denne rettigheten vil man ha tilgang til fane «Supportverktøy» inne i arbeidsplan. Her finnes egen knapp for å åpne loggevinduet.

I vinduet vil man kunne se endringer i

arbeidsplanen som berører iverksetting, sletting av iverksetting og Bytt ansatt på linjer, som er de operasjonene hvor logging er implementert i denne versjonen.

En bruker med rettigheten «Rådata» vil også ha tilgang til loggen i høyreklikkmenyen i sladreinfo feltet.

- Kopier ID
- Kopier info
- Kopier original info
- Vis logg...**
- Vis Delphi-logg...
- Vis rådata

Ved å klikke på «Detaljer» vil man kunne se hvilke vakter som har blitt iverksatt og om det finnes konteringer, fravær eller oppgaver knyttet til disse vaktene

Det finnes nå «sladreinfo» felt følgende steder;

Listen med arbeidsplaner og ønskeplaner.

Dato/kd.	Type	Tabell	Navn	Beskrivelse
02.09.2014 10:37:01				13.01.2014 D99 07:00-17:00
02.09.2014 10:37:01				14.01.2014 D99 07:00-17:00
02.09.2014 10:37:01				15.01.2014 D99 07:00-17:00
02.09.2014 10:37:01				16.01.2014 D99 07:00-17:00
02.09.2014 10:37:01				17.01.2014 D99 07:00-17:00
02.09.2014 10:37:01				20.01.2014 D99 07:00-17:00
02.09.2014 10:37:01				21.01.2014 D99 07:00-17:00

Kontering: 10 timer, kostnadskode: '1700 - Timelønn ekstrahjelp (SYKDOM)'

Beskrivelse
Iverksetting av plan 2014 (623022248)
Detaljer for iverksetting av 'Eriksson, Stig', linje #1 (623087736) ...

vinduet

«Innstillinger» inne i en arbeidsplan.

- I vinduene «Ansattinnstillinger» og «Linjeinnstillinger»

I tillegg har vi utbedret en mangel i vinduet «Ansattinnstillinger», fane «Iverksettingsperiode/Logg». Her har frem til nå vist perioder som er iverksatt på den ansatte, men det har manglet info (dato, brukernavn) i sladreinfo-feltet.

Endret: Ny: 01.09.2014 13:02 (HESR)
ID: 645348077

Arbeidsplaner Ønskeplaner

Ansattinnstillinger for ansattlinje 6

Ansattinnstillinger
Innstillinger for ansatt i arbeidsplan. Ansattlinje nummer 6.

Registrering 0 stk.

Grunndata		Iverksettingsperiode/Logg	Arbeidsplanoppsett			Sladreinfo
Fra	Til	Navn	Start-uke	Slutt-uke	ArbeidsplanID	
01.09.2014	07.09.2014	Brumm, Vrom	1	1	645348077	140901-1303-HESR

9.17 Kundetilpasninger

9.17.1 Minste dagsverk (106306)



Det er implementert støtte for å kunne definere krav til minimumslengde for hvordan vakter skal telle i ukesum i Arbeidsplan som ett «minste dagsverk».

Dette forutsetter at to oppsettsverdier aktiveres rett i databasen (finnes ikke noe vindu for å definere disse – kontakt Gatsoft support ved behov for assistanse):

- Hvilke regelsett som skal omfattes av dette, f.eks. TURNUS og SKIFT
- hva som skal være miniumslengden for hva en vakt skal telle i ukesum, f.eks. 5 timer.

Om totallengden for en vakt etter at faktor er iberegnet, samt lunsj og evt tomrom i kombinasjonskoder er trukket fra er mindre enn angitt mimumslengde (f.eks. 5 timer) og personen har ett regelsett som er definert blant de som står i oppsettet vil andelen timer denne vakten teller i ukesum bli justert opp til minimumskravet.

Dvs. dersom det legges inn en vakt på 3 timer i arbeidsplanen på en person med regelsett TURNUS vil denne telle som 5 timer i ukesummen fordi 3 er mindre enn oppsettet for «minste dagsverk» på 5 timer. (Dersom vakten på 3 timer legges på en person med regelsett DAGTID som ikke er definert i det spesielle oppsettet vil denne fortsatt telle som 3t i arbeidsplanen)

Stilling		Uke 1 (03.11.2014 - 09.11.2014)							Totalt...
Nr.	Ansatt	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	
1	 Eriksrød, Asbjørn							(K4)	5
2	 Gulbrandsen, Jan							(K4)	3

I eksempelet ovenfor ser du 2 ansatte med ulike regelsett, hvor det ene regelsettet omfattes av «minste dagsverk» og dermed får beregnet en vakt på 3 klokke timer til 5 timer i summeringen.

Dette gjelder også for omregnet tid. Dersom omregnet tid for vakten er over minstekravet forblir andelen omregnede timer i ukesummen urørt. Om vakten går over ukeskillet vil alle timene for vakten havne på dagen med flest timer.

NB! Det er verdt å merke seg er at dette er lagt til for å tilfredsstille særavtaler hos en kunde og det er ikke mulig å benytte krav til «minste dagsverk» på vakter uten også å få annen funksjonalitet som blir aktivert av dette oppsettet.

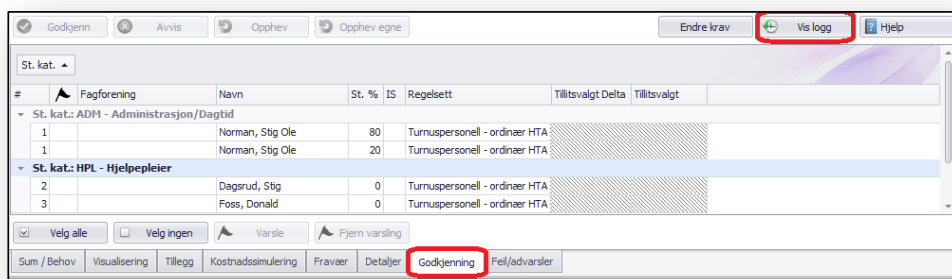
Se konf.logg for Gat 6.0, kapittel 7.5.3 og 9.12 for mer informasjon.

10 Godkjenning av arbeidsplaner

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Hovedmodul	Arbeidsplan	Godkjenning			
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 71224, 86659					

10.1 Tilgang til Logg (71224)

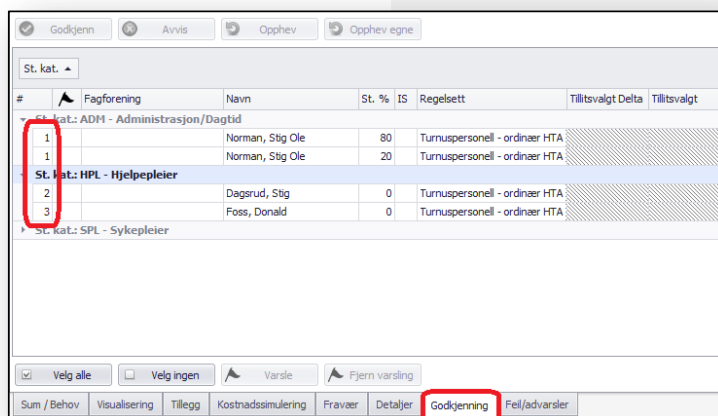
Knappen som viser logg i forbindelse med godkjenning på underfane Godkjenning i Arbeidsplan krever nå lese-rettighet til Arbeidsplan. Tidligere har denne loggen vært tilgjengelig for alle som har hatt tilgang til underfane «Godkjenning», for eksempel tillitsvalgte som skal godkjenne linjer i en plan og som ikke har andre rettigheter i arbeidsplan.



10.2 Nummerering av linjer i godkjenningsskema (86659)

Underfane Godkjenning i Arbeidsplan viser nå linjenummer knyttet til person for hver godkjenningsskema, slik at det skal bli enklere å finne igjen linjen man har sett på i planen.

Det er også mulig å gruppere godkjenningsskema på fagforening, stillingskategori og/eller regelsett.



10.3 Godkjenningskrav ved iverksetting (105128)

I forbindelse med godkjenning av arbeidsplaner kan man definere opp krav som vil hindre iverksetting av planen inntil den er godkjent av en representant for det aktuelle kravet.

Frem til nå har denne innstillingen først blitt aktivt når planen er satt «klar til godkjenning», mens det nå vil gjelde fra første stund. Det betyr at avdelinger som omfattes av dette kravet ikke vil få iverksatt linjer i en arbeidsplan før godkjenningskravet er oppfylt.

Representasjon - Godkjenning	
Representasjonstyper	Oppsett av representasjonstyper, f.eks. tillitsvalgt
Godkjenningskrav - arbeidsplan	Oppsett av hvilke representasjonstyper som kreves
Arbeidsplaner som mangler krav	Arbeidsplaner som mangler krav til dagens godkjenningsoppgave

Representasjonstype

Leder

☐ Tillat iverksetting uten godkjenning

☐ Tillat overføring av faste tillegg uten godkjenning

11 Ønskeplan

Modul: Ønskeplan	Hovedfane: Arbeidsplan MinGat	Underfane: Ønskeplaner	Rettigheter:	Oppsett: Linjeinnstillinger	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IT:	TL:
eJournal sak-nr: 45351, 58051, 76490, 88907, 101919					

11.1 Summering pr. vaktkategori i MinGat (101919)

I ønskeplan i MinGat er det lagt til en ny fane der alle vaktkategoriene til de benyttede vaktene er talt opp og summert pr. vaktkategori. Tabellen vil oppdateres automatisk etter hvert som vaktene i ønskeplanen endres.
Fraværstørte vakter og vakter utenfor gyldighetsperioden vil ikke telles med, og dersom det er benyttet kombinasjonskoder vil vaktkategorien til hver enkelt delkode være gjeldende.

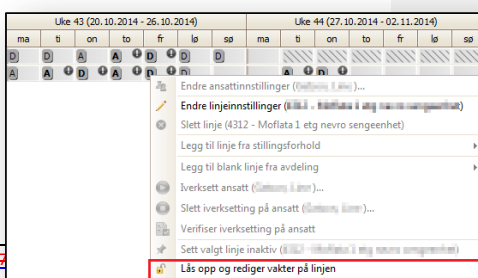
Status	Vaktsummering	Vaktkategorisummering	Meldinger	Forklaringer
Vaktkategori				
				Antall
Dagvakt				6
Aftenvakt				6
Nattevakt				7
Døgnvakt				1
Fri				5

Innholdet i fanen «Vaktsummering» vil være som før, men kolonnen som tidligere het «Vaktkategori» heter nå i stedet «Type».

Status	Vaktsummering	Vaktkategorisummering	Meldinger	Forklaringer
Forbruksoversikt				
Antall veto: DEAKTIVERT (fase 1)				
Antall opplåsinger: 0/0 (fase 2)				
		Type	Antall	Min Max
		Dagvakt	0	0 675
		Aftenvakt	12	0 675
		Nattevakt	0	0 675

11.2 Endre i fase 1 og 2 i Gat (45351)

Det er implementert støtte for å låse opp og redigere vakter på linjer som befinner seg i fase 1 og 2 for ønskeplaner i Gat. Formålet med funksjonen er å gjøre det enklere for en leder å legge inn eller redigere vakter på vegne av de ansatte. Det forutsettes at brukeren er gitt rettigheten «Endre ønskeplan i fase 1 og 2» i brukeradministrasjonen.





Funksjonen vil da være tilgjengelig på linjens høyreklikkmeny etter at planen er satt i redigerings-modus. Linjen låses igjen etter at redigeringsmodus er slått av. Merk at eventuelle veto på vakter i ønskeplanen vil bli fjernet dersom disse vaktene endres, samt at alle endringer gjort på opplåste linjer i fase 1 og 2 vil bli logget.

11.3 Nye beregningskolonner for Ønskeplaner i Gat (58051)

Det er lagt til en ny kolonne «O.t.b.» (Omregnet tid til bank) i seksjon for Ønskeplanberegninger (under Filter og visning). Denne er kun tilgjengelig for Ønskeplaner og viser hvor mange timer som vil bli overført til bank ved iverksetting. Denne informasjon lå tidligere kun på underfane Detaljer. Kolonner som omhandler omregnet tid i seksjon Arbeidsplanberegninger vises ikke lenger for Ønskeplaner.

11.4 Oppdatering av saldotidsbanken ved timelønnsberegning (88907)

Sjling						Løst 25 (16.06.2014 - 22.06.2014)							Beregninger												
Nr.	Ansatt	Ø.p.k.l.	Ø.p.k.b.	Ø.p.f.1	Ø.p.f.2	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Sat.	T.p.	F.t.p.	S.d.	S.d.	V.a.	V.f.1	V.f.2	V.g.	V.d.	O.f.3	O.f.4	O.t.b.
1	Micende, Amund					D	D	D	A	A	A	A	7,8	26,625	56,5	37,68	29,88	130	-	-	130	-	7	-600	1,07

For ønskeplaner i Gat kan man nå via linjeinnstillingene på hver enkelt ansatt i planen bestemme om hvorvidt timene skal inkluderes i saldotidsbanken ved iverksetting eller ikke i forbindelse med timelønnsberegning. Avhukningsboksen vil kun være tilgjengelig for ønskeplanlinjer, og det forutsettes at en årsakskode er valgt i nedtrekksmenyen. Valget vil få konsekvenser for beregningen av saldotid underveis i planleggingen, og saldotidsbanken til den ansatte vil til slutt oppdateres på riktig måte når linjen iverksettes. Merk at avhukningen kan ikke endres så lenge linjen er iverksatt.

Timelønnsberegning

Årsakskode:

Vikar ved sykdom ☐ Oppdater banken Saldotid ved iverksetting ☒

11.5 Feil i beregning av Sum/Behov i fase 2 (76490)

Beregning av Sum/Behov i ønskeplan i fase 2 har tidligere lest inn vakter fra andre planer enn den aktuelle ønskeplanen. Dette har gjort at kunder som har flere ønskeplaner i samme periode, som har vært koblet mot hver sin Bemanningsplan, ikke har fått riktig beregning i Sum/Behov.

Denne feilen er nå fikset slik at man nå skal kunne planlegge med 2 eller flere ønskeplaner i samme periode. Endringen kommer som et resultat av at det i Gat versjon 5.3 ble åpnet for å ha flere Bemanningsplaner på samme avdeling i samme periode, mens man tidligere ble tvunget til å ha kun én. Denne omleggingen har ikke fullt ut blitt støttet i ønskeplan, hvor det kun har vært behovet som har tatt hensyn til dette, men ikke innlesing av vakter (sum).

12 Bemanningsplan og Døgnrytmeplan

Modul: Arbeidsplan	Hovedfane: Avdeling	Underfane: Bemanningsplan Døgnrytmeplan	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 90491, 106577, 106579, 109613					

12.1 Duplisere hele døgnrytme- og bemanningsplaner (106577)

Det er nå mulig å duplisere eksisterende bemanningsplaner og døgnrytmeplaner ved at det er lagt til en Dupliser-knapp i listen av planer.

Dette vil duplisere hele planen og alt innholdet inklusive de ulike lagene og kravene.

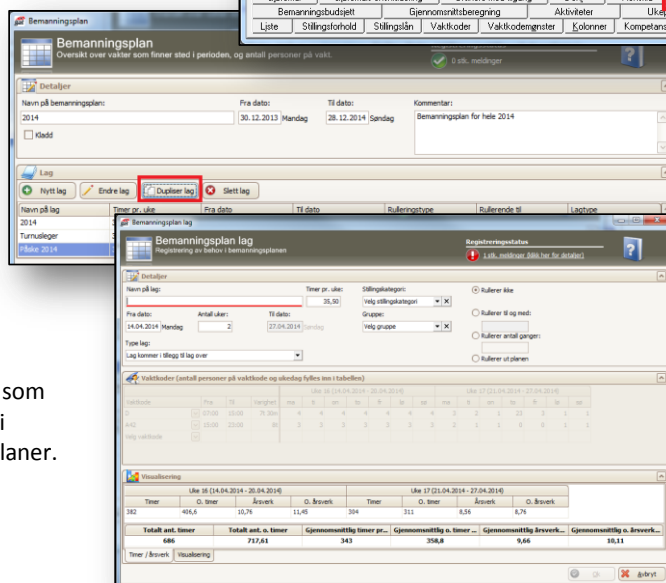
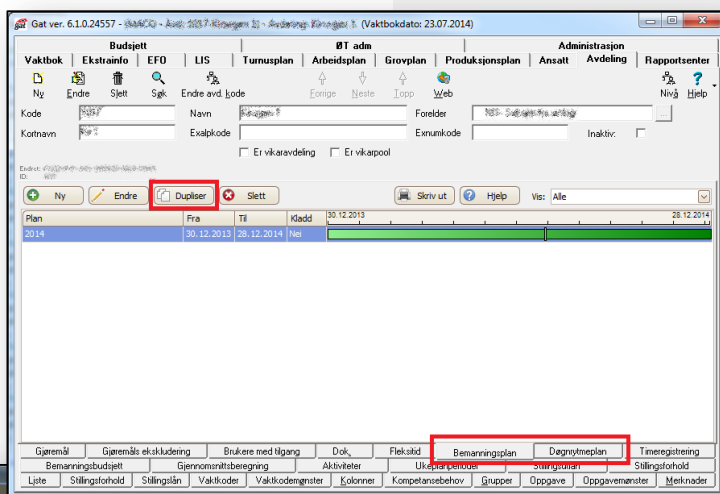
Dupliserknappen vises for brukere som har rettighet til å opprette nye Bemannings- og/eller Døgnrytmeplaner.

12.2 Duplisere lag i døgnrytme- og bemanningsplaner (90491)

Det har blitt lagt til en Dupliser-knapp i døgnrytmeplan og bemanningsplan for å duplisere et eksisterende lag.

Det nye laget vil kopiere alle dataene fra det originale (inkludert aktiviteter/ oppgaver i døgnrytmeplan og vaktkoder i bemanningsplan) bortsett fra navn på laget.

Dupliserknappen vises for brukere som har rettighet til å opprette nye lag i Bemannings- og/eller Døgnrytmeplaner.



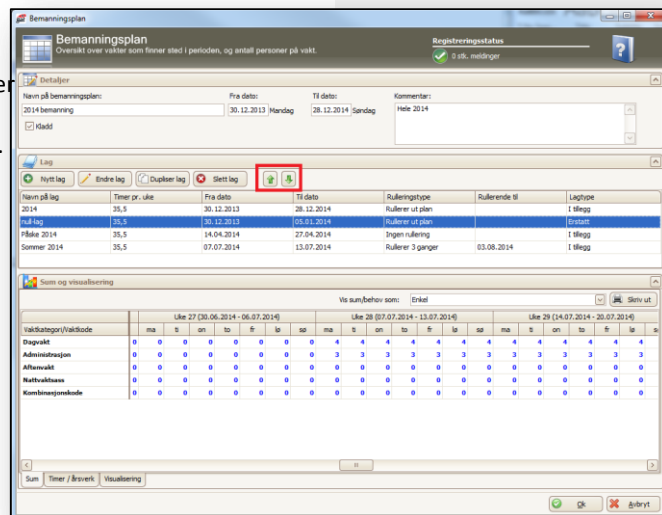
12.3 Endre rekkefølgen på lag (106579)

Det er nå mulig å flytte lag i bemanningsplan og døgnrytmeplan oppover og nedover i lista (med lag).

Dette gjør det lettere å ta vare på og gjenbruke lag.

Flytting foregår ved at man velger et lag i lista og deretter klikker på opp- eller ned-knappen. Når man flytter et lag vil planen beregnes på nytt og **sum** og **visualisering** nedenfor oppdateres.

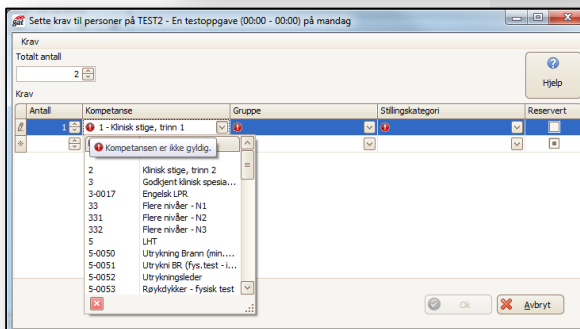
Knappene vises kun for brukere som har rettighet til å endreBemannings- og/eller Døgnrytmeplaner.



12.4 Ekskludering / inkludering av kompetansekoder i døgnrytmeplaner og bemanningsplaner (109613)

Når man angir detaljerte krav i forbindelse med døgnrytmeplaner og bemannings-planer, så vil det nå tas høyde for kompetansekoder som enten er inkludert eller ekskludert via registeret for kodeverk i Gat.

Dvs. ekskluderte kompetansekoder vil ikke lenger dukke opp i nedtrekksmenyen når man angir nye krav, og dersom en kompetansekode senere har blitt ekskludert vil det eksisterende kravet merkes med en feil.



(Inkludering / Ekskludering av kompetansekoder ble innført i Gat 6.0, men det ble glemt å implementere støtte for dette i bemannings- og døgnrytmeplanen)



12.5 Import av døgnrytmeplan fra TES

Integrasjonsløsningen med pleie- og omsorgssystemet TES er i versjon 6.1 både fornyet, utbedret og utvidet. Selve opprettelsen av døgnrytmeplaner basert på data fra TES vil i store trekk fungere som før, men det er tatt større høyde for eventuelle feilsituasjoner som måtte skje i datautvekslingen via webtjenesten som benyttes. Målet er å gjøre løsningen mer stabil og forhindre at det importeres data som ikke gir mening i en Gat-sammenheng. I tillegg har oppsettet blitt mer fleksibelt, samtidig som man også har mer kontroll over parametre og resultatet av importkallet.

12.5.1 Forutsetninger og oppsett

For å kunne importere data fra TES til døgnrytmeplan må man naturlig nok ha installert webtjenesten som TES-leverandøren Tunstall AB tilbyr. Denne må i neste omgang være tilgjengelig fra Gat-installasjonen der importen skal utføres. Her henvises det til dokumentasjon fra leverandøren av TES.

Dersom vi nå forutsetter at leverandørens webtjeneste er riktig satt opp og konfigurert, så må man i neste omgang gjøre noen små grep i Gat for å kunne motta TES-data. For det første må TES settes som PLO/EPJ-system i det globale oppsettet, og man må samtidig også angi URL-en til den nevnte webtjenesten. Dette er nærmere beskrevet i kapittel 21.3. Videre må man angi at man ønsker å benytte TES-integrasjon på avdelingsnivå. Denne opsjonen finner man under Administrasjon → Avdelingsoppsett:

På avdelingen må man også opprette en inaktiv oppgave kalt «TES».

Dette vil være paraplyen som alle importerte oppgaver fra TES samles under. Videre er det også viktig å opprette kompetanser med kompetansekoder som korresponderer med tilsvarende kompetanser og kompetansekoder i TES.

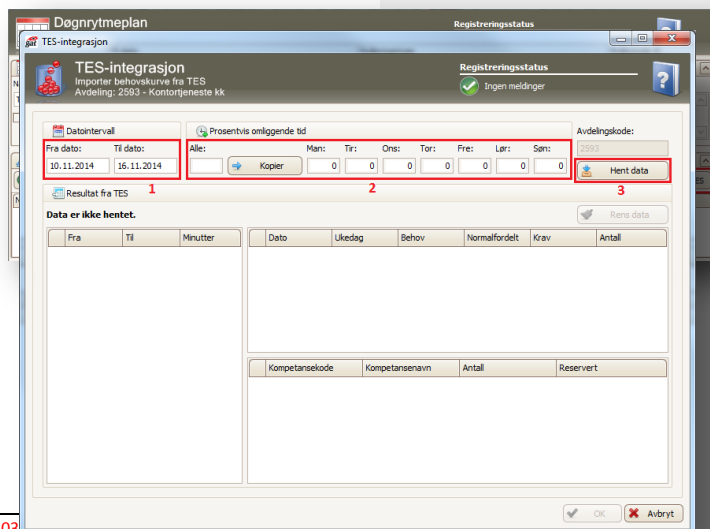
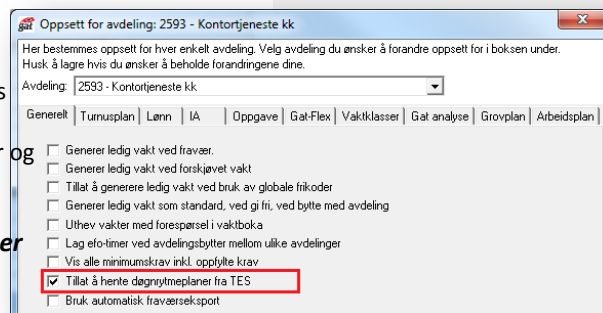
12.5.2 Henting av data og opprettelse av lag i døgnrytmeplaner

Når PLO/EPJ og avdelingsoppsettet er korrekt satt opp skal knappen «Hent lag fra TES» være tilgjengelig i nye eller eksisterende døgnrytmeplaner via hovedfane «Avdeling», underfane «Døgnrytmeplaner».

Merk at knappen aktiveres først etter at døgnrytmeplanen har fått et gyldig navn:

Når man klikker på knappen «Hent lag fra TES» vil man få opp vinduet som henter data fra TES og presenterer disse før man eventuelt oppretter eller endrer døgnrytmeplanen. Man kan angi hvilke parametre man ønsker å bruke:

1. **Datointervall** bestemmer perioden man skal hente data for. Standardverdiene her er satt til datointervallet i døgnrytmeplanen. Man kan endre dette intervallet og således hente enten mer eller mindre TES-data enn rammene for døgn-rytmeplanen tilsier, men datointervallet for døgnrytmeplanen utgjør uansett de ytre grensene ved opprettelsen av nye lag. Man får med andre ord ikke opprettet nye lag fra TES dersom datoene for disse ligger på utsiden av datointervallet i døgnrytmeplanen.





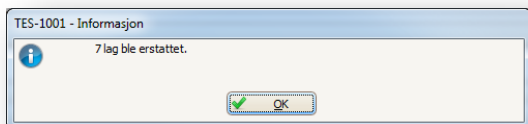
2. *Prosentvis omliggende tid* er et anslag for hvor mye ekstra tid det går med til å utføre en oppgave eller et besøk utover den faktiske tiden. Det mest nærliggende eksempelet kan i så måte være reisetid. Man kan her sette en prosentsats og kopiere dette ut på alle dagene i uken, eller man kan sette spesifikke satser for hver ukedag.
3. *Hent data* vil kontakte TES og presentere resultatet av metodekallet i vinduet. Dersom det skulle oppstå problemer underveis i prosessen, så vil man få opp et vindu med en melding om hva som eventuelt gikk galt.

Dersom importen var vellykket vil vinduet fylles med data fra TES. Data er ordnet slik at de på best mulig måte representerer ulike lag i døgnyrmeplanen, blant annet ved at behovene først er gruppert på tidsintervall, dernest på dato og til slutt på kompetansekrav. Man kan klikke rundt og inspisere mottatte data før man eventuelt lagrer dem til døgnyrmeplanen.

Dersom det er noe galt med de data som er hentet, for eksempel at det mangler påkrevde datafelt eller man mottar kompetansekoder som ikke finnes i Gat, så vil disse markeres som feil med ikoner, farger og verktøytips. I tillegg vil feil også varsles i registreringsstatus. Dersom det finnes slike feil vil også knappen «Rens data» være aktivert. Når denne brukes vil alle feilene lukes vekk slik at man kan opprette nye lag i døgnyrmeplanen for de data som faktisk er korrekte.

Når man klikker «OK» i importvinduet vil det bli opprettet nye lag i døgnyrmeplanen (dersom de ikke finnes fra før). Man vil få ett lag for hver dag i perioden, og hver av disse vil dessuten være navngitt med dato. Ser man på detaljene for hvert lag vil bemanningsbehov og eventuelle kompetansekrav settes basert på de data som er mottatt fra TES.

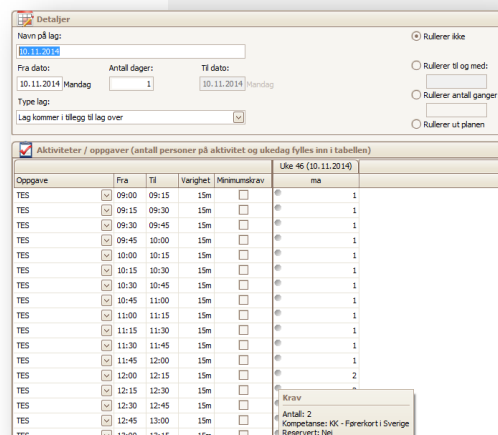
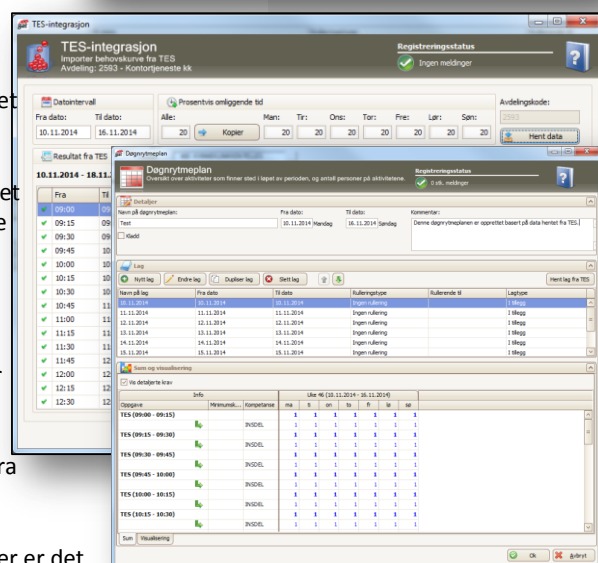
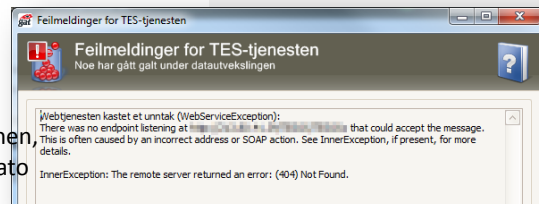
Hvis ett eller flere lag finnes fra før vil disse erstattes med nye data. Her er det viktig å merke seg at lagene identifiseres med sitt navn (det vil i denne sammenhengen si dato), noe som innebærer at dersom man endrer navnet på de importerte TES-lagene, så vil erstatningsrutinen ikke kjenne disse igjen og i stedet opprette et nytt lag i døgnyrmeplanen. Man vil få en melding om hvor mange lag som eventuelt blir erstattet.



Fordelen med

erstatningsfunksjonen

er at dersom det for eksempel skjer endringer i TES på enkelte dager, så trenger man ikke importere hele perioden på nytt og deretter erstatte alle lagene i døgnyrmeplanen. Man kan i stedet hente ut enten enkelt dager eller et avgrenset datointervall innenfor planperioden og så erstatte de lagene som faktisk er påvirket av endringene.



12.5.3 Datagrunnlaget fra TES

I TES-integrasjonen benyttes et konsept som kalles «Behovskurven». Det er denne som utgjør datagrunnlaget for døgnrytmeplaner i Gat. TES vil i denne sammenhengen dele periodens ressursbehov opp i mindre tidsenheter på 15 minutter der behovet i form av antall ansatte og eventuell påkrevet kompetanse er angitt. Behovet vil således svinge fra dag til dag og følgelig også fra kvarter til kvarter.

Data fra TES kommer fra en webtjeneste som sendes over nettverket via SOAP-teknologi. Det innebærer at de sendes formatert som XML som deretter tolkes av Gat. XML-meldingen fra TES vil for eksempel se slik ut (kun ett behov på én spesifikk dato):

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<ResourceDemands xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <ManningData xmlns="http://schemas.datacontract.org/2004/07/LegacyHostSvc.ClassFiles">
    <Department>2593</Department>
    <ManningDates>
      <ManningDate>
        <Date>2014-11-10T00:00:00+01:00</Date>
        <Needs>
          <Need>
            <Demands>
              <Demand>
                <CompetenceCode>INSDEL</CompetenceCode>
                <EmployeeCategory xsi:nil="true" />
                <IsReserved>false</IsReserved>
                <NumberRequired>1</NumberRequired>
              </Demand>
            </Demands>
            <EndDate>2014-11-10T09:15:00+01:00</EndDate>
            <NoOfPersonnel>1</NoOfPersonnel>
            <NoVisits>1</NoVisits>
            <OriginalValue>0.26829268292682928</OriginalValue>
            <StartDate>2014-11-10T09:00:00+01:00</StartDate>
          </Need>
        </Needs>
      </ManningDate>
    </ManningDates>
  </ManningData>
</ResourceDemands>
```

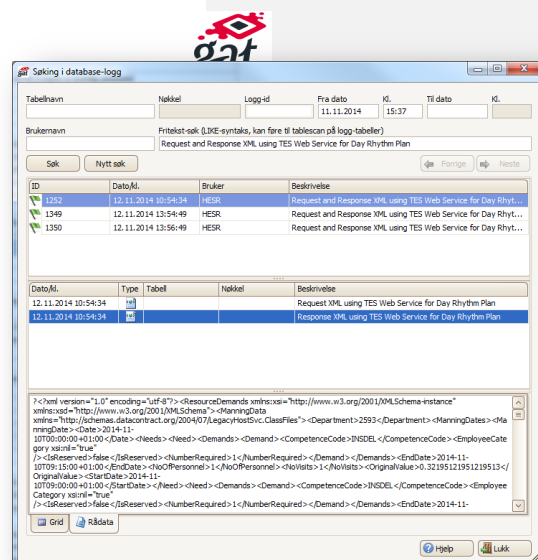
Når data importeres i Gat vil de grupperes, ordnes og sorteres. De fleste av datafeltene er egentlig innlysende, men de kan likevel være hensiktsmessig å beskrive noen av dem. For hver enkelt 15-minutters tidsintervall på hver av dagene er det angitt et forholdstall som sier noe om hvor stort bemanningsbehovet er beregnet til å være. I XML-en vil du finne denne verdien i elementet «OriginalValue», og i importvinduet er denne å finne i kolonnen «Normalfordelt» (der den er rundet av til 4 desimaler). Det som inngår i dette tallet er varighet på selve oppgaven/besøket dividert på det totale tidsvinduet for når oppgaven/besøket skal være utført. Her er også eventuell omliggende tid inkludert i regnestykket, slik at jo større andel omliggende tid, dess større blir dette behovstallet. Behovet rundes deretter oppover til nærmeste hele tall slik at man får antallet hoder som trengs for at oppgaven/besøket skal kunne løses. I XML-en finner man dette tallet i elementet «NoOfPersonnel», mens man i importvinduet finner tallet under kolonnen «Behov». Videre er det slik at noen oppgaver/besøk krever at det er flere ansatte tilstede samtidig. Dersom det finnes et slikt krav til flerbemanning i TES, så vil man finne denne informasjonen i elementet «NoVisits» i XML-en og i kolonnen «Krav» i importvinduet. Hvis det skulle være en forskjell mellom beregnet behov og krav, så vil det høyeste tallet av dem vinne. Man vil finne dette tallet under kolonnen «Antall» i importvinduet, og det er for øvrig dette som brukes som utgangspunkt når det totale bemanningsbehovet i døgnrytmeplanlaget opprettes. Ideelt sett skal dette tallet også være lik eller høyere enn summen av antall kompetansekrav.

12.5.4 Logging

XML i både forespørsler og svar forbundet med webtjenestekall til TES blir logget i Gat-databasen. Dette gir systemforvalter eller teknisk personell en anledning til å for eksempel feilsøke eventuelle problemer med integrasjonen eller analysere i XML rådata. Man finner disse dataene med et enkelt fritekstsøk i Gats .NET-logg:

“Request and Response XML using TES Web Service for Day Rhythm Plan”

.NET-loggen er tilgjengelig via «Administrasjon» → «Vis generell logg .NET».



13 Gat analyse

Modul: Gat analyse	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett: Navn på faner Synlige faner	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 116132					

13.1 Kundetilpasset navigering i Gat analyse

Det er kommet noen nye muligheter i platformen for Gat Analyse til 6.1 som gjør at kunden til en viss grad selv kan styre navigeringen i Gat analyse.

13.1.1 Endre navn på faner

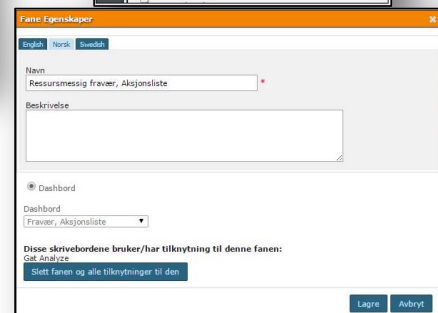
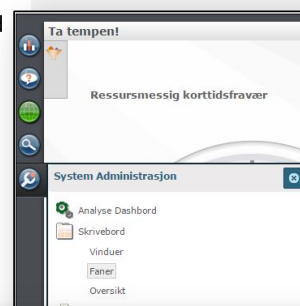
For å utføre denne endringen må en logge på systemadministrasjonsbrukeren. Når en kommer inn i Gat analyse

1. Velg systemadministrasjon/
Skift nøkkel fra hovedmenyen på venstre side.
2. Velg faner
3. Velg søk og få frem alle dashboardene
4. Velg det Dashboardet som det skal endres navn på
5. Skriv inn nytt navn og velg lagre

NB! Dette er en tilpasning som vil bli overskrevet hvis Gat analyse reinstallerer eller oppgraderes til en ny versjon.



med





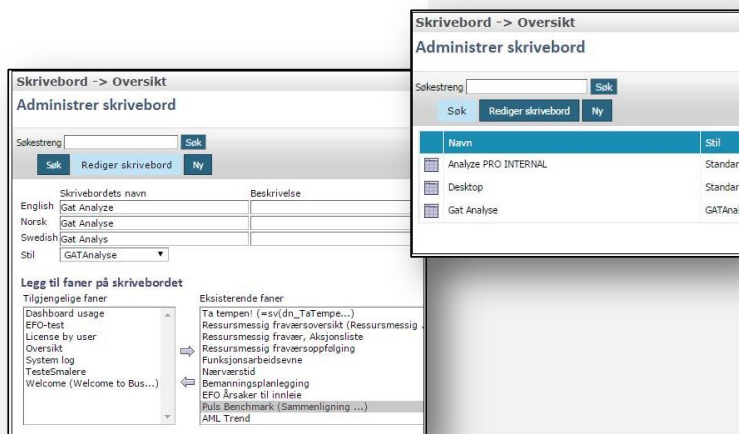
13.1.2 Fjerne Dashboard/faner

Hvis det er noen av dashboardene/ fanene i Gat analyse en kunde ikke ønsker å bruke er det nå mulig å fjerne/skjule disse.

Som for endring av navn på faner så krever dette at det logges inn med systemadministratorbrukeren. Fremgangsmåten for å fjerne faner er som følger

1. Gå inn på systemadministrasjon/Skiftenøkkel
2. Velg oversikt
3. Trykk søk-knappen og få frem alle skrivebordene
4. Velg Gat Analyse
5. Flytt de fanene/dashboardene som skal fjernes fra listen «Eksisterende faner» til listen «Tilgjengelige faner» med piltastene.
6. Trykk på knappen «Registrer» nederst i skjermbildet for å lagre.

NB! Dette er en tilpassning som vil bli overskrevet hvis Gat analyse reinstallerer eller oppgraderes til en ny versjon.



13.1.3 Gruppering av dashboard

Den nye platformen til Gat analyse har også mulighet for å bygge opp navigeringsmenyen med en gruppering av dashboardene. Det begynner å bli mange dashboard i løsningen og derfor er nå alle dashboard som har med fravær å gjøre gruppert inn under ressursmessig fravær.



13.2 Tuning av Gat analyse

Ytelsen på dataauthenting til Gat analyse dashboard har vist seg å være dårlig i tilfeller der det opereres med mange avdelinger. Det skyldes at spørringen har koblinger mot funksjoner som beregner og returnerer data utifra hvilke avdelinger den ansatte har rettigheter til. Det er opprettet tre tabeller med «buffer» data som inneholder ferdigprosseserte verdier av hvilke brukere som har rettigheter til de forskjellige avdelingene. Tidligere spørring kobles nå mot disse tabellene og reduserer belastningen under spørring.

Det er opprettet en prosedyre som fyller «buffer» tabellene med data, denne kan automatiseres eller kjøres manuelt.

For automatisert oppdatering må prosedyren legges til i den scheduledte jobben som kjøres hver natt eller opprette en egen jobb som kjøres med ønsket intervall. For detaljer om hvordan dette skal settes opp, se gat_teknisk_dok_601.docx.

13.3 Fraværdata med funksjonsarbeidsevne i Gat analyse

Som en følge av at det er mulig å registrere gradert fravær i Gat der tilstedeværelsen er annerledes enn det fraværsprosenten sier at arbeidstakeren skal være tilstede, funksjonsarbeidsevne, er det gjort litt om på hvordan fravær rapporteres.

Tidligere så ble gradert fravær, litt forenklet, beregnet ved å summere opp alle timer med det som Gat viser som aktiv tid på fraværsvaktene og dele dette på alle timer en skulle vært tilstede på fraværsvaktene. Dette har vist seg å gi feilaktige fraværsprosenter der hvor det er i bruk funksjonsarbeidsevne.

Eksempel:

En ansatt jobber dagtid 8 timer hver dag en uke. Så registreres det en 50% sykemelding på den ansatte, men den ansatte settes tilstede 8 timer på alle vaktene. Gat analyse rapporterte tidligere dette som et sykefravær på 0% fordi du var tilstede alle 8 timene, mens det riktige er 50% på grunn av at funksjonsarbeidsevnen er redusert på sykemeldingen.

For å få riktig fraværsprosent i Gat analyse [og i rapport 95](#) er det derfor gjort en endring på hvordan fraværstimer summeres opp ved istendenfor å bruke aktive timer på vekten brukes planlagte timer ganget med fraværsprosenten.

NB! Selv om det er endret på hvordan det beregnes fraværstimer fra en vakt er det fortsatt slik at Gat og Gat analyse regner fravær i forhold til faktiske vakter, og ikke i forhold til stillingsstørrelse og fraværsprosent som for eksempel NAV bruker.

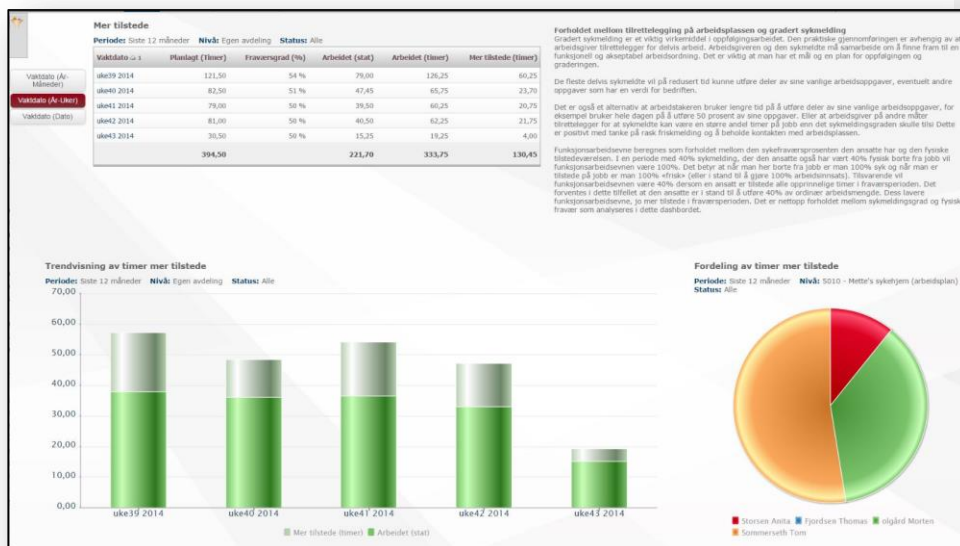
På grunn av den endrede måten å beregne fravær på er dashboardet for fraværsoppfølging utvidet med data både om faktiske timer tilstede (Som tidligere) og timer tilstede ihht fraværsprosent (markert med Stat i grafer) slik at det nå kommer 2 sett med søyler.



Grunnen til at det vises begge type data er at ved bruk i fraværsoppfølging av den ansatte kan det være nyttig og også vise faktisk tilstedeværelse da det gjerne er dette den ansatte har et forhold til.

13.4 Oppfølging av funksjonsarbeidsevne

Det er laget et nytt dashboard for å kunne se hvor god en enhet er til å benytte seg av økt tilstedeværelse ved gradert sykdom.



Dashbordet er delt inn i tre deler.

Del 1 viser en tabell med timer mer tilstede. Denne er mulig å vise på 3 forskjellige aggregeringsnivåer, som velges til venstre for grafen. Det er mulig å velge å se dette pr mnd, pr uke eller pr dag. Tabellen viser

- Planlagt (Timer): Dette er det totale antallet planlagte timer som inngår i de delvise fraværene i perioden.
- Fraværsgrad(%): Den gjennomsnittlige fraværsgraden for fraværene i perioden. Denne gir mest mening når det er valgt dagnivå.
- Arbeidet(Stat): Dette er timer som skulle vært tilstede ihht fraværsgrad.
- Arbeidet(Timer): Dette er timer faktisk tilstede. Jo nærmere dette tallet er planlagte timer jo mer bruk av økt tilstedeværelse er det på valgt nivå
- Mer tilstede(timer): Denne viser hvor mange timer ekstra timer en har fått med å bruke økt tilstedeværelse.

Del 2 viser et søylediagram der en ser forholdet mellom timer tilstede i forhold til fraværsgrad og timer faktisk tilstede

Del 3 viser hvilke ansatte som har bidratt til summen av mer tilstedetimer og hvor stor andel av disse timene den ansatte har stått for.

13.5 Egne skrivebord for systemansvarlige

13.5.1 Brukeroversikt

Vi har laget 2 nye dashbord for systemansvarlige som skal forenkle administrasjon av Gat analyse. Det første dashbordet inneholder en oversikt over alle som har tilgang til Gat analyse (som registreres i Gat). Denne oversikten gjør det lett å se om alle som skal bruke Gat analyse har disse rettighetene, og om tilgangen til de ulike emnene i Gat analyse er satt riktig. Avdelingsoversikten inneholder alle avdelinger med brukere av Gat analyse. Den kan brukes som en navigator for «Rettigheter» ved å klikke på en avdeling, vises kun de i gjeldende avdeling i «Rettigheter».

For enkelhets skyld, har vi også lagt inn mulighetene til å kjøre brukersynkronisering direkte

Brukeroversikt

Avdelingsoversikt

Avdeling ▾ 1

Antall brukere

G - GAT ANALYSE2

603 - Drammenset - DELTIDSKORPS1

603 - Hjemmesaker (hjemmesaker)2

603 - Hetta's sakene (arbeidstid)1

1011 - Lønnadministrasjon (GA)1

10 - GA Sentraladministrasjonen1

Rettigheter

Bruker ID ▾ 1

ADMINISTRATOR

KORR

WARTER

EFO

APPL

PULS

FRUV

GAT

GATSOFT

KVA

PHD

PHD

PHI

OLGA

SUPER

8

8

3

8

3

3

3

Kjør brukersynkronisering NÅ

5 siste kjøring

Kjør synkronisering ▾ 1

24. november 2014 11:54:38

21. november 2014 13:28:05

24. november 2014 08:33:04

14. november 2014 16:24:19

14. november 2014 16:23:43

fra dette dashbordet vha knappen «Kjør brukersynkronisering NÅ». Vi har også listet opp de fem siste kjøringene. Brukersynkronisering er satt opp til å kjøre hver natt som standard !

13.5.2 Datakvalitet

Det er helt vesentlig for kvaliteten på dataene i Gat analyse at det kjøres en jobb som jevnlig fyller tabellene som brukes. Som standard er dette satt opp til å kjøre hver natt. Hvis dette ikke skjer, vil tallene i Gat analyse bli feil. Her har vi laget et dashbord som gjør at man enklere kan følge opp dette.

Alle jobbene som skal kjøres, og når de sist ble oppdatert. Vi har også lagt på hvor mange timer gamle dataene er, og et lite varselflag.

Siste kjøring			
Område	Sist oppdatert	Timer	Trafikklys
CATEGORIES	11/12/2014 14:42:03	308 Timer	🚩
DEPARTMENTRIGHTS	11/19/2014 13:59:28	141 Timer	🚩
EFO	11/12/2014 14:43:09	308 Timer	🚩
MANNING	11/12/2014 14:43:26	308 Timer	🚩
POSTJOB_EFO/SHIFTS	11/13/2014 10:53:49	288 Timer	🚩
SHIFTS	11/13/2014 10:53:45	288 Timer	🚩
USERSYNC	11/24/2014 11:54:46	23 Timer	🟡

Datakvalitet

Gat analyse er avhengig av nattlige kjøring for å vise data. Blir ikke dette fulgt opp, risikerer man at Gat analyse tilsynelatende fungerer, men inneholder feil data.

Dataene i Gat analyse bør aldri være med enn 7 dager gamle, og i standardinstallasjoner kjøres oppdatering hver natt.

13.6 Lag dine egne dashbord i Gat analyse

Hvis du har en gruppe med brukere som kun trenger tilgang til noen få faner i løsningen, kan du lage et nytt skrivebord med disse fanene i. Det gjøres ved å velge System Administrasjon -> Skrivebord -> Oversikt

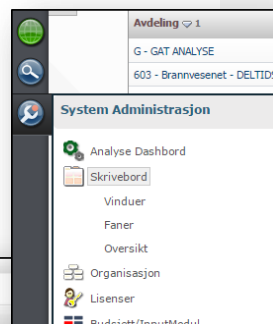
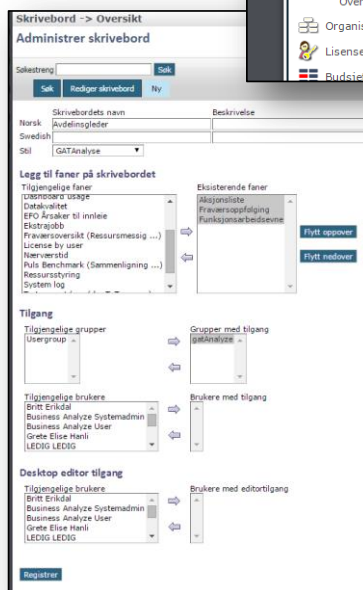
Her velger du «Ny»-knappen og får opp felter for registrering:

Legg inn navnet på skrivebordet (Feks Avdelingsleder)

Velg Stil = Gat analyse

Legg til faner ved å klikke på de du ønsker og «pile» dem over med høyrepilen. Bommer du, kan du fjerne den igjen ved å pile den tilbake. Gi tilgang til gruppen gatAnalyse ved å pile den over, og trykk registrer.

Ved oppgraderinger/reinstallering vil dette skrivebordet bli liggende !



13.7 Ytelsesoptimalisering

I forbindelse med ytelsesoptimalisering er det gjort endringer i spørringer mot tabellene som inneholder avdelingsrettigheter. Det er lagt til ett nytt felt «userrights» i «gt_analyze_departments» dette erstatter spørringen mot «gt_analyze_rights» slik at det blir en tabell mindre å spørre mot. Dette vil øke ytelsen ved visning av EFO, Bemanning, AML og PULS i tillegg til Fravær hvor dette allerede er implementert.

Det er også gjort endringer i «fga_gatanalyze_employees» funksjonen som henter ansattparametre ved oppstart av Gat analyse. Etter modifikasjonen er responstiden for spørringen betydelig raskere.

14 Ansatt

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Ansatt	Underfane: Stilling Stillingsutlån Barn	Rettigheter: Barn	Oppsett: Globalt	Hjelperegistre: PLO system
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P: X (signatur)	IKT:	TL: X (stilling + utlån)
eJournal sak-nr: 46832, 77424, 97875, 101438, 106070, 106550, 107122, 108403, 108424, 108480, 108504, 109772, 111228, 113287					

14.1 Stillingsforhold (108424, 106550, 106070)

I Gat 6.1 har vinduene for både registrering og visning av stillingsforhold blitt skrevet på nytt. Det er i utgangspunktet samme funksjonalitet som tidligere, men i tillegg noen forbedringer og små nyheter.

14.1.1 Udefane stillingsforhold

Visningen på underfane stillingsforhold er nå todelt der den øverste halvdel viser alle stillingsforholdene til den valgte ansatte på en tidslinje, mens den nederste halvdel viser stillingsforholdene tabellarisk i listeform som tidligere.

Det finnes en avkrysningsboks for å vise eller skjule tidslinje delen dersom du kun ønsker å bruke den tabellariske listen fra tidligere versjoner. (Gat tar vare på avkrysningsvalget du gjør pr bruker, dvs. velger du å ikke vise tidslinjen så vil den slås av og beholdes avslått inntil du velger å vise den igjen). Som standard vil tidslinjen ikke vises, og første gang må du derfor krysse av for «vis tidslinje» for at tidslinjen skal bli synlig.

Avdeling	Kostnadssted	Fra dato	Til dato	Nærmeste leder	Regelsett	Stillingskategori	Stillingskode	Stillingsprosent	Årslønn	Lønnstrinn
412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rår)	412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rår)	12.06.2014	31.12.2099	Saubrekko, Elin	Brann heltid 42	BS - Brannsjef		100,00		
412121 - SONE 1 (Lines ikke rår)	412121 - SONE 1 (Lines ikke rår)	01.07.2011	23.02.2012		Turnus 35,5	OMS - Omsorgsarbeider		20,00		
412122 - SONE 2	412122 - SONE 2	01.01.2011	31.12.2099		Turnus 35,5	OMS - Omsorgsarbeider		0,00		
412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rår)	412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rår)	25.08.2008	31.12.2012		Brann heltid 42	ASP - Aspirant		60,00		

Tidslinja viser kun stillingskategori og avdeling i tittelen. Man kan få opp flere detaljer (som stillingsprosent, fra- og tildato) som hints ved å bevege musa over et stillingsforhold på tidslinja [1]. Til motsetning viser tabellen all informasjon om stillingene som den påloggede brukeren har tilgang til å se (som i tidligere versjoner av Gat).

Begge disse visningen er synkroniserte, det vil si hvis man klikker på et stillingsforhold på tidslinjen, vil den tilhørende raden også bli valgt i tabellen og omvendt.

Stillingsforhold med grå skrift antyder som tidligere stillingsforhold på en annen avdeling enn den man har som aktivt nivå. Legg også merke til at lista med stillinger inneholder en ny kolonne for nærmeste leder, neste side for mer informasjon.

Nytt i forhold til Gat 6.0 er at man kan endre eller slette et stillingsforhold fra en annen avdeling så fremt man har tilgang til den avdelingen. Man slipper altså å bytte nivå først for så å endre / slette det aktuelle stillingsforholdet.

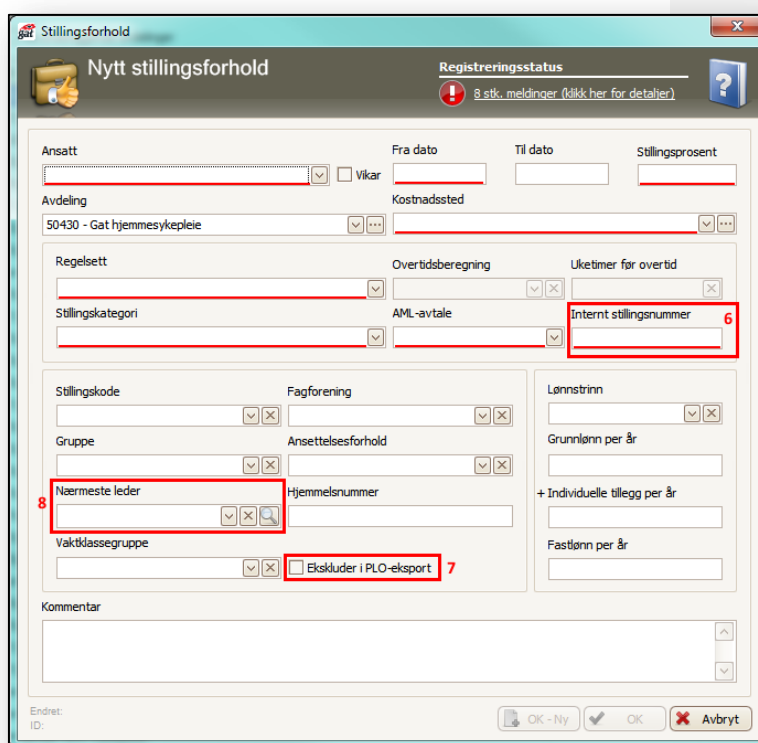
I tillegg til å vise stillingsforhold, kan man også legge til, endre, slette, låne ut (ny funksjon!) eller skrive ut via knapperaden øverst på fanen. Disse funksjonene er også tilgjengelig via høyreklikksmeny på et stillingsforhold i tidslinjevisning, se [2] på eksempelet ovenfor. Registrering og endring av stillingsforhold skjer via det nye registreringsvinduet for stillinger (se nedenfor), mens utlån skjer via det nye vinduet for registrering av utlån (se kapittel 14.2).

14.1.2 Registreringsvindu for stillingsforhold

Det nye registreringsvinduet har fått nytt design og flere nye funksjoner. Når man trykker «Ny stilling» via ansattfanen, vil både den gjeldende avdelingen og den valgte ansatte velges automatisk som standard. Åpnes vinduet via avdelingsfanen, må man velge ansatt navn manuelt.

(Skjermbildet i eksempelet viser det nye registreringsvinduet åpnet via avdelingsfanen.)

Alle oppsetts- og rettighetsstyrte felter fungerer som før, dvs. disse vil da ikke være tilgjengelig dersom man mangler de tilhørende rettighetene.



Det er dessuten lagt til en ny oppsettsbasert sjekk og en ny oppsettsbasert avkrysningsboks i det nye stillingsvinduet om vil være nyttig for en del kunder:

1. Obligatorisk internt stillingsnummer [6]:
Avkrysningsboks i Globalt Oppsett | Integrasjon | «Internt stillingsnummer skal være obligatorisk». Dersom den er satt, får ikke brukeren lov til å lagre ett stillingsforhold når internt stillingsnummer ikke er fylt ut.
2. Ekskluder i PLO-eksport [7]:
Denne avkrysningsboksen vises i registreringsvinduet kun dersom man har integrasjon mot et PLO (Pleie- og Omsorg) system, pt. enten Gericar eller TES, og medfører at den aktuelle personen ikke blir med i overføringen av vakter fra Gat til PLO-systemet.



Det er også lagt til et nytt felt for nærmeste leder [8]. Det nye feltet er i Gat 6.1 kun «til informasjon» på stillingen, men vi planlegger i fremtidige versjoner å ta feltet mer funksjonelt i bruk – f.eks. som en slags rettighet der en avdeling med flere team/gruppe-ledere kun kan registrere / endre data på de ansatte som de er leder for. **Feltet vises i 6.1.0 beta hos alle kunder, men fra 6.1.1 vil det være en global innstilling som må aktiveres for at feltet skal vises!**

Tanken er på sikt at feltet for nærmeste leder skal fylles ut automatisk via integrasjonen mot Lønns- og Personalsystemet, men inntil dette er på plass kan man koble til en ansatt fra hele organisasjonen som nærmeste leder ved å trykke på søkeknappen (førstørrelsesglasset) bak feltet.

NB! Nedtrekkslista for nærmeste leder viser ansatte som allerede har blitt brukt som nærmeste leder minst en gang slik at man slipper å bruke søkefunksjonen hver gang – dvs. denne vil bygges opp etter hvert som ledere blir definert.

Enkelte nedtrekkslister har også «...» knapper, eksempelvis Avdelingslisten. Vha. denne knappen kan du få opp ett eget vindu med alle avdelinger – ofte kan det være lettere å finne frem til den koden/avdelingen du ønsker når du kan se mer data i ett vindu istedenfor i en dropdown liste).

Valget i nedtrekkslistene som ikke er obligatoriske (stillingskode, fagforening, osv), kan fjernes ved å trykke den lille x-knappen bak på feltet.

NB! Dette gjelder ikke for «Overtidsberegning» og «Uketimer før overtid». Der vil et trykk på x-knappen nullstille brukeroverstyrte verdien, og heller bruke standardverdier fra regelsettet.

Merk også at Til dato-feltet ikke lenger er obligatorisk. Dersom det ikke fylles ut, lagres stillingsforholdet med datoen 31.12.2099.

I det nye stillingsforhold-vinduet er det også mulig å endre på flere stillingsforhold samtidig – typisk fra Avdeling | Stillingsforhold hvor du kan velge X antall stillinger og så endre eksempelvis til samme regelsett på alle stillingene i en operasjon.

Ved endring av ett eller flere stillingsforhold vil det som før vises advarsel ved endring av felter som importeres fra lønssystemet. (I gammel versjon ble disse feltene vist med grå bakgrunn, men nå vises dette som gule advarsel skilt bak hvert enkelt felt). Dette for å presisere at disse endringene vil bli overstyrt ved neste import.

Ved endring av flere stillingsforhold samtidig (som i eksempelet her hvor det er valgt å endre på 10 stillingsforhold i en operasjon) vil felter med samme verdi for alle stillingsforhold vises som vanlig med hvit bakgrunn, mens felter med ulike verdier, vil være tomme med grå bakgrunn (da vi ikke kan vise mange ulike verdier i ett og samme felt). Bakgrunnen endres til hvit når man endrer verdien på et slikt felt, og dersom du trykker OK vil den nye verdien du har oppgitt bli lagret på alle de valgte stillingsforholdene.

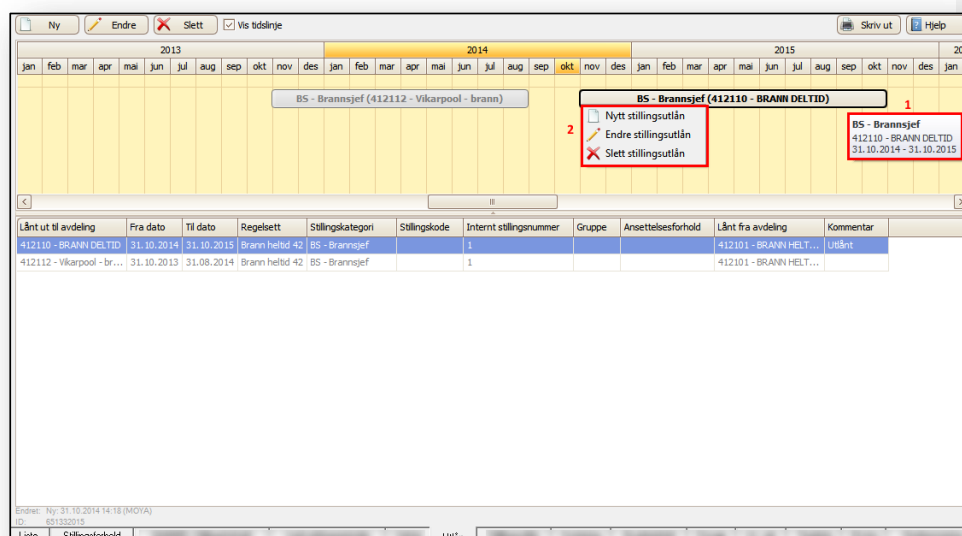
14.2 Stillingsutlån (107122, 108403)

I Gat 6.1 har registrering og visning av stillingsutlån blitt skrevet om på nytt. Det er samme funksjonalitet som før i tillegg til flere forbedringer fra tidligere versjoner.

14.2.1 Underfane utlån

Visningen på underfane Ansatt | Utlån er todelt der den øverste halvdelen viser utlån til den valgte ansatte på en tidslinje, mens den nederste halvdelen viser utlånene tabellarisk som tidligere. Tidslinja viser kun stillingskategori og lånt til avdeling i tittelen, men det vises flere detaljer i ett hint [1] når du beveger musa over tidslinja.

Det er også en avkrysningsboks for å vise eller skjule tidslinje. Gat tar vare på avkrysningsboksvalget pr bruker og husker dette til neste pålogging.



Den tabellariske oversikten viser alle detaljer som regelsett, stillingskategori osv. Begge disse visningene er synkroniserte, det vil si hvis man klikker på et utlån på tidslinjen, vil den tilhørende raden også bli valgt i tabellen og omvendt.

Utlån med grå skrift antyder at utlånet har gått ut på dato.

Nytt i forhold til den gamle fanen er at man kan endre eller slette et utlån fra en annen avdeling så fremt man har tilgang til den avdelingen. Man slipper altså å bytte avdeling først for så å endre det aktuelle utlånet.



I tillegg til å vise utlån, kan man også legge til, endre, slette og skrive ut disse via knapperaden øverst på fanen. Disse funksjonene er også tilgjengelig via høyreklikksmeny på et utlån i tidslinjervisningen [2].

Registrering og endring av utlån skjer via det nye registreringsvinduet, se neste side. Det er også mulig å opprette nye utlån via den nye fanen for stillingsforhold på den ansatte (se kapittel 14.1.1 for mer informasjon).

14.2.2 Registreringsvindu for stillingsutlån

Det nye registreringsvinduet har fått nytt design og flere nye funksjoner – bl.a. mulighet for å registre og endre utlån av mange personer/stillinger i en operasjon. Når man trykker Ny via underfane utlån på ansattfanen og den valgte ansatte har bare ett aktivt stillingsforhold, vil det bli lagt til automatisk i lista over stillingsforhold som skal lånes ut. Dette gjelder også dersom man klikker «Lån ut»-knappen direkte fra den nye fanen for stillingsforhold (Se kapittel 14.1.1 for mer informasjon). Har vedkommende derimot flere stillingsforhold eller åpnes vinduet via utlånsfanen på avdelingsfanen, må man legge til stillingsforhold manuelt på den / de aktuelle personen(e) ved å trykke på «Legg til»-knappen.

Det vil da listes opp alle stillingsforhold til den valgte ansatte eller alle stillingsforhold for alle ansatte på den gjeldende avdeling (og evt underliggende avdelinger), alt etter om man har åpnet registrerings-

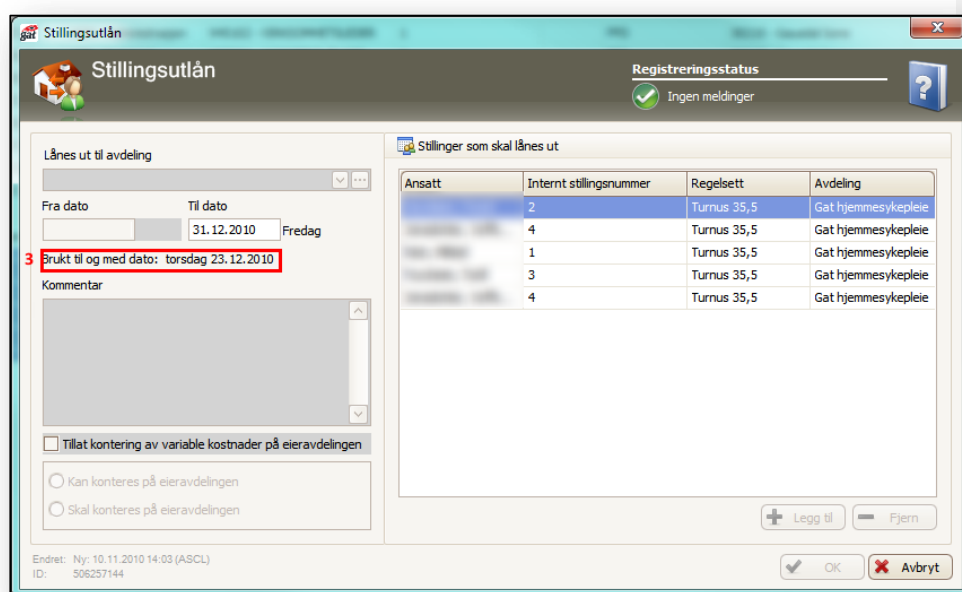
Gat konfigurasjonslogg for revisjon

vinduet via ansatt- eller avdelingsfanen.

Du må da velge den eller de aktuelle stillingene du skal låne ut, og så får du med deg disse inn i lista over stillinger som skal lånes ut i bildet ovenfor.

Ved endring av flere utlån samtidig vil felter med samme verdi for alle utlån vises som vanlig, mens felter med ulike verdier vil være tomme med grå bakgrunn. (vi kan ikke vise ulike verdier i ett og samme felt).

Bakgrunnen endres til hvit når man endrer verdien på ett slikt tomt felt – og den verdien du oppgir vil da overskrive de eksisterende verdiene på de utlånene som er valgt.



Ansatt	Internt stillingsnummer	Regelsett	Avdeling
	2	Turnus 35,5	Gat hjemmesykepleie
	4	Turnus 35,5	Gat hjemmesykepleie
	1	Turnus 35,5	Gat hjemmesykepleie
	3	Turnus 35,5	Gat hjemmesykepleie
	4	Turnus 35,5	Gat hjemmesykepleie

Det er ikke mulig å endre Til dato før «Brukt til og med dato» [3] dersom den er satt. Dette er den tidligste brukt til og med datoen blant de valgte utlånene.

Det vil heller ikke være mulig å legge til nye stillingsforhold på ett utlån når du er i endringsmodus.

14.3 Registrering av ansattes barn i Gat (109772)

Det er fra Gat 6.1 lagt inn støtte for å registrere ansattes barn i Gat. (Selve registreringen kan gjøres både i Gat av brukere med spesiell tilgang og av den ansatte selv i MinGat (se kapittel 19.5) – eller det kan settes opp egne importrutiner for barn via det generelle import-systemet dersom disse dataene kan leveres fra L&P systemet).

Bakgrunnen for dette er at man skal kunne dokumentere fravær i forbindelse med syke barn på en bedre måte, ved å knytte fraværet til et spesifikt barn for de kunder som ønsker dette. Se informasjon i kapittel 21.5.1 for hvordan fraværskodene må endres for å koble fravær mot barn.

NB! Det er altså ingen automatikk på at det blir strengere å registrere «barns sykdom» på fravær i Gat – det er kun kunder som ønsker en strengere håndtering av dette som nå får mulighet til å aktivere disse funksjonene og tvinge de ansatte til å registrere sine barn før det kan registreres barns sykdom!

Barn kan registreres på en underfane for «Barn» på ansattfanen (denne fanen vises for brukere som har en av rettighetene for å registrere, endre, slette, lese eller skrive ut informasjon om ansattes barn):

Her er det valgt en ansatt i lista til venstre, og barn som er registrert på vedkommende listes

Fornavn	Mellomnavn	Etternavn	Fødselsdato	Personnummer	Kjønn	Adresse	Postnummer	Sted	Kommentar
Tea		Bakke	26.06.2014		Gutt				

ut på underfane «Barn» til høyre. Med utgangspunkt i denne listen kan man avhengig av rettigheter trykke på knappene registrere nye barn («Ny»), endre eksisterende registreringer («Endre»), eller slette registreringer av barn («Slett»). I tillegg er det mulig å skrive ut listen («Skriv ut») og få hjelp («Hjelp»).

Listen inneholder all relevant informasjon som er registrert på hvert barn:

- Fornavn
- Mellomnavn
- Etternavn
- Fødselsdato
- Personnummer
- Kjønn
- Adresse
- Postnummer
- Sted
- Kommentar

Når man velger «Ny»-knappen, får man opp et vindu for registrering av nytt barn. Her vil det være inputfelter for feltene som er listet opp over, og i tillegg en ansattvelger og en tabell med eksisterende registreringer, se skjermbilde eksempel:

Til venstre i vinduet er det en ansattvelger som initielt settes til den samme ansatte som man har valgt på ansattfanen.

Markøren settes på personnummer. I utgangspunktet er ikke personnummer et obligatorisk felt, men dersom det fylles ut riktig, vil kjønn (i Norge) og fødselsdato (i Sverige og i Norge) avledes, slik at man slipper å fylle ut dette.

NB! Kjønn, fødselsdato, for- og etternavn er obligatoriske felter, og man får ikke lagre registreringen uten disse (mellomnavn er ikke obligatorisk).

Videre kan man hente adresseinformasjon fra den ansatte eller fylle ut disse feltene manuelt hvis adressen er forskjellig fra den ansattes adresse. Til sist kan man skrive en kommentar til registreringen.

Det er også mulig å sette at en registrering om et barn ikke skal brukes lengre. Da vil ikke barnet bli med som alternativ ved registrering av nye fravær som krever dokumentasjon med et barn i et gitt aldersintervall.

Når man er klar med en registrering, kan man enten trykke «Ok» eller «Ok – Ny»:

- Ok vil lagre informasjonen som er registrert og lukke vinduet, og vise barnet i listen på forrige side.
- Ok – Ny vil vise den nye registreringen i kortform i Barn-tabellen til venstre, og blanke ut feltene slik at man kan starte en ny registrering av «neste barn». Man kan også velge å registrere barn for en annen ansatt ved å velge denne ansatte i ansattvelgeren.

Når man velger «Endre»-knappen i listevisningen, kommer man til dette samme vinduet, men da er ansattvelgeren låst til den ansatte som barnet er registrert på. Man kan bare endre data på det barnet man har valgt, «Ok – Ny»-knappen kan ikke trykkes på i Endre-modus.

Når man velger «Slett»-knappen, vil man få opp en dialog for å bekrefte slettingen. Dersom man svarer positivt, vil sletting utføres.

Dersom det er registrert ett eller flere fravær på barnet vil det ikke kunne slettes. Man kan da krysse av for 'Ikke i bruk'. Det vil hindre at barnet blir et alternativ ved nye fraværregistreringer.

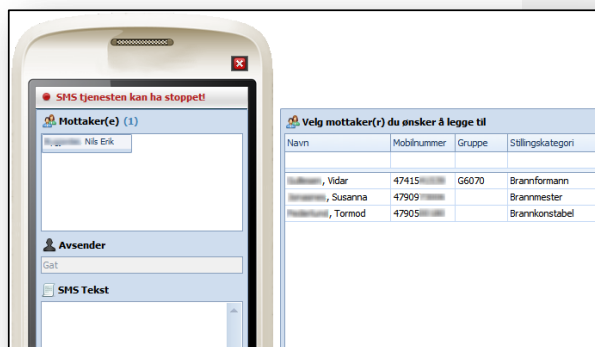
«Hjelp»- og «Skriv ut»-knappene fungerer på samme måte som i andre lister på ansattfanen.

14.4 Sende SMS, søkemulighet på stillingskategori (77424)

Det er mange sluttbrukere som sender SMS meldinger via «SMS-knappen» i Ansattvinduet i Gat.

Til Gat 6.1 er det gjort en liten forbedring på ansatt-listen hvor du velger den / de ansatte du vil sende meldinger til, dvs. ansattlisten er nå utvidet med ny kolonne for stillingskategori.

Dette gir mulighet til å sortere, gruppere eller søke etter en bestemt stillingskategori – slik at det blir ennå enklere å sende SMS meldinger til ett utvalg av ansatte.



14.5 Innskudd av 0 timer i avdelingsbyttebank (108480)

Dersom det blir benyttet lønnsberegning ved Bytte med avdeling er det vanlig å ikke oppdatere avdelingsbytte-/saldobanken. (Dvs. man skal ikke både få lønnsberegning og innskudd av timer i banken).



I tidligere versjoner ble det uansett opprettet et innskudd på 0 timer i banken for hver registrering som ble gjort. Dette er nå fjernet og du slipper da lange / uoversiktlige bank-innskuddslistes med unødvendige 0 verdier.

 Ny bankverdi	 Endre bankverdi	 Slett bankverdi	Veksle årsarb.timer					
Banktype	Dato	Antall	Enhet	Avdeling	Kommentar	Opprettet fra	Referanse	Låst
Avdelingsbytter	24.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 24.11.2014			0
Avdelingsbytter	22.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 22.11.2014			0
Avdelingsbytter	21.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 21.11.2014			0
Avdelingsbytter	20.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 20.11.2014			0
Avdelingsbytter	19.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 19.11.2014			0
Avdelingsbytter	18.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: D 18.11.2014			0
Avdelingsbytter	16.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: N 16.11.2014			0
Avdelingsbytter	14.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 14.11.2014			0
Avdelingsbytter	13.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: D 13.11.2014			0
Avdelingsbytter	12.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: A 12.11.2014			0
Avdelingsbytter	11.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: D 11.11.2014			0
Avdelingsbytter	10.11.2014	0	timer	9120 - Enhet 2	Bytte med avdeling. Vakt som gis fri: D 10.11.2014			0
Avdelingsbytter	22.08.2014	0	timer		STARTSALDO			1
Avspasring	22.08.2014	0	timer		STARTSALDO			1

Fra Gat 6.1 blir det kun innskudd i avdelingsbytte-/saldobanken dersom man faktisk har valgt å oppdatere denne.

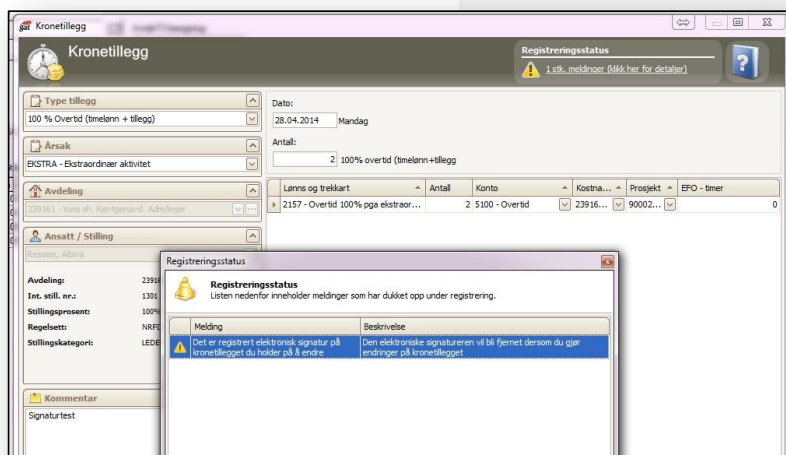
14.6 Endring av kronetillegg opphever ikke godkjenning (101438)

Det er lagt til ny funksjonalitet i «Kronetillegsvinduet» som består i at man nå får advarsel dersom kronetillegget er signert.

Dersom det gjøres endringer på kronetillegget og/eller konteringslinje tilknyttet kronetillegget og trykker «OK» vil fra Gat 6.1 alle signaturer oppheves automatisk slik at den ansatte må signere på nytt med de endringene som er utført. (Tidligere ble ikke signaturen opphevet automatisk, og vi risikerte da at det ble overført andre verdier enn det ansatt / leder hadde signert for!)

14.7 Undefane fleksitid

Det er gjort endringer på underfane fleksitid på ansatt, se kapittel 20.3 for mer informasjon.



14.8 Bank

14.8.1 Ny bank-fane (113287, 97875, 108504, 111228)

I Gat 6.1 er bankfane skrevet på nytt. Den har samme funksjonalitet som før i tillegg til flere forbedringer og nytt brukergrensesnitt.

Ny bankverdi	Endre bankverdi	Slett bankverdi	Vis bankdetaljer	4	5	6	Skriv ut	Hjelp
Bank	Avdeling	Totalsaldo	Saldo per vaktbokdato	Saldo per 31.10.2014	Enhet			
Avdelingsbytter	412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rår)	3,00	0,00	3,00	timer			
Avspasering	412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rår)	20,00	-2,00	20,00	timer			
Fra dato	Til dato	Antall	Opprettet fra	Referanse	Kommentar	Låst		
22.09.2014	22.09.2014	12,00						
19.02.2014	19.02.2014	10,00						
13.11.2012	13.11.2012	-1,00						
12.08.2013	12.08.2013	-1,00						
Brann Ferie - vakter	*Global bank*	18,00	27,00	18,00	vakter			
Fleksitid	*Global bank*	7,83	0,00	7,83	timer			

Standardvisning av bankfanen har blitt forenklet og viser nå bare et sammendrag av alle tilgjengelige banker med tre saldoer [1]: totalsaldo, saldo per vaktbokdato og saldo per siste dato i forrige måned. (I tidligere versjoner ble alle bankdetaljer listet opp uansett, med en oppsummering på høyre side – i ny versjon er oppsummeringen det viktigste!)

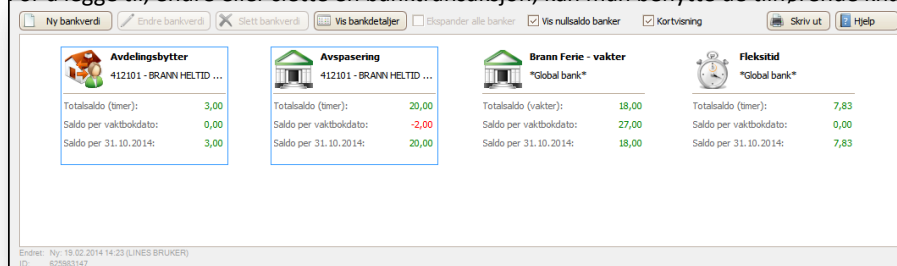
For å se alle transaksjoner [2] i en bank (som i tidligere versjoner), kan man ekspandere den ved å trykke på +-knappen [3] helt til venstre på en bankrad.

Det er mulig å ekspandere eller kollapse alle banker ved trykke på «Ekspander alle banker»-boksen [4] på knapperaden.

Man kan og også velge å vise eller skjule nullsaldo banker [5] via knapperaden. Dette vil da enten vise alle banker, eller skjule de med alle tre saldoene lik $0 \pm 0,01$.

Den siste avkrysningsboksen, Kortvisning [6], bytter mellom alternativ (kort) og standard (liste) visning av bankene. Merk at i denne visningen er det ikke mulig å vise banktransaksjonene.

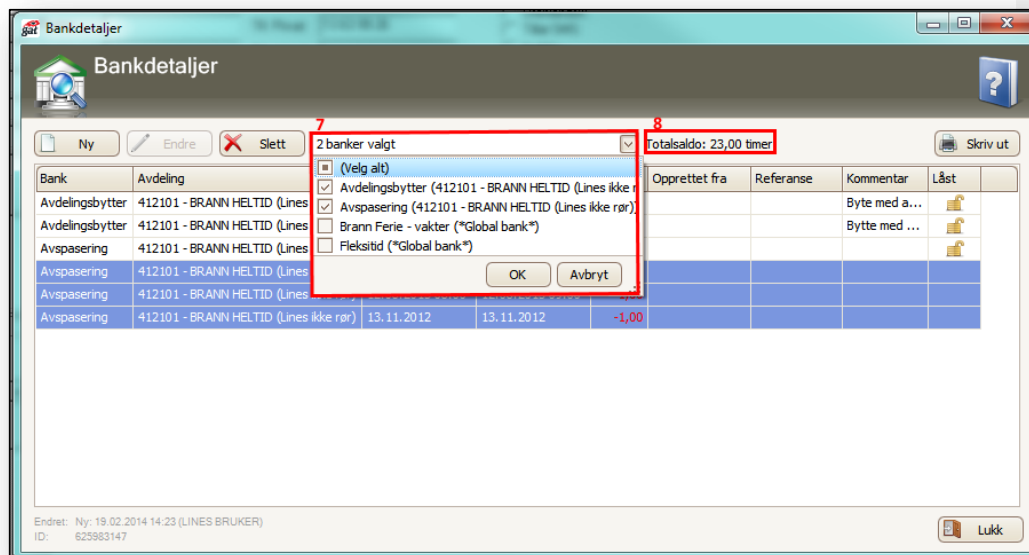
For å legge til, endre eller slette en banktransaksjon, kan man benytte de tilhørende knappene



på knapperaden. Knappen «Ny bankverdi» vil være tilgjengelig i begge visningene når man har rettighet til å legge til nye bankverdier. For at «Endre bankverdi» og «Slett bankverdi» skal være tilgjengelige, må man ha den tilhørende rettigheten, samt valgt en redigerbar banktransaksjonsrad i listevisningen [2]. Dette er samme funksjonalitet som tidligere.

14.8.2 Vise bankdetaljer

«Vis bankdetaljer»-knappen lar deg se transaksjonene i en flat liste i et nytt vindu. Dette kan også gjøres ved å dobbeltklikke en bankrad i listevisningen eller et kort i kortvisningen. Man kan dessuten velge flere banker samtidig ved hjelp av musepekeren eller tastaturet, og deretter trykke «Vis bankdetaljer». Dette vil vise alle transaksjonene fra alle banker i utvalget.



Bankdetaljer-vinduet har fått noen nye funksjoner. Man har nå samme mulighet som på bankfanen til å legge til, endre eller slette transaksjoner. Dessuten er det mulig å slette flere transaksjoner samtidig ved å velge flere rader med musepekeren eller tastaturet. Bruk nedtrekkslisten [7] for å endre utvalget av banker man ønsker å se transaksjonene til. Totalsaldoen [8] vises kun dersom de valgte bankene har samme enhet.

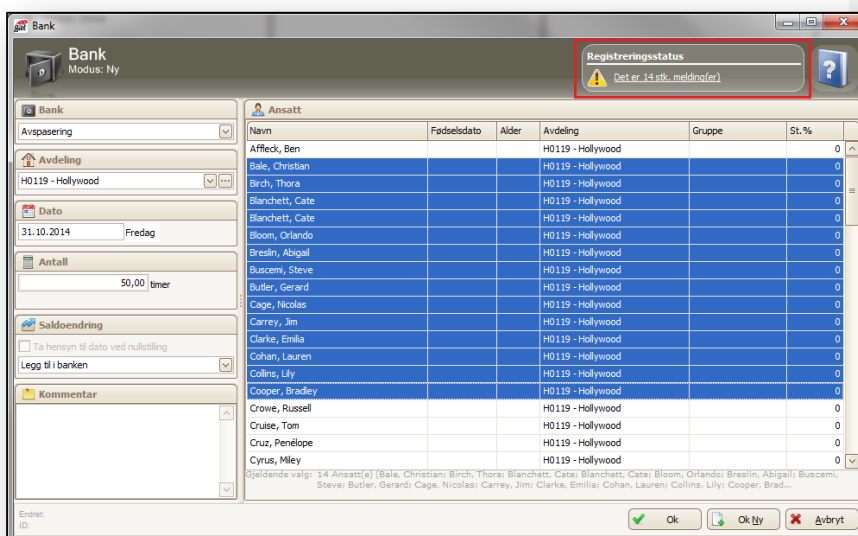
14.8.3 Fortløpende validering i bankvindu (46832)

Valideringen for øvre og nedre grenser i bankvinduet skjedde tidligere i det brukeren klikket 'ok' i vinduet. Eventuelle feil og advarsler relatert til den forestående lagringen ble da listet opp i et eget vindu.

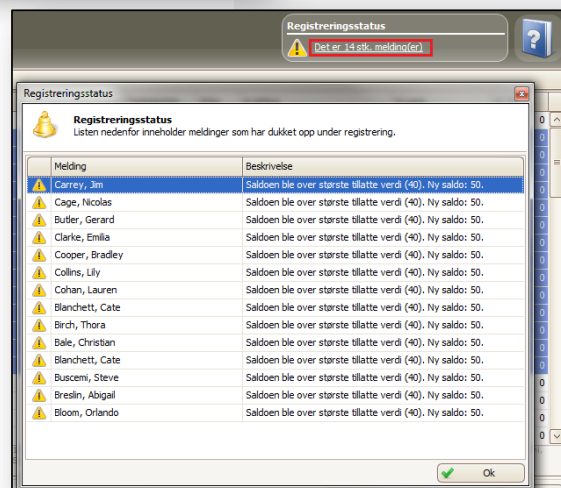
Dette medførte at selv om man hadde en 'grønn' registreringsstatus i selve bankvinduet, kunne man risikere å bli forhindret fra å lagre dersom det fantes brudd på grenseverdiene til banken.

Denne valideringen er nå flyttet over til registreringsstatusen og gjøres fortløpende ettersom man gjør endringer i vinduet:

Merk at dette potensielt kan gi mange advarsler/feil dersom man har valgt mange ansatte.



Detaljene vises på vanlig måte dersom man klikker på linken i registreringsstatusen.



15 Avdeling

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Avdeling	Underfane: Vaktkoder Stillingsforhold Stillingsutlån	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL: X
eJournal sak-nr: 76728, 105196, 108891, 109085, 109092, 110028, 110235, 110677, 111066					

15.1 Nytt vindu for vaktkoder

Det er til Gat 6.1 laget et nytt vindu for å lage vaktkoder i Gat. Til denne versjonen har fokus vært på å skrive om det gamle vaktkodevinduet til ny teknologi. Nytt vindu har et litt annerledes utseende, noen ekstra funksjoner og valideringer / varsler, men det er ikke gjort store endringer på vaktkodekonseptet i Gat denne gangen.

NB! Kunder som fortsatt benytter TURNUSPLAN (i gammel modul) må ta kontakt med oss på support@gatsoft.no før oppgradering til versjon 6.1 for å få råd om hvordan man skal forholde seg til nytt vaktkode-vindu ettersom enkelte felter som kun er i bruk i denne modulen ikke er videreført fra gammelt vaktkode-vindu!

15.1.1 Avdeling / Vaktkoder

Vaktkodene til avdelingen finner du som tidligere på underfane «vaktkoder». Det har her kommet en ny liste, som inneholder mange av de samme kolonnene du er vant med fra tidligere liste.

En kjekk endring er at kolonner for kode, fra kl., til kl. og antall timer på mandag alltid er synlige, selv om man flytter seg horisontalt for å se på de andre kolonnene.

Noen av kolonnene fra gammel liste er også tatt bort – i hovedsak fordi informasjonen de viste ikke lenger er i bruk.

I gammel vaktkodeliste hadde du mulighet til å velge å vise inaktive vaktkoder. Dette er også videreført til ny vaktkodeliste, men valget er gjort om fra en knapp til en nedtrekksliste. I

listen får du mulighet til å velge å vise «alle aktive vaktkoder» (standard valg), «alle aktive og inaktive på avdelingen», og «alle aktive og alle inaktive (også globale)».

De inaktive vaktkodene vil vises med grå skrift og strek over teksten i lista, og sorteres på sin naturlige plassering. På den måten kan du for eksempel lettere se hvilke D-koder du tidligere har hatt etc.

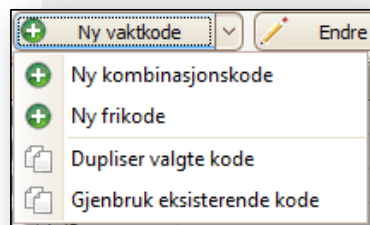


15.1.2 Ny vaktkode / kombinasjonskode / frikode

En annen nyhet er at man nå må ta stilling til typen vaktkode man ønsker før man oppretter vaktkoden.

Det vil si at du må bestemme deg for om du skal lage en ny vaktkode, en ny kombinasjonskode eller ny frikode før du går inn i vaktkodevinduet.

Det mest vanlig er å lage «Ny vaktkode», så dette valget finner du som egen knapp sammen med endre vaktkode og slett vaktkode, på knapperaden over lista med vaktkoder. For å lage nye kombinasjonskoder og frikoder må du velge pilen til høyre på «Ny vaktkode» knappen, og du får frem en meny, der du kan velge «Ny kombinasjonskode» og «Ny frikode». Du har også to andre valg på denne menyen – se kapittel 15.1.4 og 15.1.5 for mer informasjon.



En av årsakene til at det er valgt ha egne knapper for de forskjellige vaktkodelypene er at valgene inne i vinduet for ny vaktkode er forskjellig fra valgene på ny kombinasjonskode og ny frikode. Ved å rendyrke egne vinduer for vanlige vaktkoder, kombinasjonskoder og frikoder blir det enklere for brukeren å forholde seg til den typen vaktkode som skal lages.

Når du ønsker å endre en vaktkode må du som tidligere markere en vaktkode i listen, og trykke på knappen for å «endre vaktkoden». Ved endring behøver du ikke å ta stilling til type vaktkode - da finner Gat selv ut av typen og åpner riktig vindu.

Du kan også endre en vaktkode ved å dobbeltklikke på en vaktkode i listen.

Som tidligere er valget for å slette vaktkode på egen knapp, og vil som alltid slette den vaktkoden som er markert.

15.1.3 Ny vaktkode

Når du lager en ny vaktkode vil du møtes av et nytt vaktkodevindu. Det nye vinduet er delt i 3

The screenshot shows the 'Ny vaktkode' window with the following sections highlighted by red boxes and numbers:

- 1.** The main form area containing fields for Kode, Kolonne i vaktboken, Vaktkategori, Farge, Sortering, Arbeidstid, Spisepause, Halve helligdager, Beskrivelse, Kun for gruppe, and Vakttelefon.
- 2.** The 'Innstillinger' (Settings) panel on the right, including options for Beregnes i ukesum i arbeidsplan, Telles som studietid, MinGat, Tilgjengelig for bruk i forespørsler, Kun tilgjengelig for ansatte, Kun tilgjengelig for administrasjon, Fraværshåndtering, and Ta med i fravær som.
- 3.** The table at the bottom for listing vaktkoder, with columns: Dag, Brukes på?, Fra kl., Til kl., Lengde, Spisepause?, Spisepause fra kl., Spisepause til kl., and Spisepause lengde.

At the bottom of the window are buttons for 'OK - Ny', 'OK', and 'Avbryt'.

deler, og du finner igjen de samme tre delene på alle typer vaktkoder. Innholdet i de delene kan variere noe avhengig av type.

1 – Dette er informasjon og detaljer om den vaktkoden du lager. Her finner du felt som kode, klokkeslett, kolonne i vaktboka, vaktkategori etc. Denne delen av skjermbildet vil se litt forskjellig ut avhengig av om du lager en vaktkode, kombinasjonskode eller frikode.

2 – Innstillinger er typiske ting man «slår av eller på» for den aktuelle koden. Hvilke valg man får her avhenger av tilgjengelige moduler, i hvilket land man bruker Gat, lisensen til kunden, eller av type kode som lages.

3 – Nederst vises flere faner. Hvilke faner som vises er også avhengig av hvilke moduler man har tilgang til. Det som legges på egne faner er typisk moduler som har mange innstillinger på vaktkoden (typisk for Flexitid), og som kun skal vises for de kundene det er aktuelt for. I tillegg finner du en «Info. pr. ukedag» fane som viser informasjon om vaktkoden som lages, for hver ukedag.

Valgene du finner er i hovedsak de samme valgene du fikk i det gamle vaktkodevinduet, men en viktig endring er at mange av valgene som tidligere hadde «negativ» benevnelse nå har fått «positiv» benevnelse. For eksempel var det tidligere valg for «skal ikke brukes på helligdager» og «skal ikke beregnes i ukesum». Disse er nå snudd til «helligdag» (brukes på helligdag) og «beregnes i ukesum i arbeidsplan». På den måten vil det være enkelt å vite om et valg er slått på eller av, ved å se på avhukingen.

15.1.3.1 Nye valideringer

Når en vaktkode er tatt i bruk, det vil si iverksatt eller brukt i en avviksregistrering, så er det ikke lenger mulig å endre alle feltene på vaktkoden. Årsaken er at endringer i noen tilfeller får tilbakevirkende kraft på allerede iverksatte vakter.

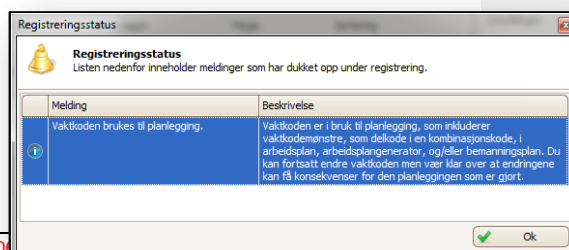
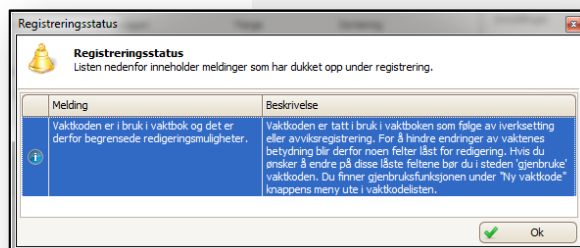
Endrer man f.eks. klokkeslett på vaktkoden, slik at vaktkoden får flere eller færre timer, og dette får tilbakevirkende kraft ved f.eks. avviksregistrering i Gat, så kan det føre til at ansatte jobber mer eller mindre enn det de har fått betalt for.

Det har derfor vært viktig å hindre at slike feil kan oppstå, og følgende felter vil ikke lenger være mulig å endre på om en vaktkode er tatt i bruk:

- Arbeidstid
- Spisepause
- Tid på halve helligdager
- Vaktkategori
- Bruk på ukedager / helligdager
- Spisepause på ukedager

NB! Om det er ønskelig å endre disse feltene, og fortsatt ta i bruk den «samme» vaktkoden, er det laget en gjenbruksfunksjon som hjelper deg å opprette en ny vaktkode med samme kode som den gamle. I den prosessen må du gi den vaktkoden du gjenbruker et nytt navn. Denne funksjonen er beskrevet i detalj lenger ned – se kapittel 15.1.6.

Det gjøres også en sjekk på om vaktkoden er brukt i bemanningsplan, arbeidsplan, vaktkodemønster etc. Om den da ikke samtidig er iverksatt, og i bruk i vaktboken, så vil du få et varsel om at den er tatt i bruk i planlegging. Dette vil ikke låse noen felter, men endringer vil påvirke det som er





planlagt, og f.eks. uketimetall i arbeidsplan kan bli endret om man endrer vaktkoden.

NB! En konsekvens av at vaktkoder som er i bruk sperres for endringer er at rettigheten «Endre låste vaktkoder» ikke lenger har en funksjon i nytt vaktkodevindu.

Det gamle vaktkodevinduet sperret også for tilsvarende endringer, men det var mulig å gi enkelte brukere denne rettigheten, og åpne opp for at vaktkoden likevel kunne endres. Det er veldig vanskelig for brukeren å vurdere konsekvensen av endringene man gjør på vaktkoden, hvis man har denne rettigheten, og vi ønsker derfor at muligheten til å bruke denne rettigheten fjernes.

Til Gat 6.1 vil fortsatt rettigheten eksistere i brukeradministrasjonen, men vil på sikt også bli fjernet her.

15.1.3.2 Fraværshåndtering

I gammelt vaktkodevindu fant du et kryss for «Vakt tas med i fravær som starter neste dag og utelates fra fraværets siste dag. kan f.eks. gjelde nattvakter».

Dette krysset har nå blitt erstattet med to valg for hvordan vakten skal påvirkes ved fraværshåndtering. Dette valget finner du på innstillinger, og fraværshåndtering:

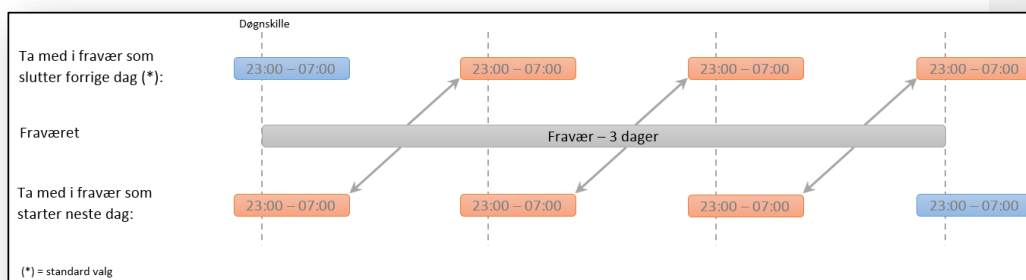
Etter at alle vakter er iverksatt vil det innimellom dukke opp situasjoner der en ansatt, som har nattvakter, blir syk over flere dager. Hvilke vakter skal da inkluderes i fraværet? Det er innstillingen på vaktkoden for fraværshåndtering som styrer dette:

Fraværshåndtering

Ta med i fravær som:

☐ starter neste dag

☒ slutter forrige dag



15.1.4 Ny kombinasjonskode

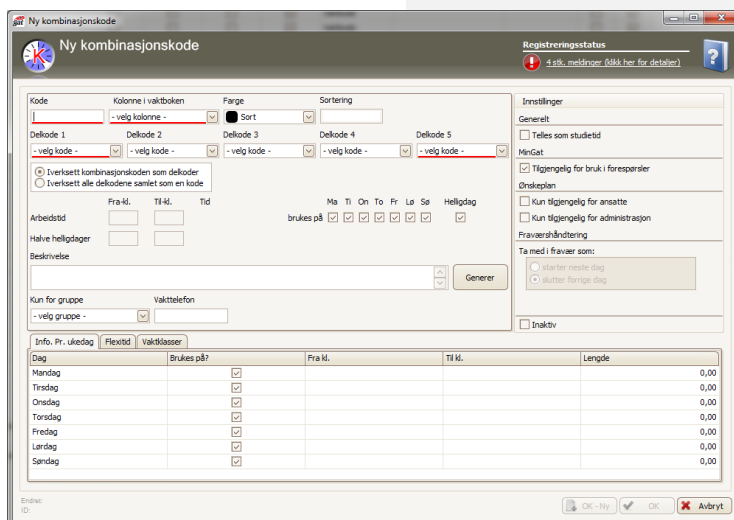
I likhet med ny vaktkode vil du få opp et skjermbilde med tre seksjoner når du velger å lage ny kombinasjonskode.

I forhold til normal vaktkode er det noen endringer på hvilke felter som er tilgjengelig for kombinasjonskoder. Det er i hovedsak de samme funksjonene som var i gammelt vaktkodevindu, der du blant annet ikke kan velge vaktkategori på kombinasjonskoden. Vaktkategorien blir automatisk satt til «kombinasjonskode». I tillegg må bruker velge hvilke delkoder som skal inngå i kombinasjonskoden. På samme måte som tidligere er det delkode 1 og delkode 5 som er obligatoriske.

Hvordan kombinasjonskoden iverksettes må også tas stilling til og hvordan det er lov å iverksette som en kode har det kommet en begrensning på. Det kan du lese mer om i kapittel 15.1.4.1.

En annen forskjell fra normale vaktkoder er at pause ikke er mulig å velge på kombinasjonskoder. Her vil pausene på delkodene blir brukt i stedet.

Noen av innstillingene, som «beregnes i ukesum i arbeidsplan» vil også hentes fra delkodene i en kombinasjonskode, og kan ikke settes på selve kombinasjonskoden.



15.1.4.1 Iverksett som en kode

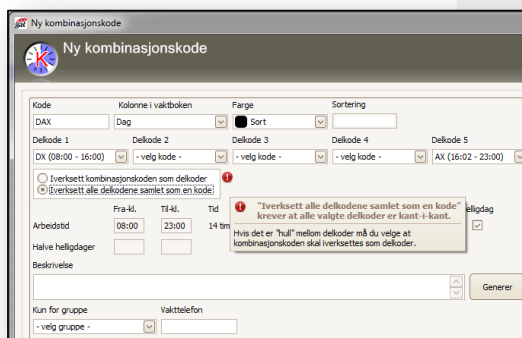
En annen begrensning som er innført med nytt vaktkodevindu er at det ikke lenger er lov å velge at en kombinasjonskode skal iverksettes som en kode hvis delkodene i kombinasjonskoden har huller mellom delkodene.

Det vil si at alle delkoder må gå kant-i-kant for at det skal være mulig å velge at den skal iverksettes som en kode.

For eksempel vil en kombinasjonskode med delkode 08:00 – 16:00 og delkode 16:00 – 23:00 være lov å iverksette som en kode.

08:00 – 16:00 og 16:01 – 23:00 vil også være lov, da 1 minutt regnes som kant-i-kant, men 08:00 – 16:00 og 16:02 – 23:00 må iverksettes som delkoder.

Det vil heller ikke være lov å iverksette kombinasjonskoden som én kode dersom en av delkodene er en fri-kode.



15.1.4.2 Ulovlige kombinasjonskoder

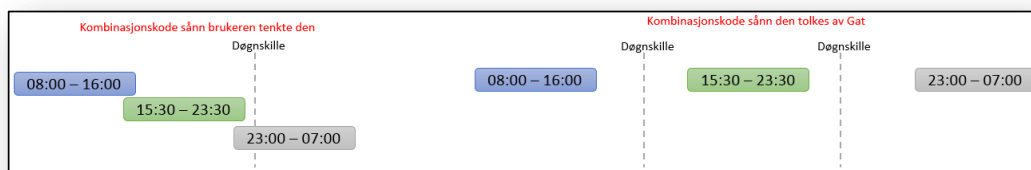
Gat har aldri håndtert kombinasjonskoder som krysser mer enn 1 døgnskille, men det har likevel vært mulig å lage slike «ulovlige» kombinasjonskoder, og har man laget en slik kombinasjonskode har det ført til at kombinasjonskoden har blitt håndtert feilaktig mange steder i Gat. Det er derfor laget en ny validering på at kombinasjonskoden kun kan gå over 1 døgnskille i det nye vaktkodevinduet:



Noe som typisk påvirker antall døgnskiller på en kombinasjonskode er overlappende delkoder.

Overlappende delkoder kan ikke håndteres da det er umulig å

vite hva som er aktiv vakt i den overlappende perioden. Overlappende vakter kan for eksempel ha forskjellig vaktkategori, og forskjellig faktor. Overlappende delkoder fører derfor til at delkoden som forårsaker overlapp blir flyttet 1 døgn frem. Det blir da hull i kombinasjonskoden, og det fører også fort til at den da krysser 2 døgnskiller, f.eks:



15.1.4.3 Endre delkode som inngår i en kombinasjonskode

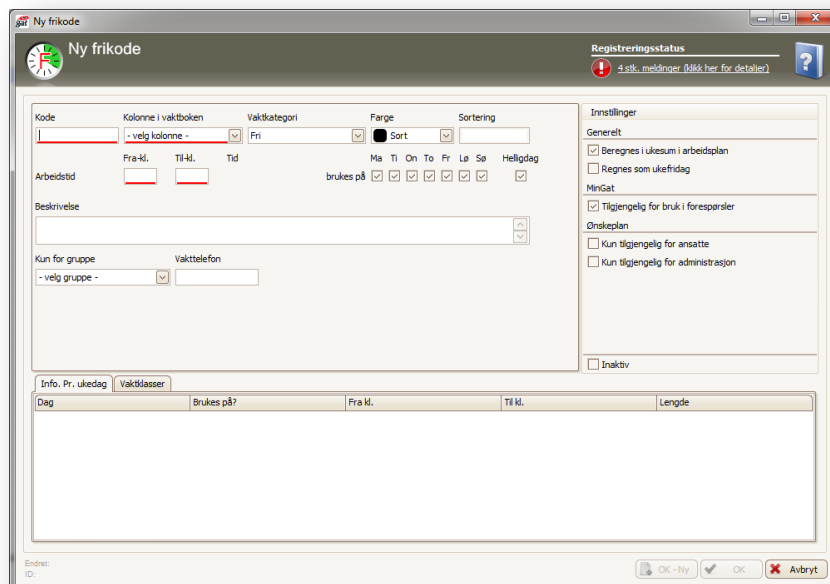
NB! hvis man endrer en vaktkode som også brukes som en delkode i en kombinasjonskode vil det også gjøres en sjekk på at kombinasjonskoden fortsatt er gyldig.

Det vil si at hvis endringene som gjøres fører til at kombinasjonskoden krysser flere døgnskiller eller andre innstillinger ikke lenger er gyldige så vil det ikke være mulig å gjøre endringene på vaktkoden.

Når du lager en vaktkode og du bruker sortering, og sorteringen som legges inn allerede eksisterer på en annen vaktkode vil du få en varsel om dette.

15.1.5 Ny frikode

Som for de to andre vaktkodetyperne så er også bildet for ny frikode laget på den samme måten, med tre seksjoner.



Forskjellene mellom vanlige vaktkoder / kombinasjonskoder og frikoder er at det på frikodene er litt færre valg. På frikoden kan du igjen velge vaktkategori, men kun de som er av typen «fri». I tillegg får du ikke mulighet til å velge pause eller tidspunkter på halve helligdager. Det er også litt færre innstillinger som er mulig å gjøre for frikoder. I tillegg har det kommet en ny innstilling for frikodene, «Regnes som ukefridag», som du kan lese om nedenfor.

15.1.5.1 Nytt kryss for «Ukefridag»

På frikoder kan man fra Gat 6.1 huke av på at den betalingsmessig skal regnes som søndag/ukefridag – dette for å håndtere reglene til «Staten» om at det skal gis 100% overtid på «søndagen» hver uke.

Dette er noe man typisk vil gjøre på en F1 kode, som skal være erstatning for søndagen som kanskje må jobbes. Ved å huke av på at en frikode er ukefridag og i globalt oppsett at fridagene skal gi utvider lønnsberegning (se kapittel 21.2.2) vil det være mulig å sette opp nye beregningsregler (se kapittel 22.1) for avlønning på ekstravakter som går inn i tidsrommet til en slik frikode.

NB! Vi understreker at dette krysset virker sammen med klokkeslettene som er angitt på frikoden, dvs. dersom en frikode eksempelvis går fra 00:00 til 12:00, så vil det utløse klokkeslett-typer for forhøyet betaling dersom overtiden inngår i dette intervallet, mens eksempelvis overtid fra 15:00-23:00 denne dagen ikke vil gi rett til forhøyet betaling.

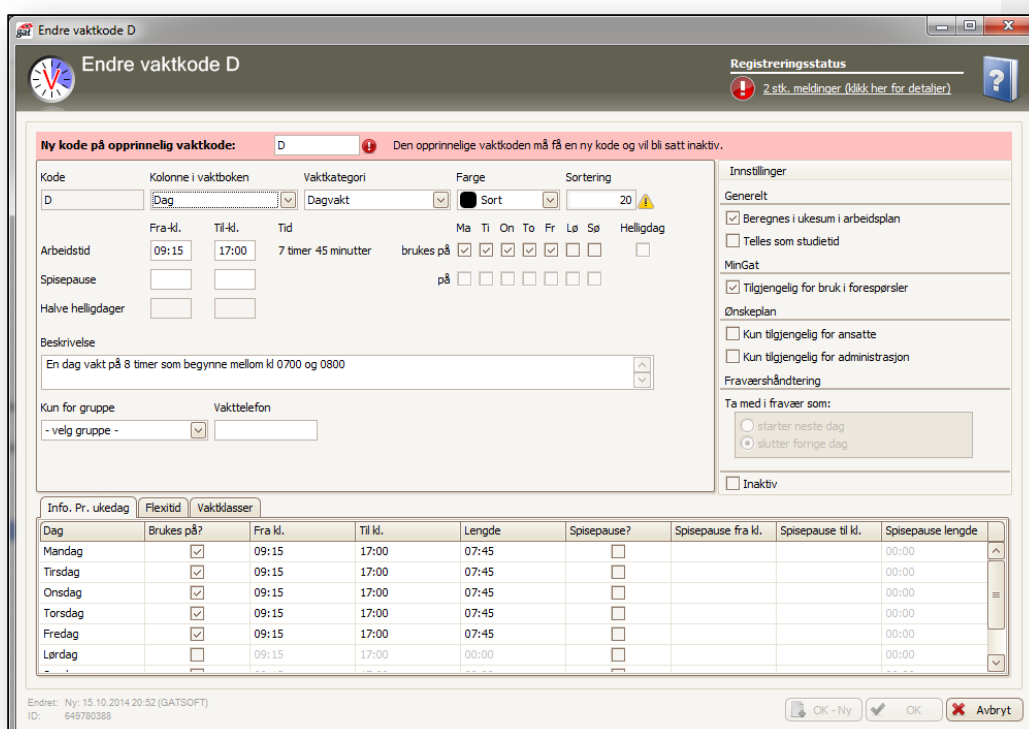
Denne vil ikke være aktuelt for alle kunder, men for noen kunder som skal støtte «statens regler» vil det være riktig å huke av på dette valget.

Se også mer informasjon i kapittel 8.3.

15.1.6 Gjenbruksfunksjon

Hvis man ønsker å endre på en vaktkode, men den allerede er tatt i bruk slik at endringer ikke er lov, kan man bruke den nye gjenbruksfunksjonen. Gjenbruksfunksjonen vil lage en ny vaktkode med samme kode som den vaktkoden du velger for gjenbruk. Den gamle (opprinnelige) vaktkoden må få en ny kode, og blir satt inaktiv ved lagring.

I gjenbruksfunksjonen blir du sperret fra å endre koden på den ny kode, men du får ellers mulighet til å endre på alle andre felter. Du varsles også om at sortering er samme som annen vaktkode. Om du ønsker at den skal være lik opprinnelig vaktkode kan du la den være det samme.



15.1.7 Dupliser valgt kode

Et av valgene du finner i menyen på «ny vaktkode» er «Duplisert valgte kode». Dette tilsvarer «dupliser vaktkode» knappen du fant over vaktkodelista på gammel vaktkodefane. Som tidligere vil denne åpne en vaktkode som ser helt lik ut som den du dupliserer, men du må altså bytte vaktkode for at det skal være mulig å lagre det nye duplikatet. Det er selvfølgelig mulig å endre på andre innstillinger / detaljer for vaktkoden du vil duplisere før du lager.

Om du har lagt inn sortering på den vaktkoden du dupliserer så vil du også bli varslet om at det finnes en vaktkode som allerede har den samme sorteringen.

15.2 Stillingsforhold

Stillingsforhold-underfanen på Avdeling har også fått ny drakt, og byr nå på mer funksjonalitet enn bare utlister av stillingsforhold som i gammel fane.

Det er nå mulighet til å registrere, endre, slett og låne ut stillingsforhold. Det er dessuten mulig å endre, slette og låne ut flere stillingsforhold i samme operasjon. (Det gjøres ved å velge flere stillingsforhold ved hjelp av musa og deretter klikke på knappen for den operasjonen man ønsker å utføre.)

Se kapittel 14.1 under Ansatt | Stillingsforhold for flere detaljer og registrering og endring.

Informasjonen fra oppsummeringskolonnen [5] til høyre (som alltid ble vist i tidligere Gat versjoner) kan nå slås på / av etter behov ved å huke av på «Vis totale årsverk» [3].

Du kan også få gruppert stillingsforholdlista på «Årsverk per stillingskategori» [4] slik at det er lettere å se sammenhengen mellom totalene og hvilke faktiske stillingsforhold som inngår og du kan trykke «+» for å se hvilke stillinger som inngår:

Det er dessuten mulig å slå av og på visning av stillingsforhold på underliggende avdelinger.

Når man prøver å slette flere stillingsforhold samtidig, vil man få feilmelding dersom utvalget inneholder alle stillingsforhold til en ansatt. Man kan da velge å slette de resterende.

15.3 Stillingsutlån

Stillingsutlån-fanen på Avdeling har også blitt fornyet, og byr på mer funksjonalitet enn bare utlister av utlån som i gammel fane.

Det er nå mulighet til å registrere, endre og slette utlån direkte fra denne fanen. Det er dessuten mulig å endre og slette flere utlån i samme operasjon. (Det gjøres ved å velge flere utlån i lista og deretter klikke på knappen for den operasjonen man ønsker å utføre.)

Se kapittel 14.2 under Ansatt | Stillingsutlån for flere detaljer og registrering og endring av stillingsutlån.

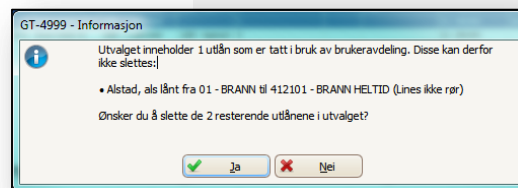
<div><div>Ny</div><div>Endre</div><div>Slett</div></div> <div>Skriv ut</div> <div>Hjelp</div>											
Ansatt	Lånt ut til avdeling	Fra dato	Til dato	Regelsett	Stillingskategori	Stillingskode	Internt stillingsnummer	Gruppe	Ansettelsesforhold	Lånt fra avdeling	Kommentar
Type: Utlån til gjeldende avdeling (01 - BRANN). Antall: 1											
ene 01 - BRANN		15.10.2014	15.10.2014	Brann dagtid 37,5	ADM - Administrasjon		2			01 - BRANN	dupe check
fra gjeldende avdeling (01 - BRANN). Antall: 4											
412101 - BRANN HELTID (Lines ikke ror)	23.10.2014	23.10.2014	Brann heltd 42	ISEK - Leseleitet	1280 - Aspirant	5			Fast	01 - BRANN	old
412101 - BRANN HELTID (Lines ikke ror)	23.10.2014	23.10.2014	Brann heltd 42	ISEK - Leseleitet	1280 - Aspirant	5			Fast	01 - BRANN	nye
412101 - BRANN HELTID (Lines ikke ror)	23.10.2014	23.10.2014	Brann dagtid 37,5	ISEK - Leseleitet		1				01 - BRANN	abcdef
412112 - Vikarpool - brann	22.08.2014	22.08.2014	Brann heltd 42	ISEK - Leseleitet	1280 - Aspirant	5				01 - BRANN	

Utlån er gruppert i to grupper:

- utlån fra den gjeldende avdelingen til andre avdelinger
- utlån til den gjeldende avdeling fra andre avdelinger

Den gamle fanen i Gat 6.0 og tidligere viste bare de sistnevnte utlånene.

Når man prøver å slette flere utlån samtidig, vil man få feilmelding dersom noen av utlånene er tatt i bruk av brukeravdelingen. Man kan da velge å slette de resterende.

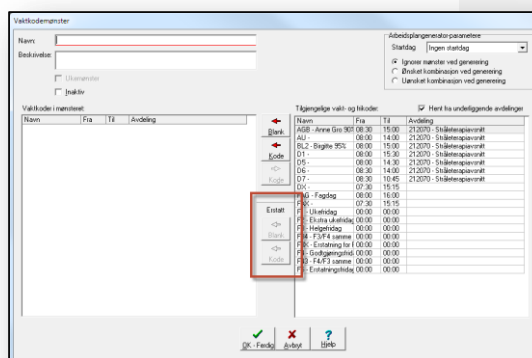


15.4 Vaktkodemønster (76728)

I tidligere Gat versjoner har det vært tungvint å endre på vaktkodene som inngår i ett vaktkodemønster. Dersom du eksempelvis skal endre vaktkoden på tirsdag i ett mønster for en uke har du tidligere måttet fjerne alle ukedagene bakfra og frem til tirsdagen, for så å legge inn den nye vaktkoden på tirsdag og så legge de øvrige vaktkodene fra onsdag til søndag tilbake igjen på mønsteret. Dette var både tungvint og ikke minst en feilkilde når det egentlig bare var en ukedag som skulle få en ny vaktkode.

Det er nå mulig å erstatte enkelte vaktkoder i mønsteret (f.eks. kun på tirsdagen), uten først å behøve å fjerne og så legge tilbake alle de andre vaktkodene som ligger nedenfor i mønsteret.

Som før må brukeren velge en vaktkode i listen til høyre, men nå kan brukeren samtidig velge en vaktkode i mønsteret til venstre, og så bruke «Kode» knappen som står under Erstatt-teksten midt i vinduet. Dette vil erstatte den ene valgte koden på venstre side med den som er valgt på høyre side. Det er også en egen knapp for å erstatte den valgte koden i mønsteret med en blank kode/linje.



Samtidig er noe annen funksjonalitet i vinduet endret for å forhindre andre feilsituasjoner. Når avkryssingsboksen for «Ukemønster» er avkrysset så vil både globale vakt- og frikoder fjernes fra listen over tilgjengelige vaktkoder, da disse vaktkodene uansett ikke kan inngå i et ukemønster.

Årsaken til at globale vakt- og frikoder ikke kan benyttes når man lager ukemønster er at et ukemønster skal benyttes i Grovplan, og Grovplan bruker avdelingen som vaktkoden er opprettet på til å bestemme hvor den ansatte jobber den dagen. Det vil si at globale vakt- og frikoder, som per definisjon ikke har en slik avdelingstilknytning, ikke kan benyttes da Gat i dette tilfellet ikke vet hvor den ansatte jobber den dagen.

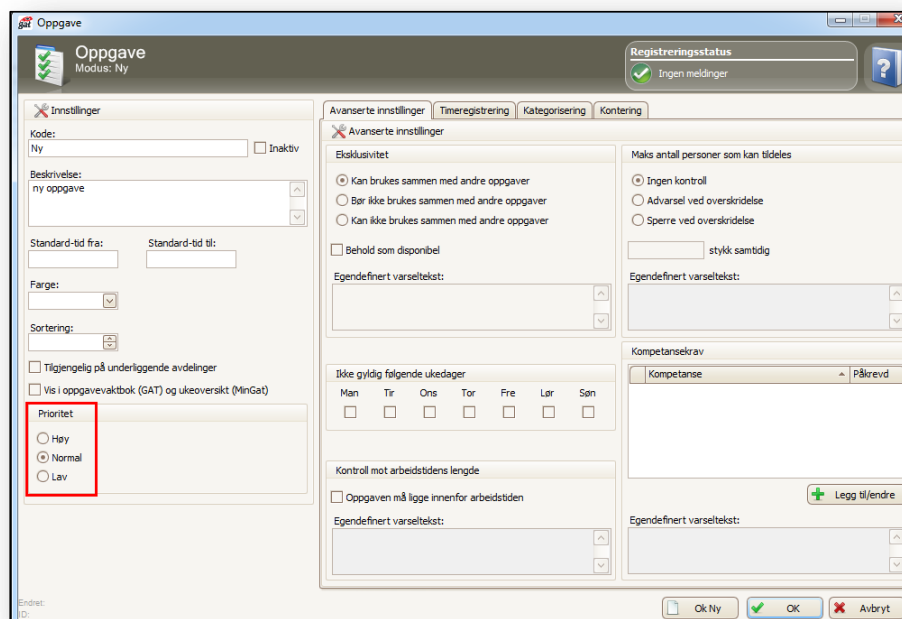
Samtidig så er avkryssingsboksen for «Ukemønster» gjort utilgjengelig hvis vinduet åpnes fra tilpassingsvinduet til oppgavemønster når man er i grovplan. Da kan man uansett ikke tilpasse et ukemønster til å ikke være et ukemønster så denne avkryssingsboksen vil nå ikke kunne endres. (Denne var mulig å endre tidligere nettopp fordi man måtte midlertidig fjerne vaktkoder og så legge dem tilbake når man hadde endret mønsteret, og med de nye erstatt-funksjonene så er ikke dette lenger nødvendig.)

Til sist så er avkryssingsboksen for «Hent fra underliggende avdelinger» gjort om på slik at denne starter avkrysset når vinduet åpnes, til forskjell fra tidligere da brukeren måtte krysse av her selv. (Etter tilbakemelding fra brukere så er bruksmønsteret motsatt av hva vi opprinnelig forutså, og de aller fleste velger å krysse av her før man definerer mønsteret, så dette har vi snudd om på til Gat 6.1)

15.5 Oppgavekoder

15.5.1 Prioritet på oppgavekoder

Vinduet for å definere Oppgaver har blitt utvidet med valg for å kunne angi prioritet på oppgaven. Tidligere har man kunnet krysse av for «Høy prioritet», nå er dette utvidet med radioknapper slik at man også kan sette «Normal» og «Lav prioritet» på utvalgte oppgaver. Denne prioriteringen vil påvirke utvalget som benyttes for å finne aktuelle ansatte til å dekke



opp et minimumskrav til oppgave i Grovplan – se kapittel 26.3.3 for mer informasjon.

15.6 Oppgavemønster (105196, 108891, 109085, 109092, 110028, 110235, 110677, 111066)

15.6.1 Styring av sum/behov

I forbindelse med nye sum/behov funksjoner i grovplanen (se kapittel 26.1.2) er det på oppgavemønsterne implementert ett nytt felt «Avdeling oppgavemønster skal telle mot»:

Dette feltet er aktuelt dersom du har oppgavemønstre definert på overordnede nivåer, men ønsker at tellingen av antall ansatte skal foregå på ett av de underliggende nivåene.

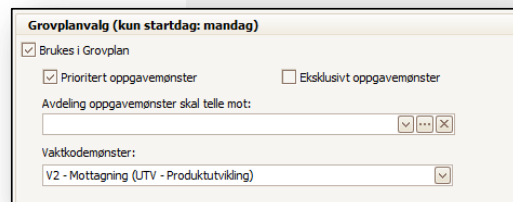
Eksempel: Tenk at du har en org. modell med X som overordnet nivå for X1, X2 og X3 – og så ligger det i tillegg 3 overordnede oppgavemønstre registrert på avdeling X.

Frem til nå har all sum/behov for dette oppgavemønsteret blitt utført på nivået hvor mønsteret er registrert (altså på overordnet nivå X), men i Gat 6.1 kan du i tillegg si at mønster 1 skal telles på avdeling X1, mønster 2 på avdeling X2 osv. På denne måten kan man oppnå en bedre oversikt over sum/behov enn i tidligere versjoner, noe som vil gi en bedre oversikt i grovplanen.

For å registrere dette kan du på mønstre på overordnede nivåer gå inn på den nye dropdown listen å angi hvilken avdeling summeringen skal foregå på.

Dersom du lar denne stå blank vil tellingen fortsatt utføres på overordnet nivå (eller retttere sagt den avdelingen mønsteret er definert på) som i Gat 6.0.x.

(Valget har ingen betydning dersom mønsteret er definert på laveste nivå – da vil det bli talt opp på laveste nivå uansett om valget er blank eller identisk med avdelingen som mønsteret tilhører)



15.6.2 Ny kalender-layout for oppgavemønstre (105196)

Vinduet for å redigere oppgavemønstre har blitt endret fra å ha to lister (en liste med tilgjengelige oppgaver på høyre side og en liste med tildelte oppgaver på venstre) til å bruke en grafisk uke-kalender:

Det nye grensesnittet har samme funksjonalitet som før, men er mer intuitivt og det er enklere å se når ulike oppgaver skal utføres, hvorvidt oppgaver er plassert utenfor arbeidstiden i det tilknyttede vaktkode-mønsteret, om det er noen doble oppgaver på samme tidspunkt og ikke minst hvor det er «ledig plass» til flere oppgaver.

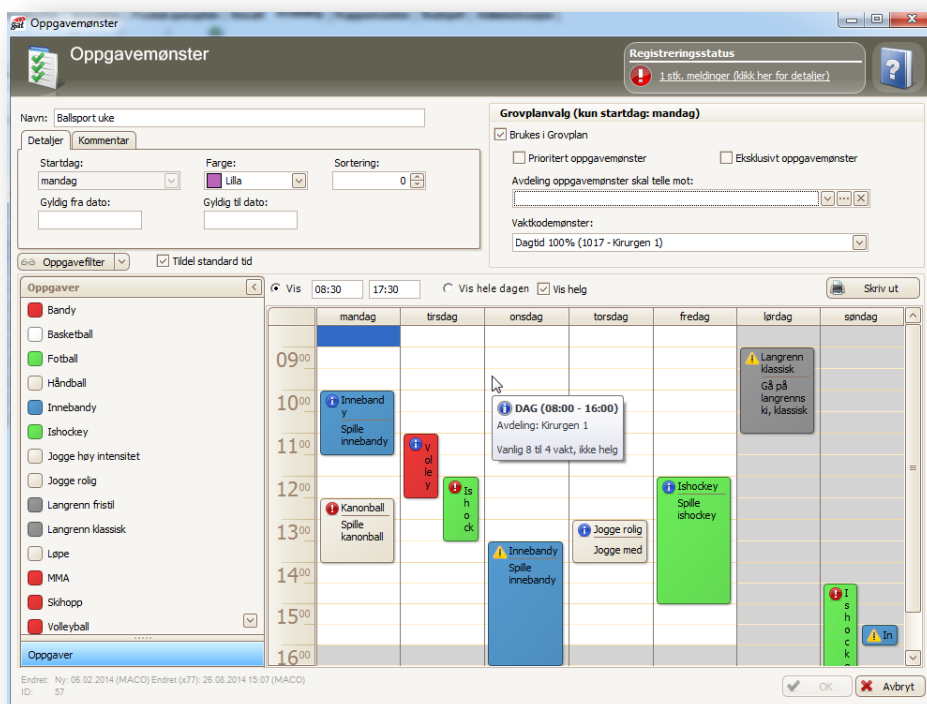
Listen med tilgjengelige oppgavekoder er flyttet fra høyre til venstre side i vinduet, mens høyre siden nå inneholder en komponent som viser ukedager horisontalt og klokkeslett vertikalt.

Man velger oppgaver fra listen til venstre og plasserer dem i uke-kalenderen til høyre vha dra og slipp funksjonalitet. De underliggende vaktkodene (som kommer fra det valgte vaktkode-mønsteret) er markert med hvit bakgrunn (istedenfor grå) i kalenderen og på den måten er det enkelt å se i hvilke tidsrom du kan plassere oppgavene.

Det er enkelt å justere tidspunkt for oppgavene direkte i kalenderen – du kan dra i oppgavene for å endre tidspunktene eller dobbel-klikke for å angi detaljer.

I vinduet gjøres validering på de tildelte oppgavene i mønsteret og det vil vises ikoner på oppgavene dersom det finnes informasjon (blått ikon), advarsler (gult ikon) eller feil (rødt ikon) på disse. Tildelinger med feil (rødt ikon) gjør at mønsteret ikke kan lagres. Se hint på den aktuelle oppgaven med feil for å se mer informasjon.

Se mer info på neste side.



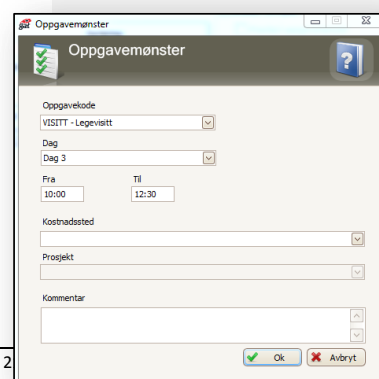
Legge til oppgaver i mønsteret:

For å legge til oppgaver i mønsteret finnes det flere metoder.

- 1) Du kan bruke dra-og-slipp for å legge til en oppgave på en valgt ukedag – marker en oppgave i listen til venstre og dra den inn i kalenderen på rett ukedag. Dersom du har valgt å tildele ut fra standard tid på oppgaven vil denne bli benyttet når du slipper i kalenderen. Dersom oppgaven ikke har standard tid vil oppgaven følge vaktkoden på aktuell dag dersom mønsteret benyttes i Grovplan, alternativt fra kl. 00:00 til 00:00 dersom det er et mønster som ikke skal benyttes i grovplan.
- 2) Dersom du har valgt tildeling uten å bruke standard tid kan du markere en periode på en ukedag og deretter dobbeltklikke på en oppgave.
- 3) Du kan klikke på en allerede tildelt oppgave, holde nede Ctrl tasten og klikke på en ukedag for å kopiere oppgaven fra en dag til en annen.

Redigere oppgaver i mønsteret:

For å redigere oppgaver i mønsteret finnes også flere metoder.



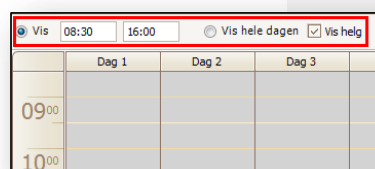
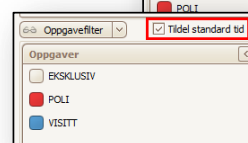
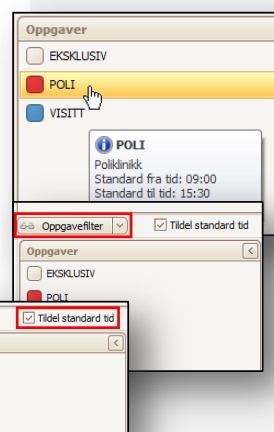
- 1) Du kan klikke med venstre museknapp og dra denne til en annen dag eller til en annen periode samme dag.
- 2) Du kan også klikke med venstre museknapp i en av endene av oppgaven for å endre start- eller sluttidspunkt for oppgaven.
- 3) Du kan dobbeltklikke på oppgaven for å få opp et vindu hvor du kan redigere oppgavekode, ukedag, fra- og til klokkeslett, endre kontering (lisensavhengig) og legge til kommentar.

Slette oppgaver i mønsteret:

- 1) For å slette en oppgave i mønsteret markerer du oppgaven med en museknapp og klikker Delete på tastaturet.
- 2) Du kan også dra oppgaven du ønsker å slette fra ukedagen og slippe i listen med tilgjengelige oppgavekoder.

Beskrivelse av øvrige funksjoner:

- I listen med tilgjengelige oppgavekoder vil man få et hint ved å holde musepekeren over oppgaven. Hintet viser oppgavekoden, beskrivelse fra oppgavekoden, eventuelt standard fra- og til klokkeslett (dersom dette er angitt) og avdeling som oppgaven tilhører.
- Over listen med tilgjengelige oppgavekoder finnes et filter hvor man kan lage sine egne filtre, for eksempel dersom man har mange ulike oppgaver og ønsker å minske utvalget med tilgjengelige oppgavekoder. Filtrene kan lagres pr. bruker. I tilknytning til filter-knappen finnes en nedtrekksliste hvor man siden får rask tilgang til sine filtre eller kan tilbakestille filteret.
- Over listen med tilgjengelige oppgavekoder finnes også et valg for om man vil bruke standard tid ved tildeling. Dersom denne er avhuket vil dette påvirke oppførselen når man legger til nye oppgaver i mønsteret. Dersom det er angitt standard klokkeslett på oppgavekoden er det da denne tiden som vil bli satt når man legger til nye oppgaver i mønsteret (uavhengig av hvilket tidsrom man slipper oppgaven på).
- Over kalenderen finnes valg for hvordan man vil vise ukedagene. Her kan man velge deler av dagen (med fra- og til klokkeslett) eller hele dagen. Man kan også velge om man vil se mandag til søndag eller mandag til fredag («Vis helg»). Dette valget gjelder dersom mønsteret har avhukning på «Brukes i Grovplan».



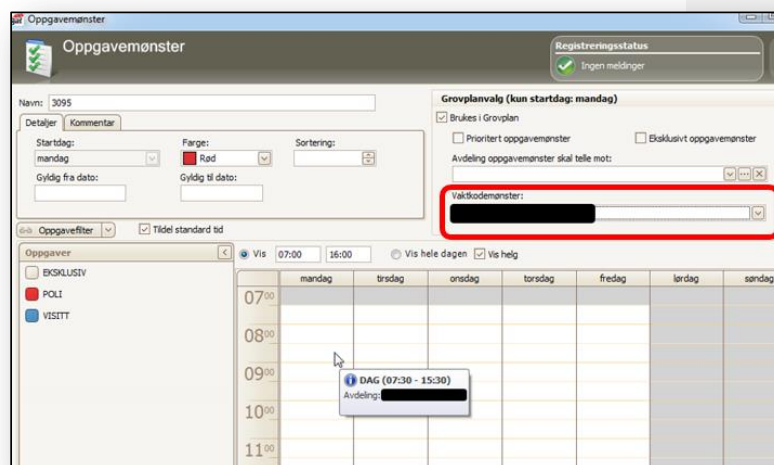
Visning av vaktkoder:

Oppgavemønstre som er koblet til et vaktkodemønster (gjelder de oppgavemønstrene som brukes i grovplan) vil vise vaktkodens periode med hvit

bakgrunnsfarge, mens perioder som ikke har vaktkode vises med grå bakgrunnsfarge.

På denne måten er det enkelt å se hvovidt en oppgave faller innenfor eller utenfor arbeidstiden!

Ved å holde musepekeren over det hvite feltet vil man få et hint som viser vaktkoden med klokkeslett og avdeling som vaktkoden tilhører.



16 AML

Modul: AML	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL: X
eJournal sak-nr: 103243, 107566, 109372, 109604, 113309					

16.1 Ny innmat i AML motoren (107566)

Det er til Gat 6.1 er gjort store strukturelle og tekniske endringer i AML motoren. Endringene er ikke synlige for sluttbrukeren, men er gjort for å sikre stabilitet, bedre ytelse og kvalitet på AML motoren og for å forenkle fremtidig vedlikehold- og testbarhet.

Denne endringen vil på kort sikt kunne medføre en risiko for at det kan være innført feil på AML beregninger som har fungert tidligere.

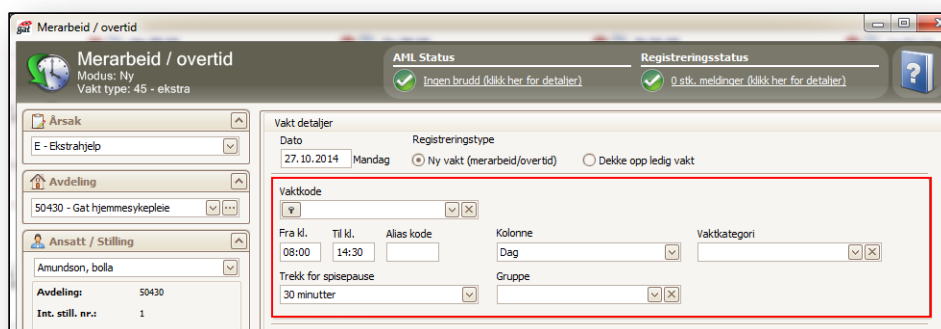
Vi har derfor valgt å levere Gat 6.1 med to versjoner av AML motor, den «nye» og den «gamle» for å kunne tilby en delvis fallback løsning. For at man skal kunne bytte mellom ny og gammel motor i drift er det innført et felles grensesnitt som motoren må støtte for å kunne benyttes i Gat. «Gammel» AML motor støtter nå dette felles grensesnittet med de endringer det medfører. Den kan ha litt dårligere ytelse enn tidligere, men logikken og kalkulasjonene skal være uendret. Skulle dere oppleve problemer eller at ting ikke fungerer ta kontakt med vår supportavdeling og de vil kunne hjelpe dere å bytte tilbake til «gammel» AML motor.

16.2 Ny funksjonalitet i AML motoren

16.2.1 Trekker ut spisepause fra vakter uten vaktkode når lengde på pausen er angitt (103243)

AML motoren har lenge støttet automatisk uttrekk av spisepause på vakter som har en bestemt vaktkode hvor spisepausen eksplisitt er angitt med fra- og til klokkeslett. Dersom det leies inn på et tidsrom som ikke er en definert vaktkode, er det mulig å angi trekk for spisepause i en egen nedtrekksmeny 'Trek for spisepause'. Det vil forkorte arbeidstiden med det angitte antall minutter. Dette uttrekket av spisepause har ikke blitt tatt hensyn til i AML motoren.

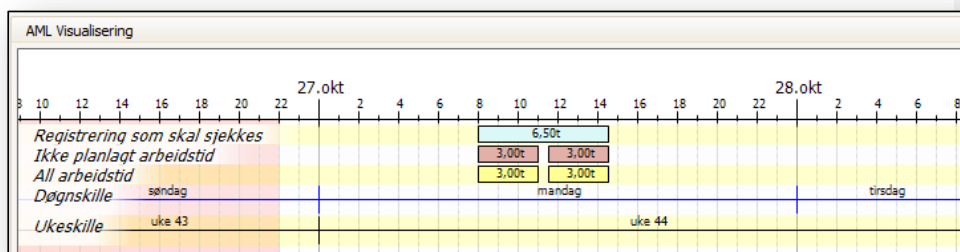
Dette er nå endret slik at eventuell spisepause blir lagt til halveis i vekten og trekt ut av



The screenshot shows the 'Merarbeid / overtid' window. The 'Vakt detaljer' section is active, showing details for a shift on 27.10.2014. The 'Vaktkode' field is highlighted with a red box. Below it, the 'Trek for spisepause' field is set to 30 minutter. The 'Vaktkategori' is set to 'Dag'.

arbeidstiden – dersom det er spesifisert at det skal være eksempelvis 30 minutters spisepause på vekten, se eksempel på neste side.

Dvs. har du en vakt uten kobling til vaktkode fra 08:00 – 14:30 med 30min spisepause vil du nå få 6,0t arbeidstid mot 6,5t i tidligere versjoner. I dette tilfellet ville spisepausen blitt lagt fra 11:00-11:30 som er matematisk «midt i vekten».



Vakter uten kobling til vaktkode og uten angivelse av antall minutters spisepause vil som tidligere ikke få noe trekk for spisepausen.

Endringen gjelder alle lagrede vakter i alle visualiseringer, samt ved ekstra/bytte/bytte med avdeling/omdisponering/oppdekking av ledigvakt når man sjekker AML i disse vinduene.

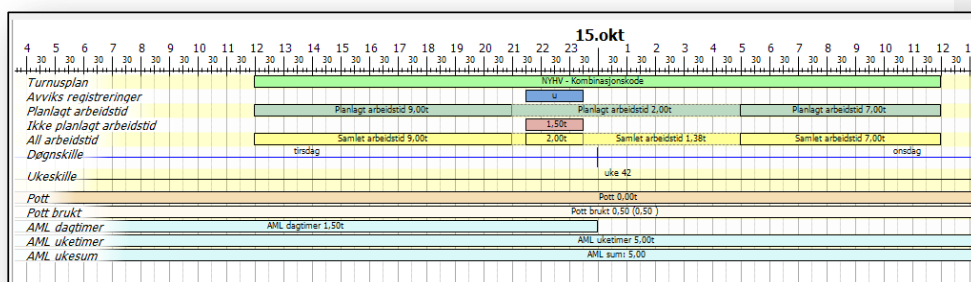
16.2.2 Rettet beregning av AML timer ved utrykning (109604)

Det er gjort en endring i hvordan vi beregner AML timer ved utrykning. Tidligere telte hver utrykningstime 1 AML time uansett, mens den bakenforliggende planlagte vekten du hadde utrykning på ble trekt ut av AML regnskapet i perioden det var utrykning. I praksis medførte dette at du på utrykninger fikk flere AML timer enn du skulle ha, fordi den planlagte faktorisererte tiden ble trukket ut og erstattet med ikke-planlagt tid.

Nå skal den bakenforliggende vekten alltid ligge igjen som planlagt tid, mens utryningen skal legges til som «ikke planlagt tid» og automatisk få en beregnet faktor som gjør at den utfyller bakvakten.

Dette innebærer at AML-timer beregnet fra utrykninger vil bli redusert i Gat 6.1

Eks. Bakvakt med faktor 0,2 fra 22:00-06:00. Utrykning fra 01:30-02:30 får da en beregnet faktor på 0,8 – slik at timeverdien til sammen får faktor 1,0 i utrykningsperioden. Det betyr at man nå får 0,8 AML timer istedenfor 1,0 AML timer som tidligere på en slik utrykning.



I de tilfellene der vekten det registreres en utrykning fra har en vaktkategori faktor som er 1, vil utrykningene ikke gi AML timer da faktoren for utrykningen blir 0. Det kan for eksempel skje for vakter som er av en vaktkategori 'Vakt på vaktrom' som skal telle arbeidstid for alle klokketimene. Utrykninger vil i disse tilfellene ikke påvirke AML regnskapet.



16.2.3 Samme kommentar på to etterfølgende brudd på ukefri (109372)

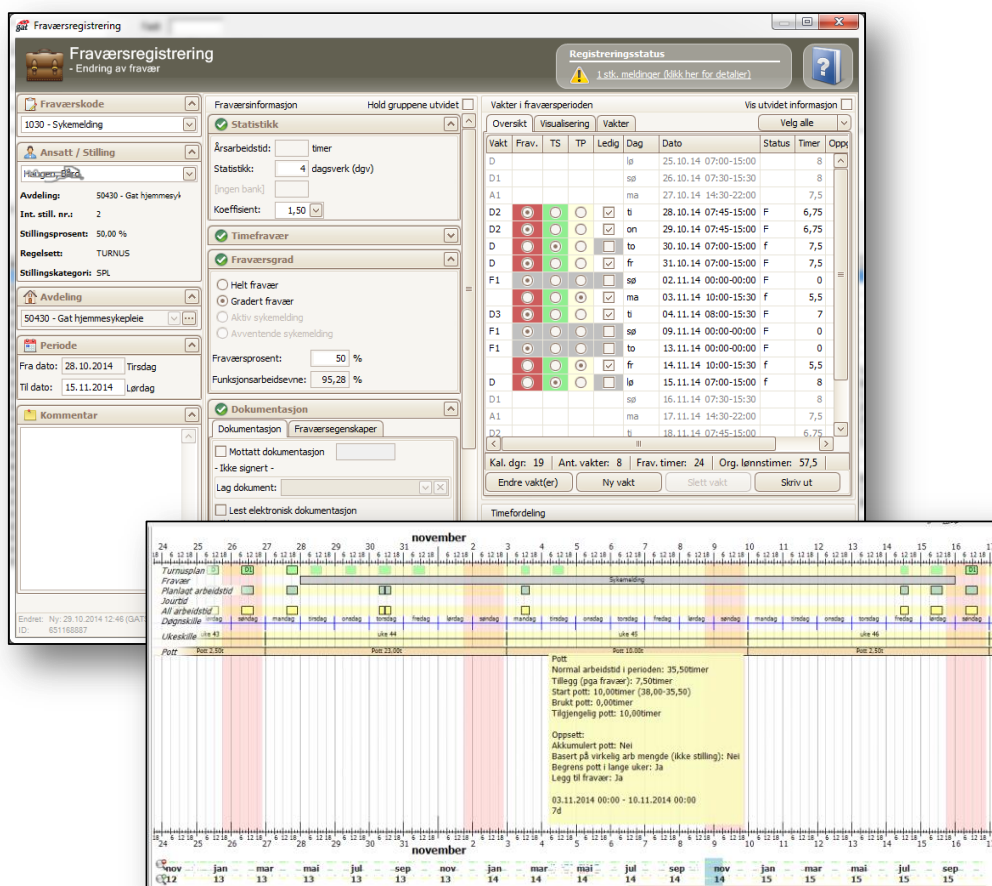
Det er gjort en feilretting der brudd på hviletidsbestemmelsene i to påfølgende uker i enkelte tilfeller viste bruddkommentaren fra den andre uken 2 ganger
Dette er nå rettet slik at bruddkommentaren kun vises en gang:

Dato	Beskrivelse	Årsak	Kommentar	Avdeling
17.11.2014	Brudd ukefri - Verdi: 31,00 Grense: 35,00	Innsput Gat 5.4	Brudd uke 2	50430
17.11.2014	Brudd ukefri - Verdi: 31,00 Grense: 35,00	Innsput Gat 5.4	Brudd uke 2	50430

Dato	Beskrivelse	Årsak	Kommentar	Avdeling
17.11.2014	Brudd ukefri - Verdi: 31,00 Grense: 35,00	Innsput Gat 5.4	Brudd uke 2	50430
15.11.2014	Brudd ukefri - Verdi: 34,00 Grense: 35,00	Innsput Gat 5.3	Brudd i uke 1	50430
26.10.2013	Brudd ukefri - Verdi: 33,00 Grense: 35,00	Innsput Gat 5.4	bhhkl	50430

16.2.4 Visualisering av fravær i AML (113309)

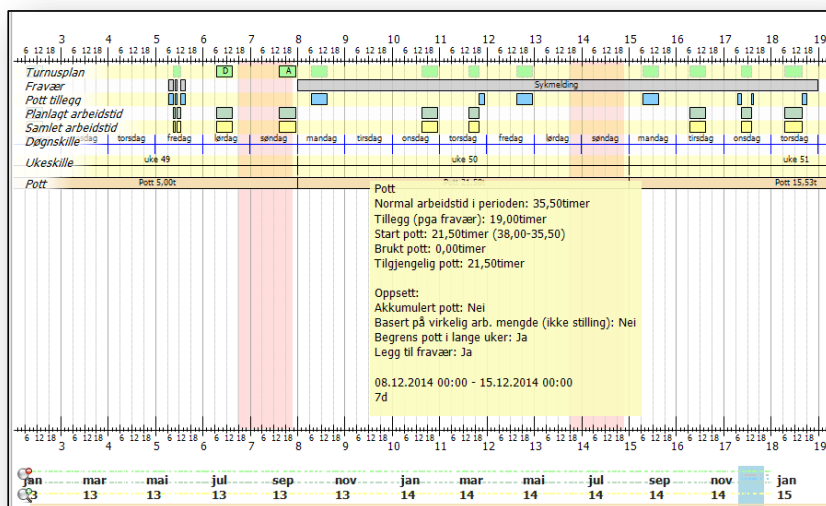
Lengre fraværperioder har i noen tilfeller ikke blitt visualisert riktig i AML. Dette er nå rettet slik at for eksempel sykemeldinger visualiseres i hele perioden. Dette gjør også at beregningene av pottar blir riktig i de tilfellene der fravær skal legges til pott.



16.2.5 Fravær blir riktig lagt til potten (113746)

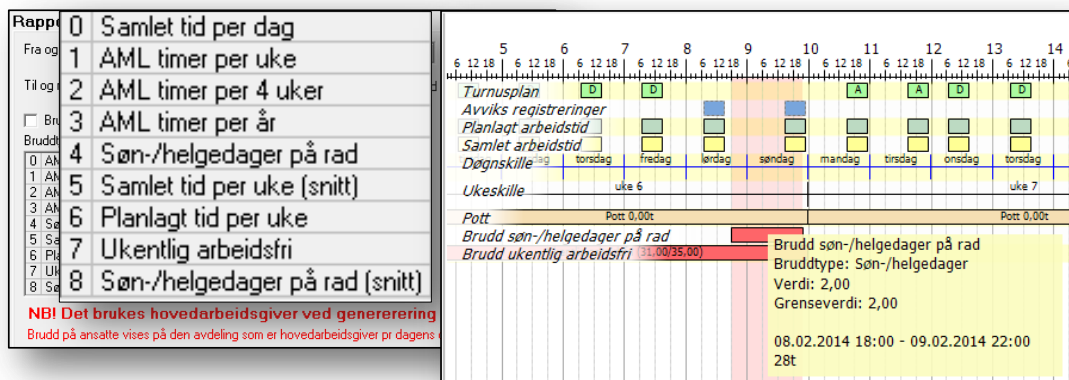
Det er gjort endringer i pottberegningen i AML. Tidligere har fraværet som går over en uke noen ganger blitt forkortet og alt fraværet i perioden ble ikke lagt til potten selv om dette var valgt. Fravær i begynnelsen og slutten av en vakt ble ikke lagt til potten, og forkortet vakt ble

brukt som utgangspunkt for å beregne planlagte timer. Nå skal planlagt tid som utgangspunkt for pottberegningene være vaktene før fravær er lagt inn og alt fravær skal legges til i potten dersom dette er valgt.



16.3 Forbedring av terminologi i AML (107918)

Det er gjort en gjennomgang av begrepsbruken i AML for å nærme oss begrepene brukt i loven og forskriftene, samt å gjøre det enklere å se sammenheng mellom regler, brudd og dispensasjoner i AML. Vi har likevel valgt å bruke begrepet AML timer som før, og ikke overtid, da overtid i Gat-sammenheng henger sammen med beregning av lønn. Endringene gjelder alle avviksvinduer der AML visualiseres grafisk, ansattfanen, rapport 7 og rapport 8.



17 Rapportsenter

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Rapportsenter					
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P: X (rapp 60)	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:	107389, 113189				

17.1 Rapport 60 – Timelister variabel lønn

17.1.1 Endret tilgang til vindu for overføring av lønn selv om det finnes vakter til rekalkulering (107389)

Til Gat 6.0 la vi inn en begrensning på valget 'Send til utbetaling via lønssystem', denne begrensningen medførte at ingen brukere kom inn i overførselsvinduet dersom det fantes vakter som skulle rekalkuleres. Det er nå endret.

Brukere som har rettighet til å overføre lønn vil nå komme inn i vindu for overførsel uten å bli stoppet av et varsel om rekalkulering. De vil se melding om manglende rekalkulering, men vil kunne overføre lønn for de lønnslinjene som ligger klare til overføring.


Rekalkulering
Det finnes vakter som må rekalkuleres, det kan gjøres fra Dashboardet. Lønn for disse vaktene vil ikke bli overført.
Start eksport av lønnsdata

Brukere som kun har signeringsrettigheter for variabel lønn vil fremdeles ikke komme inn i vinduet for signering og overførsel for alle vakter på valgt nivå er ferdig rekalkulert. Disse brukerne vil varsles om dette i en egen melding. Dette er gjort for at brukere som kun skal signere variabel lønn blir tvunget til å ta stilling til varslede rekalkuleringer før de kan signere lønnslinjer, mens lønnsmedarbeidere med rettighet til å overføre variabel lønn ikke skal bli forhindret i å overføre det som ligger klart selv om ikke alle ledere har gjennomført alle rekalkuleringer.

17.2 Rapport 95 - Fraværstatistikk

Fra Gat 6.1.0 til Gat 6.1.1 er det gjort en justering på hvordan fraværsprosent beregnes for **graderte sykefravær** når dette igjen kombineres med redusert funksjonsarbeidsevne.

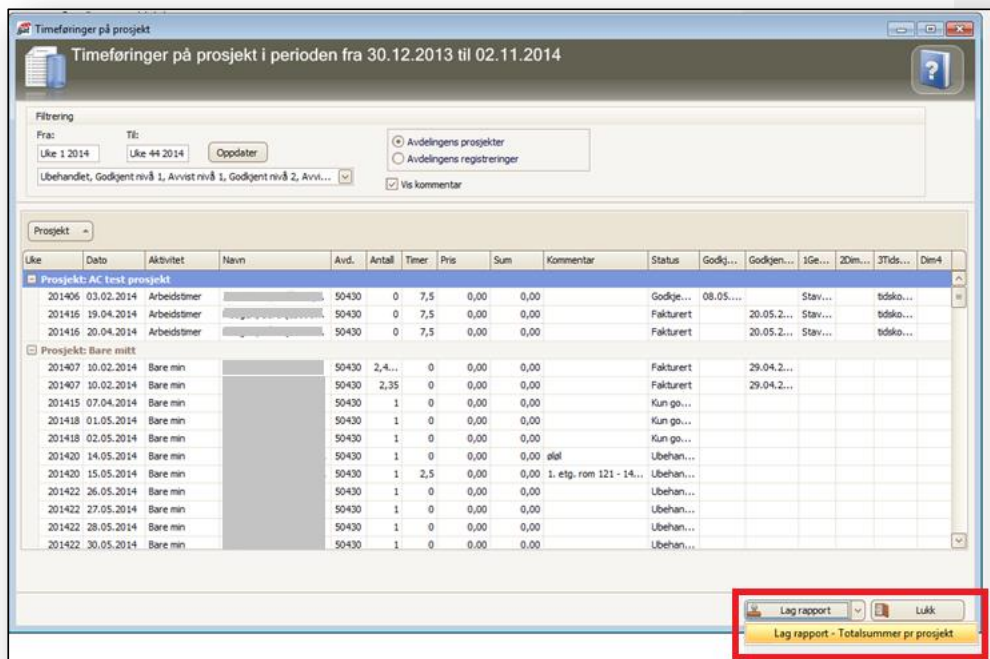
Dvs. det er nå innført samme type beregning i rapport 95 som det er implementert i Gat analyse, se kapittel 13.3 for mer informasjon.

REP-3040 - Gat
 Det finnes vakter som må rekalkuleres før signering. Disse vaktene ligger på Dashboard og undermeny 'Rekalkulering'.
OK Detaljer >>

17.217.3 Rapport 100 – Timeføringer

17.217.3.1 Ny utskrift for rapport 100 – Timeføringer på prosjekt.(113189)

Rapport 100 for Timeregistrering ble levert første gang i Gat 6.0 og lister alle timeregistreringer ført på et prosjekt i en viss periode, med mulighet for utskrift ved å trykke på knappen «Lag rapport». Denne utskriften viser alle timeføringer og summer pr prosjekt.



I 6.1 har det kommet en nedtrekks meny på «Lag rapport» knappen med et nytt valg: «Lag rapport – Totalsummer pr prosjekt». Dette er en ny utskrift som viser kun totalsommene pr prosjekt, ikke hver enkel timeregistrering.

Timeføringer på prosjekt i perioden fra 30.12.2013 til 02.11.2014				Dato:	31.10.2014
				Side:	1
	Antall	Timer:	Sum:		
Total - AC test prosjekt	0,00	22,50	0,00		
Total - Bare mitt	13,81	2,50	0,00		
Total - Diverse timer	0,00	7,50	0,00		
Total - Gatsoft (strua)	7,00	66,50	234800,00		
Total - JBV 1 3Dim	8,00	478,83	601000,00		



18 Heltidsmodul (Årsarbeidstid)

Modul: Årsarbeidstid	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

Det er ikke gjort noen vesentlige endringer i heltidsmodulen til Gat 6.1.

19 MinGat

Modul: MinGat	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett: Globalt MinGat Avdelingsoppsett	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 56212, 59836, 87897, 101407, 106075, 106481, 107366, 107577, 107614, 108142, 108614, 108633, 108687, 109307, 109386, 109541, 112452, 112454, 112456, 113590					

19.1 Startsidene

19.1.1 Systemmeldinger kan markeres som lest (107577)

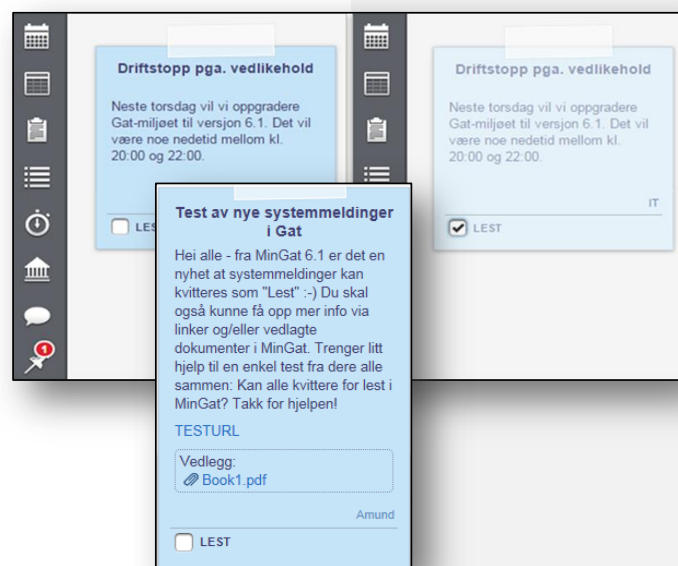
Når en systemforvalter oppretter en systemmelding i ny versjon av Gat, har han/hun mulighet til å huke av for at ansatte kan markere meldingen som lest i MinGat, se kapittel 21.7 for mer informasjon.

Dette gjør at meldinger som skal være synlig over en lengere periode ikke blir til et irritasjonsmoment for brukere av MinGat ved at de nå kan kvitteres ut for lest.

Det brukere av MinGat nå kan gjøre, når en slik systemmelding blir synlig under påminnelser, er å huke av som lest ved å benytte en avhukningsboks. Meldingen vil da ikke lengre vises på startsidene. Dette gjør også at systemmeldingen ikke blir telt med i den røde varslingen på antall nye meldinger.

Det er fortsatt mulig å se systemmeldingen som er lest i ettertid ved å gå til menyvalget «Påminnelser».

Dersom det er knyttet opp et dokument til systemmeldingen eller lagt til en URL-link på meldingen vil disse bli synlige når meldingen vises i MinGat



19.2 Min kalender

19.2.1 Visning av fravær i kalender (108633)

Visning av fravær i «Min kalender» er endret. Når brukeren slår av innstilling «Vis fravær» vil ikke vakter med helt fravær vises. En feil gjorde at disse fraværsvaktene tidligere ble vist uansett. Vakter med delvis fravær vises som tidligere.

19.2.2 Ledige vakter (106075)

Det er nå mulig å vise ledige vakter i «Min kalender». Dette kan slås av eller av på av den ansatte selv. Som standard i Gat 6.1 så vises ledige vakter.

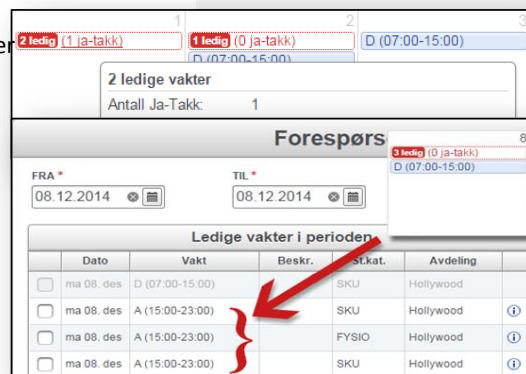
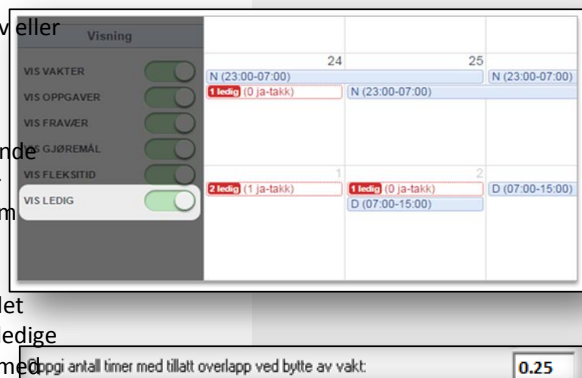
Reglene for hvordan ledige vakter vises under «Min kalender»:

- Viser kun ledige vakter som ikke overlapper med dine eksisterende vakter eller er innenfor grensen for overlapp (Global oppsett → Generelt). Dersom grensen er satt til f.eks. 15 min, vil vakter som overlapper med inntil 15 minutter også tas med.
- Ledige vakter vises som kun en avtale hver dag, men med antallet ledige vakter i selve avtaleteksten. Dvs. at dersom det finnes 2 ledige vakter en enkelt dag, vil disse vises som en avtale i kalenderen med teksten "2 ledig ...". (Dette er gjort for at ikke kalenderen skal bli uoversiktlig og fylles opp med de ledige vaktene).
- Teksten på en ledigvakt avtale vil ha dette formatet → «X ledig (Y Ja-Takk)», hvor X er antall ledige vakter den ansatte kan ta den dagen og hvor Y er hvor mange av disse den ansatte har sagt ja-takk til.

Når du klikker på en ledig vaktavtale i kalenderen vil du få opp et vindu (samme som ja-takk forespørsel) hvor dato intervallet er på en dag.

Vinduet vil ha en liste som viser ledige vakter som er denne dagen. Listen viser også overlappende vakter, men disse har en grå farge.

Ansatte kan ønske seg ledige vakter ved å benytte avhukningsboksen til venstre og deretter trykke lagre. På tilsvarende måte, kan en fjerne ja-takk som er registrert, ved å klikke på avtalen i kalenderen og deretter fjerne kryssene i listen.



19.3 Timeliste

19.3.1 Overtidskommentar vises i timelisten (87897)

Timelistevisningen i MinGat har manglet overtidskommentar. Dersom man for eksempel lager en ekstravakt som overtid til eksisterende vakt, vil ikke eventuelle kommentarer på denne vakten komme med i timelisten.

Timelisten er nå endret slik at overtidskommentaren alltid kommer med. I timelisten vises denne sammen med eventuelle merknader på vakten.

Vinduet blir dermed som vist under. Den første linjen har kun en overtidskommentar, og ingen merknad. Den siste linjen har begge deler.



Tema/linjetype	Dato	Avdeling	Vaktkode	Kommentar/Berknad	Godkjent ansatt	Godkjent små 1	Godkjent små 2
Overtid/ ekstravakt av vakt (Ekstravakt)	05.08.2014	50430-Gat hjemmesykepleie	(15:30 - 17:30)	Kommentar på overtid: Kommentar fra medarbeider/overordnet	<input type="checkbox"/>		
Timeansatt/ normalvakt (Heltidsstilling)	09.08.2014	50430-Gat hjemmesykepleie	D1 (07:30 - 15:30)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Timeansatt/ normalvakt (Heltidsstilling)	29.05.2014	50430-Gat hjemmesykepleie	D1 (07:30 - 15:30)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Fravær	20.05.2014	50430-Gat hjemmesykepleie	D1 (07:30 - 15:30)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Fravær	19.05.2014	50430-Gat hjemmesykepleie	D1 (07:30 - 15:30)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Forskjutt vakt m. løn (Ekstravakt)	19.05.2014	50430-Gat hjemmesykepleie	Høye vakter: 19.05.2014 - D (07:00 - 15:00) (00:00 - 00:00)	Kommentar på overtid: høye vakter: 19.05.2014 - D (07:00 - 15:00) Merknad på vakt: Payment for kompassgjeld	<input checked="" type="checkbox"/>		

Eventuelle kommentarer på konteringslinjen vises dersom man velger å vise detaljvindu, eller går til detaljene for en linje ved å klikke på linken i første kolonne.



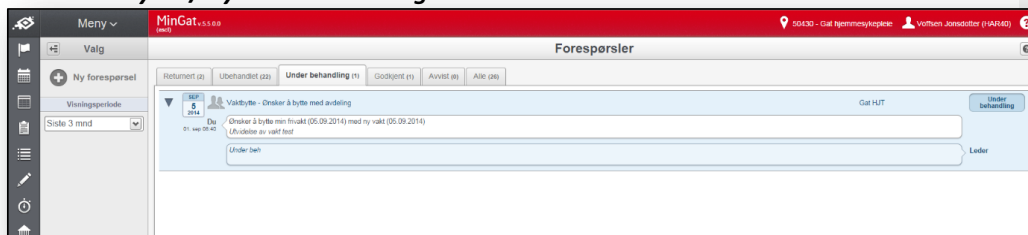
19.4 Forespørsler

19.4.1 Ny fane for forespørsler under behandling (108614)

Det er kommet en egen fane for forespørsler som er merket med «under behandling» av din leder.

Forespørsler som er merket «under behandling» i Gat vil vises i denne fanen og kan ikke endres eller slettes så lenge de har denne statusen. Se skjermbildet under:

19.4.2 Bytte / Bytte med avdeling



19.4.2.1 Bytte med avdeling uten vaktkode (108142)

Forespørsel om Bytte med avdeling har tidligere krevd at man oppgir enten en spesifikk ledig/vakant vakt man ønsker å bytte til, eller en vaktkode som finnes på avdelingen. Dette er nå utvidet slik at man kan velge en periode i stedet (fra-og til tidspunkt) ved at det er kommet inn en ny type «Avdeling (klokkeslett)» i dropdownlisten for «Bytte med».

Det er mulig å gjøre dette både i det tilfelle at man har en egen vakt å bytte bort, og når man bare ønsker å ta en ny vakt på avdelingen. Et konkret eksempel på bruk av denne funksjonaliteten er dersom man jobber merarbeid utover egen vakt, og ønsker at dette skal telle med i årsarbeidstimene.

Det er validering på perioden som oppgis av brukeren. Dersom fra- og tiltidspunkt er like, får man feilmelding. Likeledes, dersom man har overlapp med eksisterende vakter får man beskjed om dette og forespørselen må endres til lovlig tidspunkt før lagring.

Skjermbildet over viser hvordan forespørselsvinduet ser ut når man har valgt å ta vakt for avdeling. Brukeren har valgt «Kun ta vakt for avdeling» og bytte med «Avdeling (klokkeslett)», og har oppgitt frattidspunkt 09:00 og tiltidspunkt 14:00.

19.4.2.2 Direktebytter gjeninnført i MinGat (108687,112976)

Vi har gjeninnført funksjonalitet for å gjøre direktebytter (egengodkjenne) i forbindelse med forespørsel om vaktbytte. Typisk brukes denne funksjonen på avdelinger hvor de ansatte har ansvar for å registrere sine egne vaktbytter uten at leder må inn for å godkjenne disse via

Vaktbytte

AVDELING *

50430 - Gat hjemmesykepleie

BYTTETYPE *

Bytte vakt med avdeling

☒ KUN TA VAKT FOR AVDELING

DAG JEG ØNSKER VAKT *

07.09.2014 søndag

BYTTE MED *

Avdeling (klokkeslett)

FRA TID *

09:00

TIL TID *

14:00

KOMMENTAR (29/250 TEGN)

Ønsker å ta vakt fra 9 til 14

Min vaktliste

Dato	Vakt	Avd.
to 04 sep	D (07:00-15:00)	Gat HJT
fr 05 sep	A1 (14:00-20:00)	hB
lø 06 sep	D (07:00-15:00)	Gat HJT
lø 06 sep	A (15:00-23:00)	Gat HJT
lø 06 sep	N (23:00-07:00)	Gat HJT
ma 08 sep	D (08:00-15:00)	hB
ti 09 sep	D (07:00-15:00)	Gat HJT
on 10 sep	D (08:00-15:00)	hB

forespørsler. (Funksjonaliteten var tilstede i Gat 5.6, men ble ikke ferdig da vi lanserte ny MinGat 6.0 – men nå i MinGat 6.1 er den på plass igjen).

Denne opsjonen må aktiveres spesielt for de avdelingene som ønsker dette og er derfor konfigurert fra avdelingsoppsettet for MinGat i Gat:

Her er alle byttetyperne tilgjengelige for avdelingen, men direktebytte er kun tilgjengelig for de tre siste vaktbyttetyperne.

I MinGat kan brukeren huke av for egengodkjenning dersom dette er tilgjengelig for den valgte byttetypen, se under.

Utfylling av direktebytte er stort sett som når man forespør om vanlige bytter, eneste forskjellen er at avdelingsbytte med klokkeslett ikke er tilgjengelig ved direktebytte. (Dette er fordi leder da må velge vakkbokolonne for den valgte tidsperioden for hvor vaken skal plasseres i Gat.)

Dersom direktebyttet ikke kan gjennomføres, får man en feilmelding. I dette tilfellet vil forespørselen ikke bli lagret så lenge man har avhugging for egengodkjenning. Man kan eventuelt lagre forespørselen *uten* egengodkjenning, slik at leder kan godkjenne forespørselen senere. Et eksempel som vil gi en slik feilmelding, er hvis man prøver å ta en vakt en dag man har fraværsvakt.

19.4.3 Fravær

19.4.3.1 Fraværspørsmål for en dag uten vaktkode (106481)

Det er nå mulig å registrere fraværspørsmål for en dag uten å ha vakt den dagen det forespørres fravær for. Dropdown for Vakt vil da kun inneholde «Ingen vakter denne dagen», og man kan ikke velge fra- og tildidspunkt slik man kan dersom man har en vakt.

19.4.3.2 Ferie (Semester) koeffisient i MinGat (101407)

Når man skal registrere fraværspørsmål i MinGat, er det nyttig å vite hvor mye man faktisk vil bli trukket fra bank dersom fraværet blir godkjent.

Noen fraværskoder har ferie-(semester) koeffisient som skal brukes i beregningene – typisk hos våre svenske kunder. Vi har innført funksjonalitet for både å vise ferie koeffisienten som gjelder for fraværperioden, og for å vise hvor mange bankenheter (for eksempel dager/vakter/timer) som vil bli trukket. Skjermbildet under viser hvordan dette ser ut. Merk at koeffisienten er på 0.36 og det er fire vakter for den valgte avdeling og periode. Da blir beregnet fravær 1.44 dager.

MinGat innstillinger

MinGat oppsett

Velg innstillinger for MinGat

Registreringsstatus

1 stk. meldinger (Klikk her for detaljer)

Globale innstillinger

Globalt oppsett

Forespørsler

Forespørselarbeifaling

Hyperlinker

Avdelingsinnstillinger

Avdelingsoppsett

Avdeling:

50430 - Gat hjemmesykepleie

Forespørsler / Diverse

Meny

Tilgjengelige forespørselstyper

Bruk	Dire...	Forespørselstype
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fravær
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kompetanse
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kjøring
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vakttbytte: Gi bort vakt til annen a...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vakttbytte: Overta vakt fra annen ...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vakttbytte: Bytte vakt med annen ...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vakttbytte: Få fri vakt (bytte med ...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Honorar registrering
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forskjvet vakt
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Multiytte
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Overtid / Ekstravakt
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avvik/Kronetlegg
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kompensasjon/Bank
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Utrykning på vakt
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja Takk

Prosjekt på forespørsler

Forskjvet vakt

Obligatorisk

Avvik/Kronetlegg

Obligatorisk

Honorar registrering

Valgfri

Overtid / Ekstravakt

Valgfri

Utrykning på vakt

Obligatorisk

Kalenderoverføring

☒ Bruk integrasjon

Vakttbytte

AVDELING *

50430 - Gat hjemmesykepleie

BYTTETYPE *

Bytte vakt med en annen ansatt

☒ EGEN GODKJENNING

DAG JEG ØNSKER FRI *

27.09.2014 ☒ lørdag

HAR VAKT *

D (07:00 - 15:00)

DAG JEG ØNSKER VAKT *

25.09.2014 ☒ torsdag

SØK ETTER ANSATT Å BYTTE MED *

☒ Valgt avdeling ☐ Alle avdeling

Blanchett, Cate

VAKT SOM ØNSKES *

A (15:00 - 23:00)

KOMMENTAR (0/250 TEGN)

Min vaktliste

Dato	Vakt	Avd.
ma 22 sep	F D (08:00-15:00)	hB
ti 23 sep	D (07:00-15:00)	Gat HJT
on 24 sep	O D (07:00-15:00)	Gat HJT
on 24 sep	F D (08:00-15:00)	hB
fr 26 sep	F A1 (14:00-20:00)	hB
lø 27 sep	D (07:00-15:00)	Gat HJT
se 28 sep	F F1 (00:00-00:00)	hB
ma 29 sep	F D (08:00-15:00)	hB
ti 30 sep	F D (07:00-15:00)	Gat HJT

Fravær

Registrering

AVDELING *

50430 - Gat hjemmesykepleie

FRASVÆRPERIODE *

☒ En dag ☐ Flere dager

FRASVÆRSKODE *

4040 - Ferie DAGER (5 dagers uke)

SALDO I BANK

Ferie - 5 dgr/uke - 17.00 dager

FRASVÆRSTREKK

Beregnet fravær: 1.00 dager

DATO *

11.11.2014 ☒

VAKT *

Ingen vakt denne dagen

KOMMENTAR (0/250 TEGN)

Registrering

AVDELING *

50430 - Gat hjemmesykepleie

FRASVÆRPERIODE *

☐ En dag ☒ Flere dager

FRASVÆRSKODE *

4040FK - Ferie 5 d/uke m/fraværskoeffisient

SALDO I BANK

Ferie - vakter: 0.00 vakter

FRASVÆRSTREKK

Beregnet fravær: 1.44 vakter

FRASVÆRSKOEFFISIENT

0.36 (gjelder for perioden 03.03.2014-28.02.2016), beregnet

FRA DATO *

29.09.2014 ☒

TIL DATO *

02.10.2014 ☒

Kalenderdager: 4

ma 29 sep

N (22:15-07:15)

Rehab

ti 30 sep

D1 (07:30-15:30)

Gat HJT

ti 30 sep

D (08:00-15:30)

Rehab

ti 30 sep

N (22:15-07:15)

Rehab

on 01 okt

D1 (07:30-15:30)

Gat HJT

on 01 okt

D (08:00-15:30)

Rehab

on 01 okt

N (22:15-07:15)

Rehab

to 02 okt

D1 (07:30-15:30)

Gat HJT

to 02 okt

D (07:30-15:30)

Rehab

fr 03 okt

D1 (07:30-15:30)

Gat HJT

fr 03 okt

A (15:00-22:30)

Rehab

la 04 okt

D (08:00-15:30)

Rehab

se 05 okt

A (15:00-22:30)

Rehab

19.4.3.3 Sjekking på maks antall enheter pr tilfelle (59836)

Det er lagt inn en ny sjekk i forespørsel om fravær dersom brukeren ber om flere dager med fravær enn det fraværskoden tillater.

FRAVÆRSPERIODE * <input type="radio"/> En dag <input checked="" type="radio"/> Flere dager		lø 01 nov N (23:00-07:00) Gat HJT sø 02 nov BAD (07:00-15:00) Gat HJT sø 02 nov BAHJV (16:00-23:00) Gat HJT ma 03 nov D (08:00-15:00) hB ti 04 nov D (07:00-15:00) Gat HJT
FRAVÆRSKODE * 1010 - Egenmelding		
FRA DATO * 03.11.2014	TIL DATO * 14.11.2014	Du kan ikke registrere mer enn maksimalt 8 dager pr. tilfelle med fraværskode 1010
Uker: 1, dager: 5		

Feltet det sjekkes mot finnes i vinduet for å konfigurere fraværskoder, under administrasjonsfanen i Gat. Dersom feltet «Max. antall enheter pr. tilfelle» ikke har en verdi, vil ikke sjekken bli utført.

Max. antall enheter pr. tilfelle 8



19.4.3.4 Fraværspørsmål ved barns sykdom (112454, 112456)

Dersom det er konfigurert på fraværskoden at den krever at barn er utfylt (se kapittel 21.5.1) er det nå mulig å registrere et barn i forbindelse med en forespørsel om fravær. Når en fraværskode som krever registrering av barn blir valgt, vil feltet for å velge et barn bli synlig. Det vil da være påkrevd å velge et barn fra listen for å kunne lagre forespørselen. Barnets alder blir beregnet i forhold til verdien i fra-dato feltet. Kun de barna som oppfyller kravet til minimums- og maksimumsalderen som er konfigurert på fraværskoden, vil vises i listen. De barna som har krysset av for «Ikke i bruk» vil heller ikke vises i listen, med mindre de er registrert allerede.

Når en forespørsel om fravær åpnes for godkjenning i fraværsvinduet (se kapittel 6.1.7), vil barnet som er registrert automatisk bli fylt ut. Barnet vil være lagret på fraværregistreringen nå forespørselen godkjennes.

19.4.4 Ja-Takk

19.4.4.1 Endring av intervall for ledige vakter i vindu for JaTakk-forespørsler (107614)

Når man åpner vinduet for JaTakk-forespørsler, vises ledige vakter for en periode fram i tid. Denne perioden er endret fra 1 måned til 14 dager for å unngå dårlig ytelse i det tilfelle at veldig mange vakter returneres.

19.4.4.2 Endring av kolonner som vises på ledige vakter (109386, 113590)

Vi har endret visning av ledige vakter i vindu for JaTakk-forespørsler. Vi har tatt bort beskrivelse og lagt inn gruppekode. Beskrivelse vil fortsatt vises som del av tooltip for den ledige vakt.

19.4.4.3 Endret sortering av ledige vakter (109541)

Det er gjort en endring i sortering av ledige vakter i Ja-takk forespørsels-vinduet. Nå sorteres de ledige vaktene først på dato, deretter på hvorvidt man har stillingsforhold ved avdeling med ledig vakt, så starttid og til sist sluttid for vakt. Tidligere ble det ikke tatt hensyn til stillingsforhold. Nå er det altså slik at vakter fra avdelinger hvor man har et stillingsforhold kommer først for en gitt dag.

19.4.5 Utrykninger

19.4.5.1 Hurtigregistrering av utrykningsforespørsler (107366)

Utrykningsforespørsler i MinGat kan nå registreres betydelig raskere enn tidligere takket være den nye knappen «Lagre og ny». Dersom man ønsker å registrere flere utrykninger innenfor samme vakt kan en benytte denne knappen. Da vil bruker forbli i det samme vinduet samtidig som kun enkelte felt som fra- og til klokkeslett, timer og kommentar blir nullstilt. Resten av feltene vil beholde sin verdi som igjen gjør at registreringene går raskere.

Ledige vakter i perioden					
Dato	Vakt	Gruppe	St.kat.	Avdeling	
10.11.2014	D (07:00-15:00)	G1	ASS	Gat hjemmestyre	
11.11.2014	D (07:00-15:00)	MIA		Gat hjemmestyre	
11.11.2014	D (07:00-15:00)	SPL		Gat hjemmestyre	
11.11.2014	D (07:00-15:00)	SPL		Gat hjemmestyre	
12.11.2014	D (07:00-15:00)	SPL		Gat hjemmestyre	
13.11.2014	D (07:00-15:00)	SPL		Gat hjemmestyre	
13.11.2014	A1 (14:30-22:00)	SPL		Gat hjemmestyre	

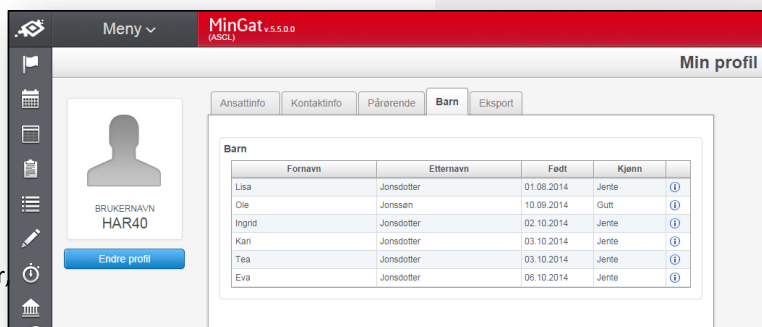
Min vaktliste		
Dato	Vakt	Avd.
10.11.2014	D (07:00-15:00)	Gat HJUT
11.11.2014	D (07:00-15:00)	Gat HJUT
11.11.2014	D (07:00-15:00)	Gat HJUT
12.11.2014	D (07:00-15:00)	Gat HJUT
13.11.2014	D (07:00-15:00)	Gat HJUT

19.5 Egne barn (112452)

Det er lagt til mulighet for at en ansatt selv kan legge til barn i profilen sin i MinGat. Barn skal kunne brukes i fraværspørsmål og fraværregistrering når man har fravær på grunn av sykt barn. For at barn skal kunne registreres i MinGat må dette åpnes opp via globalt MinGat oppsett i Gat – se kapittel 21.4.1.

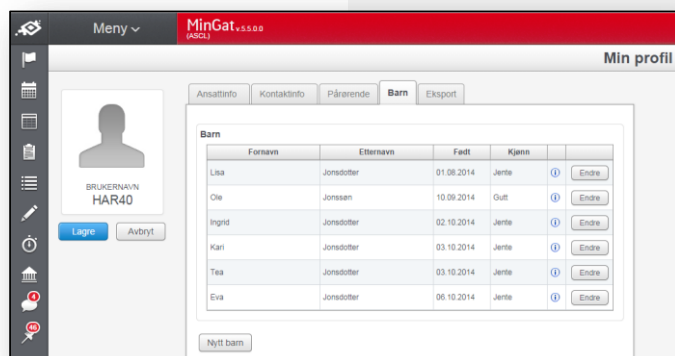
Det er fra MinGat 6.1 en egen fane for barn i profilbildet. I visnings-modus ser man en liste med de registreringene / barna som finnes, se under. Barnets fornavn, etter-navn, fødselsdato og kjønn vises i listen. I tillegg er det et informasjonsikon med en tooltip som gir mer detaljert informasjon med adresse osv.

Dersom man trykker på «Endre profil»-knappen, går man i redigeringsmodus og kan legge til eller endre registreringer. Det er ikke mulig å slette registreringer, men dersom et barn ikke lengre skal brukes ved fraværregistrering, kan det settes til «Ikke i bruk».



Skjermbildet viser hvordan det ser ut akkurat når du har gått i endremodus. Du kan her velge enten å registrere et nytt barn ved å trykke på «Nytt barn»-knappen, eller endre en eksisterende registrering ved å trykke på «Endre»-knappen for den registreringen man ønsker å endre på.

Skjermbildet under viser vinduet for en nyregistrering. Obligatoriske felter har stjerne. Når man har fylt inn det man ønsker, må man trykke på «Opprett»-knappen for å legge til endringen tilbake i tabellen. Den nye registreringen vil få kursiv skrift.



Personnummer er i ikke obligatorisk for norske kunder, enkelte svenske kunder er avhengig av at personnummer fylles ut fordi dette må leveres med i fraværintegrasjonen mot L&P.

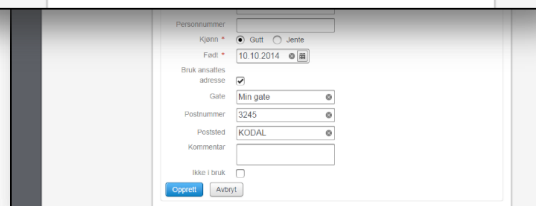
Dersom man fyller ut personnummer, vil fødselsdato og kjønn automatisk fylles ut hos norske kunder. Hos svenske kunder kan ikke kjønn utledes av personnummeret så der vil kun fødselsdato fylles ut automatisk.

Dersom man ønsker at barnet skal ha samme adresse som den ansatte, huker man av på «Bruk ansattes adresse».

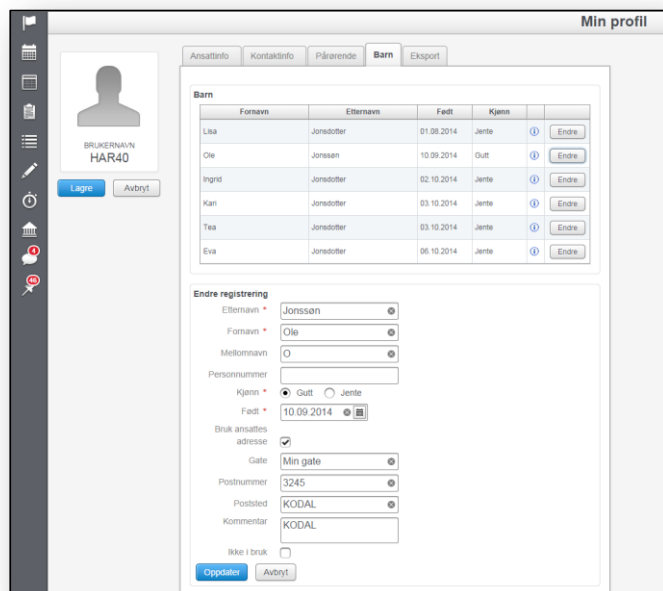
Dersom man fyller ut postnummer, vil poststedet fylles ut automatisk.

Man kan avbryte en endring/ny registrering ved å trykke «Avbryt»-knappen. Dersom man trykker «Avbryt» under profilbildet, vil man forlate redigeringsmodus og tabellen vil vise det samme som da man startet i redigeringsmodus.

Dersom man trykker «Lagre», vil alle endringer lagres i databasen.



I endremodus ser vinduet ut som vist under. Feltene forhåndsutfylles med registrerte data. Man kan kun gjøre endringer som er tillatte, og når man trykker «Oppdater», vil den endrede registreringen legges tilbake i tabellen, og raden vises med kursiv skrift.



Min profil

Ansattinfo Kontakinfo Pårørende **Barn** Eksport

Barn

Fornavn	Efternavn	Født	Kjenn	
Lisa	Jonssdatter	01.09.2014	Jente	<i>Endre</i>
Ole	Jonssen	10.09.2014	Gutt	<i>Endre</i>
Ingrid	Jonssdatter	02.10.2014	Jente	<i>Endre</i>
Kari	Jonssdatter	03.10.2014	Jente	<i>Endre</i>
Tea	Jonssdatter	03.10.2014	Jente	<i>Endre</i>
Eva	Jonssdatter	06.10.2014	Jente	<i>Endre</i>

Endre registrering

Efternavn Jonssen

Fornavn Ole

Mellomnavn O

Personnummer

Kjenn ☒ Gutt ☐ Jente

Født 10.09.2014

Bruk ansattes adresse ☒

Gate Min gate

Postnummer 3245

Poststed KODAL

Kommentar KODAL

Ikke i bruk ☐

Oppdater **Avbryt**

19.6 Vaktbok

19.6.1 Eget kolonneoppsett (56212, 73318)

Tidligere så ble vaktboka i MinGat vist med samme kolonneoppsett som i Gat. Dette vil fortsatt fungere som tidligere, men nå er det mulig å lage et eget vaktbok kolonneoppsett for MinGat som vil erstatte det gamle oppsettet dersom ett slikt eget oppsett blir opprettet.

På avdelingsoppsettet til MinGat har det nå kommet inn en egen fane for kolonneoppsett. Det er mulig å lage et unikt kolonneoppsett for hver avdeling, og kolonneoppsett arves ikke nedover i organisasjonen.

Man velger de kolonnene som skal vises i MinGat ved å krysse av i linjen til venstre. Det finnes knapper for å velge alle eller ingen nederst.

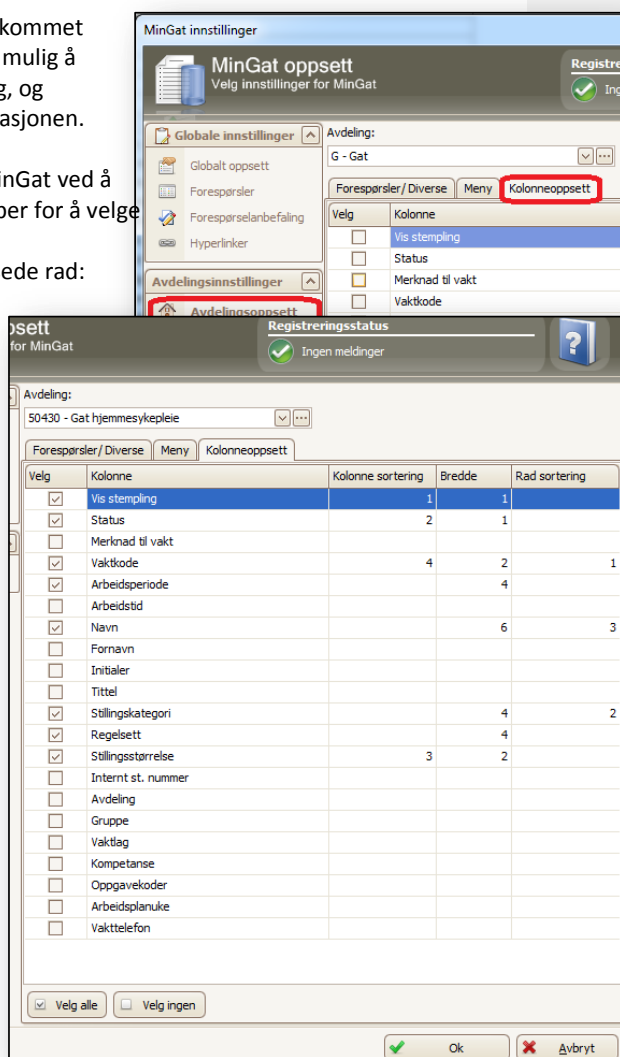
Man kan lagre 3 innstillinger på hver avkryssede rad:

- Kolonne sortering - rekkefølgen på valgte kolonner fra venstre til høyre. Verdier fra 1-21
- Bredde – forholdstall fra 1 til 5 som indikerer ønsket bredde på kolonnen.
- Rad sortering - sortering på radene i vaktboka. Verdier fra 1-21.

Man blir ikke tvunget til å sette forskjellig sorteringstall på alle valgte kolonner. Det betyr at alle valgte kolonner som har likt sorteringstall i tillegg vil bli sortert på id (samme rekkefølge som i oppsettsbildet) dersom sorteringstallene er like.

Avdelinger uten eget kolonneoppsett for MinGat vil fortsatt følge kolonneoppsettet fra Gat.

Vaktboka er her organisert i henhold til det spesifiserte oppsettet:



Velg	Kolonne	Kolonne sortering	Bredde	Rad sortering
<input checked="" type="checkbox"/>	Vis stempeling	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Status	2	1	
<input type="checkbox"/>	Merknad til vakt			
<input checked="" type="checkbox"/>	Vaktkode	4	2	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Arbeidsperiode		4	
<input type="checkbox"/>	Arbeidstid			
<input checked="" type="checkbox"/>	Navn		6	3
<input type="checkbox"/>	Fornavn			
<input type="checkbox"/>	Initialer			
<input type="checkbox"/>	Tittel			
<input checked="" type="checkbox"/>	Stillingskategori		4	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Regelsett		4	
<input checked="" type="checkbox"/>	Stillingsstørrelse	3	2	
<input type="checkbox"/>	Intern st. nummer			
<input type="checkbox"/>	Avdeling			
<input type="checkbox"/>	Gruppe			
<input type="checkbox"/>	Vakttag			
<input type="checkbox"/>	Kompetanse			
<input type="checkbox"/>	Oppgavekoder			
<input type="checkbox"/>	Arbeidsplanuke			
<input type="checkbox"/>	Vakttelefon			



Vaktbok, mandag 10.11.2014

← Forrige 10.11.2014 Neste → ☐ VIS FRI ☐ VIS TILGJENGELIGE

Flex	St.	St%	Vakt	Periode	Navn	St. kat.	Regelsett
	0	D	07:00 - 15:00	LEDIG VAKT		ASS	XXX
	100	D	07:00 - 15:00	Wahr, Vilde Sofine	HPL		DAG
	100	D	07:00 - 15:00	Skjåvik, Vilde Sofine	SPL		TURNUS
	50	D1	07:30 - 15:30	Duck, Sissel	ADM		SPL-TUR
	100	D1	07:30 - 15:30	Überhof, Albert	ADM		DAG
	80	D1	07:30 - 15:30	Skohals, Dole	SPL		TURNUS
	66	D2	07:45 - 15:00	Strand, Bolla	OMS		TURNUS
	73.48	D3	08:00 - 15:30	Kirkemoen Slette, Tea	OMS		TURNUS

Flex	St.	St%	Vakt	Periode	Navn	St. kat.	Regelsett
	14.09	A	15:00 - 23:00	Furuheim, Torill	ASS		TURNUS
	100	A	15:00 - 23:00	Findsrud, Reidun	HPL		SPL-TUR
oe	60	A	15:00 - 23:00	Bongs, Bing	MIA		TURNUS
	100	A	15:00 - 23:00	Hunder, Alice	SPL		TURNUS
	60	A1	14:30 - 22:00	Skjåvik, Lars Petter	SPL		SPL-TUR

Flex	St.	St%	Vakt	Periode	Navn	St. kat.	Regelsett
	10	N	23:00 - 07:00	Børset, Martine	HPL		TURNUS
	100	N	23:00 - 07:00	Horgen, Snorre	HPL		TURNUS
	100	N	23:00 - 07:00	Skjåvik, Vilde Sofine	SPL		TURNUS

Det er kun de kolonnene som er kryssset av som er synlige. Rekkefølgen bestemmes av kolonnesorteringsfeltet. De kolonnene som ikke har definert noe kolonnesortering kommer til sist – i den rekkefølgen de vises i listen i Gat (altså Navn – Stillingskategori – Regelsett). Bredden som er spesifisert er et forholdstall – her er Navn 6 ganger så bred som Status, og 3 ganger så bred som Vakt. Radene er først sortert på Vakt, deretter på Stillingskategori, og til slutt på navn. Dersom det ikke er spesifisert noen sortering, vil de sorteres i den rekkefølgen de har i listen i Gat (her Vis innstempeling – Status – Vaktkode – Arbeidsperiode osv.).

19.7 Teknisk

19.7.1 Utfordringer med MinGat på felles-PC (109307)

Det er gjort en endring i forhold til problematikk rundt felles PC'er og brukere som glemmer å logge seg ut av MinGat.

Ofte minimerer brukere browseren i stedet for å logge seg ut eller lukke browseren, og når da neste bruker åpner / logger inn i MinGat i nytt vindu, har de tidligere fått tilgang til forrige påloggende bruker sine data. (Dvs. så lenge du ikke logger ut eller lukker browseren er forrige bruker fortsatt innlogget – slik som du også er med eksempelvis Facebook og andre nett-tjenester).

I den nye versjonen av MinGat vil applikasjonen oppdage dette og logge av forrige bruker automatisk.

Vi anbefaler likevel at dere lærer sluttbrukerne å lukke browseren når de forlater en felles-PC, da er det ingen som kan misbruke påloggingen din i MinGat eller i andre systemer!

20 Gat-Flex

Modul: Gat-Flex	Hovedfane: Ansatt	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett: Skjermoppsett Webservice	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT: X	TL: X
eJournal sak-nr:					

20.1 Ny flex-motor

Motoren som skal regne ut hvor mye pluss/minus tid man skal få ved stempling (dersom man bruker dette) er skrevet på nytt. Årsaken til omskrivningen er at den gamle koden var blitt for kompleks i forhold til at det var kommet til mye ny funksjonalitet som påvirket eksisterende funksjonalitet. Resultatet av dette var at dersom det ble gjort endringer/rettelser medførte dette ofte at funksjonalitet som fungerte tidligere ikke lenger fungerte. Ettersom dette er helt ny kode er det i teorien en stor risiko for at det er feil i denne rutinen. For å minimere denne risikoen er det laget mange interne tester (som ikke fantes i gammel versjon) for å sikre at motoren beregner riktig. Basert på alle de nye testene skal ny motor dermed fremstå som mer robust og riktig i forhold til den gamle. F.eks skal håndtering av generisk kjernetid nå være bedre.

20.2 Ny stemplingsskjerm (106079)

I GAT 6.1 leverer vi en helt ny versjon av stemplingsskjerm applikasjonen for Gat-Flex. Den har mye av den samme funksjonaliteten som den forrige versjonen, men har fått noen nye funksjoner i tillegg til et helt nytt design.

I det følgende kapittel gjennomgås hovedsakelig funksjonalitet for en bruker av stemplingsskjermen.

NB! Teknisk informasjon om installasjon, konfigurasjon og drift av de nye stemplings-skjerm applikasjonen er dekket av teknisk dokumentasjon for Gat.

Vi minner likevel spesielt om at URL til flex webserviceen MÅ rekonfigureres av IKT på hver enkelt stemplingsskjerm etter oppgradering til Gat 6.1 da alle flekstjenestene nå er flyttet inn i GatWebservices! (Det finnes ikke lenger noen egen Flex webservice, se kapittel 3.4 om konsolidering av webservices!)

20.2.1 Startskjerm

Startskjermen er den som ansatte møter når de skal stemple inn og ut. Den kan som før konfigureres til å vise ulik informasjon, og den kan settes opp til å ha en av fire ulike tema/fargevalg. Eksempler på innhold:

- Startskjermen viser bilder av alle ansatte med deres stemplingsstatus (stemplet inn vises med grønn ring rundt den ansatte eller stemplet ut med rød ring). Brukeren peker på bildet av seg selv og kommer til en ansattvisning der man kan stemple inn og ut.
- Stemplingsskjermen er konfigurert til å bruke kort for identifikasjon, og startskjermen har bare en bakgrunnsfarge. Man kommer til ansattvisningen når man drar kortet i kortleseren.
- Stemplingsskjermen er konfigurert til å vise en bestemt side på organisasjonens intranett, og man kommer til ansattvisningen når man drar kortet sitt i kortleser.

De ulike temaene er vist under for det første innholdseksempelet over:

20.2.1.1 Mørk



20.2.1.2 Grå



20.2.1.3 Rød

gatflex					
Alle I-A-B-D-E-F-G-I-H-J-I-K-M-I-N-P-I-R-I-S-V-I-W-A					
 1 P	 Amundson Unni	 Bernmarker- Roy Tore	 Broby Turid	 Damskog Os	 Edinson Hilred
 2 P	 Andresen Gunda	 Berntsen Evely	 Brumm Vilde	 Davidsen Fredric	 Edinson Os
 Aasetre Jarle	 Bakkebø Tea	 Blanchett Cate	 Brynhildsen Hege	 Davidsen Jeanette	 Eidsvåg Sevald
 Aasetre Jonas	 Bakken Michelle	 Bongs Chanandler	 Brynhildsen Torbjørn	 Davidsen Trond	 Elseth Vilde
 Aasoldsen Mike	 Bakken Minni	 Botten Ørjan	 Børset Martine	 Duck Asbjørn	 Eriksson Helen Lotte
 Achterberg Torill Ida	 Bank Tine	 Brahe Tycho	 Clemensen Tone	 Duck Sissel	 Findsrud Jan Peter
 Alstad Daniel	 Bastiansen Lotte	 Brakar Petrine	 Clemensen Unni	 Døvik Ingebret	 Findsrud Jord
 Amundson Halvor	 Bergøy Monna	 Brakar Ase Irene	 Clinton Andre	 Døvik Robert	 Findsrud Reidun
22.10.2014 09:17		gatsoft		Søk etter navn	

20.2.1.4 Lys

gatflex					
Alle I-A-B-D-E-F-G-I-H-J-I-K-M-I-N-P-I-R-I-S-V-I-W-A					
 1 P	 Amundson Unni	 Bernmarker- Roy Tore	 Broby Turid	 Damskog Os	 Edinson Hilred
 2 P	 Andresen Gunda	 Berntsen Evely	 Brumm Vilde	 Davidsen Fredric	 Edinson Os
 Aasetre Jarle	 Bakkebø Tea	 Blanchett Cate	 Brynhildsen Hege	 Davidsen Jeanette	 Eidsvåg Sevald
 Aasetre Jonas	 Bakken Michelle	 Bongs Chanandler	 Brynhildsen Torbjørn	 Davidsen Trond	 Elseth Vilde
 Aasoldsen Mike	 Bakken Minni	 Botten Ørjan	 Børset Martine	 Duck Asbjørn	 Eriksson Helen Lotte
 Achterberg Torill Ida	 Bank Tine	 Brahe Tycho	 Clemensen Tone	 Duck Sissel	 Findsrud Jan Peter
 Alstad Daniel	 Bastiansen Lotte	 Brakar Petrine	 Clemensen Unni	 Døvik Ingebret	 Findsrud Jord
 Amundson Halvor	 Bergøy Monna	 Brakar Ase Irene	 Clinton Andre	 Døvik Robert	 Findsrud Reidun
22.10.2014 09:15		gatsoft		Søk etter navn	

20.2.1.5 Navneformater

I oppsettet for stempelingsskjermen i GAT kan man velge mellom følgende formater:

- Etternavn, Fornavn
- Fornavn Etternavn
- Fornavn
- Initialer
- Ansattkode
- Ingen visning

Det siste alternativet betyr at ingen ansatte med status vises i stempelingsskjermen. Man kan kun stemple inn ved å søke på ansattkode eller med kort. I skjermbildene over er det første alternativet valgt.

20.2.1.6 Bilder

Bruk av bilder styres også fra konfigurasjonen i GAT. Dersom man velger å ikke vise bilder, vil bare navnet stå sammen med en fargeindikator som viser stempelingsstatus. I skjermbildene over er visning av bilder skrudd på.

20.2.1.7 Status

Stempelingsstatus for ansatte vises gjennom en fargeindikator, enten i ringen rundt ansattbildet eller som en linje ved siden av den ansattes navn. Grønn betyr at den ansatte har stemplet inn (er inne), rød betyr at den ansatte er ute og har stemplet ut i inneværende døgn, og grå betyr at den ansatte er ute.

20.2.2 *Velge ansatt*

For å stemple inn eller ut, må man først finne seg selv på stempelingsskjermen. Her er det flere muligheter:

- Finne seg selv gjennom bilde/navn, eventuelt gjennom filtrering.
- Søke etter seg selv med ansattkode
- Bruke kort for å identifisere seg

Hvert av alternativene kan kombineres med bruk av pinkode for å oppnå ekstra sikkerhet.

20.2.3 *Trykk/filtrering*

Nytt i denne versjonen er en dynamisk filtrering for å lokalisere en ansatt. Dette er aktuelt dersom man ikke bruker kortleser og skal finne seg selv og trykke på skjermen for å stemple. I utgangspunktet vises alle ansatte på skjermen, og dersom det ikke er plass til å vise alle kan man scrolle mot høyre for å se resten. I tillegg lages det en filtrering bestående av bokstavgrupperinger. Disse baserer seg på den første bokstaven eller tallet i visningsnavnet til de ansatte. Merk at dette er en veiledende grense, da det kan forekomme at det finnes så mange visningsnavn som begynner på en bokstav eller tall at det overskrider denne grensen. Et tall eller bokstav vil aldri høre til mer enn én gruppering. I skjermbildene over er den første gruppen alle ansatte, den andre 1-A, den tredje B-D osv. Ved å trykke på grupperingene vises kun de ansatte hvor første bokstav eller tall av visningsnavnet som er innenfor grupperingen.


20.2.4 Søk

Det er mulig å søke etter en ansatt ved å oppgi korrekt ansattkode. Søkeknappen er ikke tilgjengelig dersom stemplingsskjermen er satt opp med kortleser. For å søke, gjør følgende:

1. Trykk på forstørrelsesglasset nede til høyre
2. I vinduet som dukker opp (se under), trykker du på bokstavene i tastaturet etter at inputfeltet har fått fokus. Når koden er oppgitt, trykker du på OK-knappen for å søke. Dersom en ansatt med koden finnes, kommer man rett inn til stemplingsvinduet for den ansatte.

Søk

Skriv inn ansatt kode og trykk "OK" for å hente ansatt



1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	←
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	Å
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ø	Æ
Z	X	C	V	B	N	M	Avbryt		OK	

20.2.5 Kort

Følgende kort/kortlesere støttes:

Navn	Type	Teknologi
Magtek	HID	Magnetstripe
OMNIKEY 5321	Smartkort	13.56 Mhz
OMNIKEY 5325	Smartkort	Prox
Cardtech PCR-300A	Virtuell Serieport	125 Khz, EM4102

For detaljer rundt kortlesere og hvordan de konfigureres, se teknisk dokumentasjon for stemplingsskjermen.

Man kommer rett til stemplingsvinduet for den ansatte ved å «dra kortet» på den riktige leseren. Merk at dersom man drar kortet for sakte eller fort, kan det hende at lesingen ikke fungerer. Man blir da stående i ansattvisningen.

20.2.6 Pinkoder

Pin er en ekstra sikkerhet som kan brukes uansett om man trykker seg fram til en ansatt eller drar et kort. Man vil da komme til et vindu der man blir bedt om å skrive inn PIN-koden sin. Kun hvis den er riktig, får man tilgang til å stemple inn eller ut.

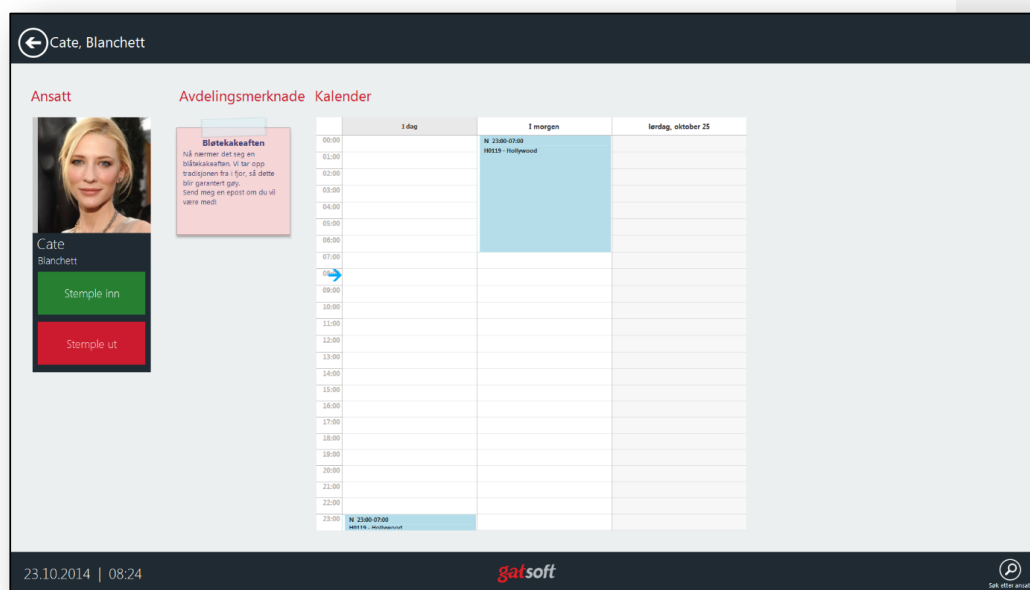
Bruk av PIN konfigureres i GAT.

20.2.7 Ansattvisning

Når en ansatt er valgt gjennom trykking på skjermen eller kortlesing, og pinkoden eventuelt er godkjent, får man opp et detaljvindu for den ansatte som viser:

- Et større bilde av den ansatte
- Knapper for å stemple inn/ut
- Systemmeldinger og avdelingsmerknader dersom den ansatte har noen av disse.
- En kalender med vakter, oppgaver og helligdager.

Eksempel på ansattvisning er vist under.



20.2.7.1 Kalender

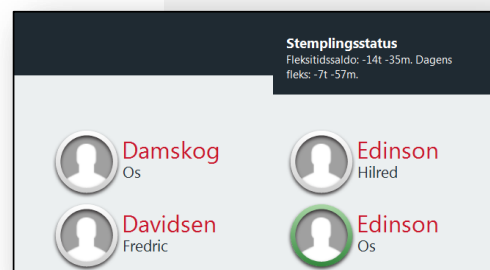
Kalenderen viser dagens dato pluss to dager fram. Vakter og oppgaver vises i kalenderen, og helligdager vises i toppen av en dag-kolonne. Dersom man ikke oppgir fra- og til-tidspunkt for oppgaver, vil de få samme start- og sluttid som vekten den tilhører.

20.2.7.2 Systemmeldinger/avdelingsmerknader

Systemmeldinger vises dersom de er konfigurert til å vises og skal ha samme farge som i MinGat. Avdelingsmerknader vises også i samme farge som i MinGat. Det blir tatt hensyn til gyldighetstiden for begge meldingstypene.

20.2.7.3 Stempling

Man stempler inn eller ut ved å trykke på riktig knapp. Når man stempler ut, vil man få vist informasjon om banksaldo for fleksitid i øvre høyre hjørne, se under.





20.2.8 Konfigurasjon

Det skilles mellom lokal konfigurasjon fysisk på hver enkelt skjerm og konfigurasjon av oppsettet på skjermen i GAT:

Lokal konfigurasjon gjøres på den enkelte fysiske PC'en som skal kjøre stemplingsapplikasjonen i en .config-fil som følger med installasjonen. Her kan man endre på ting som adresse til den flex web servicen som skjermen kommuniserer med, skjerm-id (brukes for å finne konfigurasjonsverdier som er lagret i GAT) og språk som skjermen skal bruke etc.)

NB! I forbindelse med oppgradering til Gat 6.1 så må IKT inn på config filen og endre URL til flex-tjeneste, se kapittel 3.4 om konsolidering av webservices.

I stemplingsskjemoppsettet i Gat finnes det et felt for generisk konfigurasjon. Det er nå laget et eget vindu for å sette disse verdiene.

For å få tilgang til dette vinduet må stemplingsskjem-oppsettet settes i endre-modus ved å klikke på «Endre» knappen. Da vil knappen «Rediger konfigurasjon» bli synlig, og når man klikker på denne åpnes konfigurasjons-vinduet.

Vinduet inneholder følgende nye opsjoner:

«Tidsavbrudd i ansattvisning (i sekunder)»:

Tidsavbrudd i antall sekunder fra en ansatt er identifisert og den detaljerte ansattvisningen er vist til denne visningen automatisk forsvinner når ikke brukeren gjør noe på skjermen. Dette er fordi man ikke ønsker at detaljer om den ansatte skal bli stående på skjermen, for eksempel dersom den ansatte forlater skjermen uten å stemple.

«Grense for inndeling av påminnelser»:

Når en ansatt er valgt, blir systemmeldinger og avdelingsmeldinger slått sammen til en kolonnevisning. Denne verdien angir hvor mange meldinger som må være synlig på skjermen før de deles opp i hver sin kolonne. Merk at dersom det er flere meldinger enn den angitte verdien og alle er av samme type, vil de fortsatt vises i en kolonne.

«Grense av ansatte pr. gruppe»

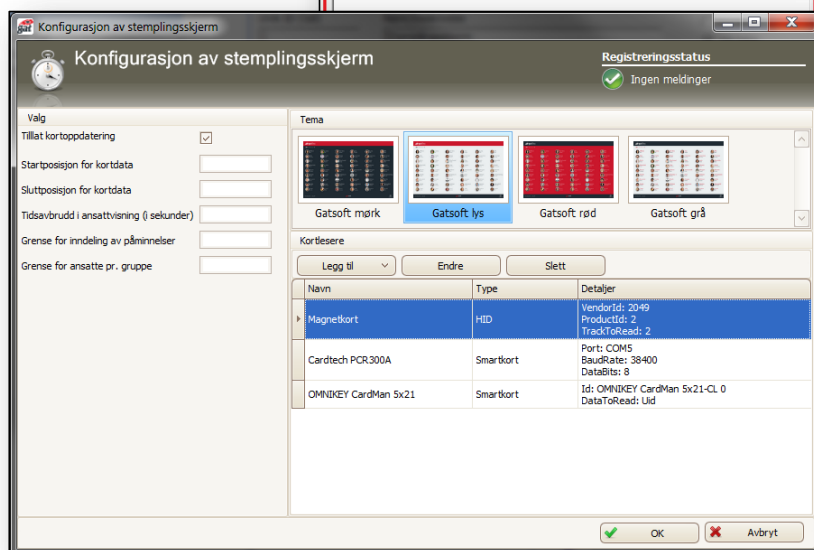
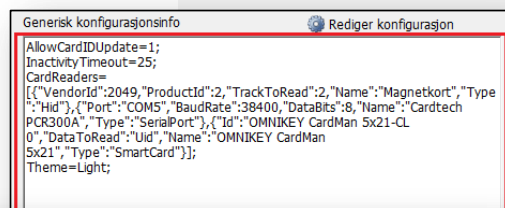
Det maksimale antallet ansatte som vil vises i en gruppe som er filtrert. (Se underkapittel «Filtrering av ansatte» i kapitelet «Visning av ansatte»)

Tema:

Endrer utseendet på stemplingsskjermen.

Kortlesere:

Viser en liste der det er mulig å legge til, endre og slette kortlesere fra konfigurasjonen. Når man klikker på «Legg til» knappen vises en meny som gir mulighet til å legge til forskjellige typer kortlesere. Det er to hovedtyper kortlesere som støttes, «HID» (Human Interface





Device» og «smarkort». I undermenyen «Støttede kortlesere» ligger forhåndsdefinerte oppsett for kortlesere stemplingsskjermen kjenner til.

Trykker man på «OK» knappen, vil vinduet lukkes og konfigurasjonsverdiene som er i oppsettet for stemplingsskjermen vil erstattes med de nye verdiene fra konfigurasjonsvinduet. Trykker man på «Avbryt» knappen beholdes de verdiene man hadde i konfigurasjon.

20.2.9 Selvregistrering av kort

Dersom skjermen er konfigurert til at ukjente kort kan knyttes til en ansatt kan leder eller de ansatte selv registrere disse direkte på stemplingsskjermen. Når kortet blir lest av stemplingsskjermen vil brukeren få et valg om å enten søke opp en ansatte eller trykke på en ansatte på skjermen. Brukeren må da bekrefte at kortet skal knyttes mot den ansatte som er valgt.

Ukjent kortkode

Den angitte kortkoden er ikke knyttet til en ansatt. For Velge en ansatt som skal kobles til kortkoden kan du søke etter ansattkoden ved å trykke på "Søk", eller trykke "Velg ansatt" og trykke på den ansatte på skjermen.

Avbryt

Søk

Velg ansatt

Velger den ansatte «Chanandler Bongs».

Koble kortkode til ansatt

Ønsker du å koble "Bongs, Chanandler" til kortkode?

Ja

Nei

20.2.10 Ansatte som ikke tilhører skjermen

En stemplingsskjerm er konfigurert for et sett med avdelinger og ansatte. Dette er konfigurert i GAT, og bestemmer hvilke ansatte som vises på stemplingsskjermen med for eksempel bilde og status. Dette betyr ikke at andre ansatte ikke kan stemple inn på skjermen.

Man kan dra kortet til en ansatt i en annen avdeling enn de som vises på skjermen, eventuelt søke opp en ansatt på en annen avdeling. Man kommer da til detaljvisningen for den ansatte og kan stemple inn/ut.

20.2.11 Offlinemodus

Stemplingsskjermen kan både vise oversiktsvinduet med alle ansatte og også detaljvinduet for selve inn-/utstemplingen, selv om man ikke har tilgang på Flex-webservicen av en eller annen grunn.

20.2.11.1 Ansattvisning

Data om ansatte, også bilder, lagres lokalt og brukes dersom man er offline.

20.2.11.2 Stempling

Stempling kan gjøres i offline-modus, og statusfargen vises på vanlig måte. Dersom man bruker kort, vil kort-id tas vare på i offline-databasen og sendes inn med stemplingsmeldingen.

Man kan også stemple personer som ikke hører til skjermen i offline-modus.

20.2.11.3 Begrensninger

Dersom man er offline, er det ikke mulig å registrere nye kort for ansatte. Man vil heller ikke få vaktbok- og oppgavedata i kalenderen, og heller ikke systemmeldinger. Videre er det ikke

mulig å bruke pinkode. Dersom man har konfigurert stempingsskjermen til å bruke pinkode, vil man i offline-modus ikke kunne stemple inn/ut.

20.3 Rapport for å se endringer på fleksperioder (102416)

I fanen for fleksitid på ansatt eller på avdeling er det nå kommet til en avkryssningsboks som heter «Endringer». Denne er i utgangspunktet ikke kryssset av, da er funksjonaliteten som tidligere.

Dersom denne krysses av vil innholdet i listen bare inneholde perioder der det er endring på inn eller ut (eller begge) tidspunkt. Det vises ekstra kolonner i listen med gammelt tidspunkt og kommentar.

Tidligere		<input checked="" type="checkbox"/> Endringer	Følger fleksitidsplan knyttet til avdelingen. (Gatsoft still. avtale med strekketid 06:00 - 18:00 og fravær i tillegg fleksitidsplan på landet og søndag)															Stemple Inn		Stemple Ut		Ny periode	
Siste måned		<input type="checkbox"/>																					
Dra en eller flere kolonner her for å gruppere.																							
Dato	Inn kl.	Gammel inn tid	Inn endringskommentar	Ut kl.	Gammel ut tid	Ut endringskommentar	Arbeid	Pleie	Utlånt	Utlåst	Fravær	Foreoppgave	Fravær	Vakttid	I	Endret	Løst						
03.04.2014 08:00	07:45	07:45	Stemplet er på mobilen og det ble litt forsinket.	14:10	13:00	Glemte å stemple. Måtte reise etterpå.	7h	6h 30m						1 D (08:00-11:45)									
02.04.2014 08:00					13:00	Hadde glemt å stemple da jeg dro.	6t 10m	5t 40m						1 D (08:00-13:00)									

20.4 Feil tidspunkt på fleksitid etter at tjenesten har vært nede (98759)

Ved behandling av 2-veis SMS meldinger av typen fleksitid, vil SMS parseren nå ta hensyn til tidspunktet for når meldingen ble mottatt i kundens database og ikke (som tidligere) velge tidspunkt for når SMS meldingen ble prosessert. Det vil gjøre at meldinger som inneholder inn- eller ut-stempler vil være mer nøyaktig i forhold til den faktiske inn- og ut-stemplingen. Med den nye løsningen vil en unngå å få feil av denne typen:

1. Bruker stempler inn kl. 08:00 og meldingen mottas og lagres i SMS-kø for behandling kl. 08:00.
2. Meldingen (køen) blir ikke prosessert p.g.a. at SMS parser ikke kjører (serverkrasj, server-restart, nettverksproblemer etc.).
3. Når SMS parser kjører igjen, f.eks. 20 min etter at melding ble mottatt stempler den ansatte inn. For eksempel kl. 08:20 og ikke 08:00 som er riktig. Med rettelsen som er gjort vil Gat oppdage at stemplingen skjedde 08:00 og så bruke dette opprinnelige tidspunktet som utgangspunkt for stemplingen.

Vi jobber også sammen med PSWincom for å få en enda bedre nøyaktighet på stempler. PSWincom vil i fremtiden legge med mer informasjon på meldingene som mottas. Blant annet vil de legge til faktisk tidspunkt for når meldingen ble mottatt i deres nettverk. Dette vil gjøre at vi får det helt eksakte tidspunktet for når stemplingen skal gjelde.

I dag kan det i teorien ta litt tid før kunden mottar meldingen i sitt nettverk, og hvis nettverket i tillegg ikke er tilgjengelig kan det gjøre at stemplingstidspunktet kan bli ytterligere feil.

21 Administrative funksjoner og regler

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Administrasjon	Underfane:	Rettigheter: SCRAMBLE	Oppsett: Diverse	Hjelperegistre: Diverse
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P: Kap 21.2.3	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

I dette kapittelet finner du en samlet oversikt over de endringene som er gjort i oppsett og forutsetninger til Gat 6.1.

21.1 Hjelperegistre generelt

Hjelperegistrene er skrevet om. I praksis vil ikke dette bety så mye for sluttbruker.

De største endringene er:

- Ledeteksten til feltene nå står over feltet. Dette gir bedre tilpasning i forhold til forskjellige språk.
- Listen er byttet ut med ny versjon der rulle hjulet på musen virker og man kan sortere og gruppere.
- Nedtekstlistene (ved ny/endre) har fått en «...» knapp (en liten knapp med tre prikker) etter seg. Denne kan man klikke på for å få opp innholdet i en større liste. Dette er nyttig dersom det er lister med mye innhold og man ønsker å søke.
- Det er rettet en feil som kunne oppstå dersom det var referert til kodeverk som var satt inaktivt. I gammel versjon ville da denne informasjonen være borte i listen inntil man klikket på linjen.

21.2 Globalt oppsett

21.2.1 Kontering av timelønnsberegnete linjer i arbeidsplanen

Fra Gat 6.1 er det mulig å angi en detaljert kontering for timelønnsberegnete linjer i arbeidsplanen (se kapittel 9.4 for mer informasjon), men for at dette skal fungere må det inn noen nye kryss i globalt oppsett.

For å sette opp hvilke segmenter i kontostrengen som skal være tilgjengelig i arbeidsplanen er det lagt til avkrysningsbokser i Globalt oppsett | Overtid:

Den/de avkryssede segmentene vil da dukke opp med egne nedtrekkslister inne i konteringsvinduet i Arbeidsplan.

NB! Kontosegmentet for «Avdeling» (kostnadsted) MÅ være satt tilgjengelig i arbeidsplan for at man skal kunne ta i bruk funksjonaliteten! Årsaken til dette er at valgene for de andre segmentene er avhengig av koblingen mot avdeling.

For at ulike elementer innenfor valgte segment skal bli tilgjengelig i nedtrekkslisten må det settes opp kobling mellom elementer og avdelingen. Dette gjøres i vinduet Avdeling kobling, som man finner i Administrasjonsfanen:

Gat konfigurasjonslogg for revisjon 6.1

06.05.2015 27.03.2015 23.01.2016

Lønnskodeverk og beregningsregler	
KONTOSTRING:	
- avt/konto	Kontostreng - segment 1: Avt/Konto
- avdeling	Kontostreng - segment 2: Avdeling
- prosjekt	Kontostreng - segment 3: Prosjekt
- objekt	Kontostreng - segment 4: Objekt
- avdeling kobling	Kobling mellom konteringskode for Avdeling og andre konteringskoder
- kostnadsted mappings	Hjelperegister for å administrere kobling mellom avdelings og kostnadsteds

Unntaket er for segmentet for «Avdeling» (kostnadssted). Da er det eventuelle konteringsavdelinger (Ansatt | Kontering) som er koblet til den enkelte ansatte som avgjør hvilke valg man får tilgjengelig i nedtrekkslisten i konteringsvinduet i Arbeidsplan. Avdelingen som linjen er koblet til vil være eneste valg dersom man ikke legger til andre konteringsavdelinger for aktuelle ansatte.

21.2.2 Aktivere beregning av forhøyet sats på fridager

For å aktivere beregningsregler for forhøyets sats på fridager må du 1) gå på globalt oppsett Overtid og så 2) i tillegg velge «Overtid» i dropdown for «Behandling av ukefridag».

Husk også at Frikodene som skal beregnes som overtid blir merket for dette, se kapittel 15.1.5.



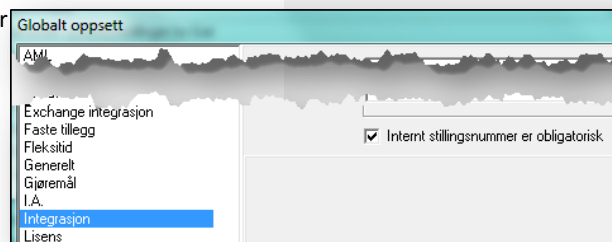
21.2.3 Internt stillingsnummer obligatorisk?

Til 6.1 er det mulig for kunden selv å styre om de ønsker at Internt stillingsnummer skal være obligatorisk ved registrering av nytt stillingsforhold. I gammelt vindu for stillingsforhold var dette styrt av hvilken type integrasjon som var valgt og var ikke vedlikeholdt på en stund.

Dette gjøres fra Globalt oppsett Integrasjon:

Det vil i de fleste tilfeller være naturlig å skru dette på for alle kunder som benytter integrasjon mellom Gat og et lønssystem da dette er en del av grupperingsvilkårene for overføring av lønn.

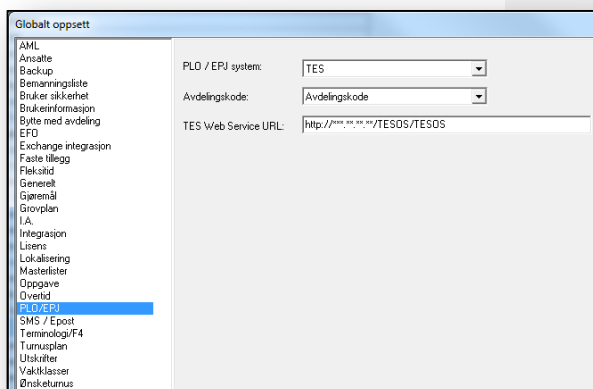
NB! For de som har Agresso eller NLP/ELP (STING) som lønssystem så har internt stillingsnummer tidligere automatisk vært påkrevd. Dere MÅ skru på dette krysset for å oppretholde denne funksjonaliteten.



21.3 URL til TES WebService

Dersom man ønsker å benytte en integrasjon med pleie- og omsorgssystemet TES, så må man i det globale oppsettet sette TES som gjeldende PLO/EPJ-system. Samtidig må man også angi endepunktet (URL-en) til webtjenesten som leverer TES-data til Gat. Er man usikker på hva som skal inn i dette inndatafeltet bør man henvende seg til Tunstall AB, som er leverandør av TES-systemet, og/eller IT-teknisk avdeling i egen organisasjon.

Hvis TES ikke finnes som et eget valg i nedtrekksmenyen må dette legges inn som en lisens i databasen. Gatsoft vil kunne assistere med dette.





21.4 MinGat oppsett

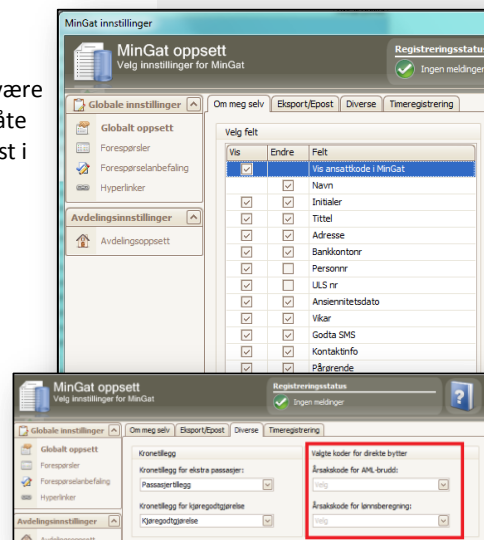
21.4.1 Globalt MinGat oppsett

21.4.1.1 Registrering av egne barn

Man kan konfigurere både om fanen «Barn» skal vises i profilen, og om det skal være mulig å endre registrerte barn. Dette gjøres i det globale oppsettet på samme måte som for andre data fra profilen, se bildet til høyre hvor oppsett for barn er nederst i listen:

21.4.1.2 Årsakskoder for direktebytter

Direktebytter er gjeninnført i MinGat (kapittel 19.4.2.2), og det er defor blitt mulig å definere årsakskoder for AML-brudd og lønnsberegning. Dette registreres i Globalt oppsett for MinGat på diverse fanen:



21.4.2 Avdelingsvis MinGat oppsett

På avdelingsoppsettet for MinGat er det nå mulig å lage eget kolonneoppsett for vaktboka. Dette er beskrevet i kapittel 19.6.1 Eget kolonneoppsett.



21.5 Fraværskoder

21.5.1 Regler for barn (112495)

I forbindelse med at vi implementerer mulighet for å koble ansattes barn (se kapittel 14.3 og 19.5) mot et fravær (se kapittel 6.1.7), er det på fraværskoden implementert 3 nye felt som kan benyttes dersom du ønsker å bruke denne muligheten for utvalgte fraværskoder.

I utgangspunktet vil ingen eksisterende fraværskoder ha noen krav til dokumentasjon for barn.

Dersom valg 2 velges vil man kreve dokumentasjon for barn som evt. har både minimums- og maksimumsalder innenfor kalenderåret for fraværet.

Norske regler for fravær med sykt barn angir at maksimumsalder for bruk av denne fraværskoden er det kalenderåret barnet fyller 12 år. For norske fraværskoder vil det være nok å fylle ut felt for maksimumsalder (og ikke felt for minimumsalder).

Dersom valg 3 'Registrere barn til og med fødselsdato' brukes, vil fraværskoden ikke kunne brukes etter fødselsdagen til barnet etter at maksimumsalder er nådd – dvs. slik reglene brukes i Sverige.

Det er også mulig å definere minimumsalder, men dette er i utgangspunktet lagt til for fremtidig bruk (f.eks. at enkelte fraværskoder ikke skal kunne brukes før barnet er 6 år el.

21.6 Regelsett

Det er gjort en liten endring i Regelsett tabellen knyttet til omregnet tid. Tidligere har det ikke vært noen sammenheng/kontroll på valgene «Skal alltid benytte omregnet tid» og «Kan benytte omregnet tid». Det var altså mulig å krysse av begge disse valgene. Nå har vi endret det slik at man kun får valgt én av disse.

I tillegg er det gjort en endring når det gjelder omregnet tid på helligdager. Tidligere var det kun ansatte med regelsett som hadde kryss på «Kan benytte omregnet tid» som fikk beregnet omregnet tid på helligdager. Som en tilpasning for nye kunder har vi nå åpnet muligheten for at ansatte med regelsett som har kryss på «Skal alltid benytte omregnet tid» også kan få beregnet dette på helligdager. Disse har nå mulighet til å sette opp dette på aktuelle regelsett ved å krysse av et nytt valg, «Benytt omregnet tid på helligdager».

Det er også lagt til et nytt valg som vil styre varsling og beregningskolonne for omregnet tid i arbeidsplan; «Benytt nedre grense for omregnet tid». Se kapittel 9.7.7 for mer informasjon.

21.7 Systemmeldinger

Register for systemmeldinger er utvidet med flere felt. Det er fordi det lagt til ny funksjonalitet både i MinGat og i den nye stempelskjermen.



Nytt felt 'Skjules i stemplingsskjerm' er som standard krysset av. Dersom krysset tas bort vil ansatte som bruker fleksitidsmodulen og stempler inn via en stemplingsskjerm kunne få se systemmeldinger ved stempeling, se også kapittel 20.2

Når en systemmelding leses i MinGat er det mulig å legge til et vedlegg, legge inn en URL link og tittelen på linken kan også overskrives i et eget felt.

Når det trykkes på knappet for vedlegg åpnes en vanlig dialog for å finne riktig fil. Det kan legges ved filer som er av type pdf eller ulike typer tekstdokumenter.

Når man har valgt et dokument vil filnavnet bli det foreslått som tittel, det kan overskrives dersom man ønsker å vise et annet navn.

Det kan også angi en URL som vil bli vist sammen med systemmeldingen i MinGat. I feltet Link tittel (MinGat). Kan det velges tittel på linken. Skrives det ikke inn noe her, er det den faktiske linken som vil vises.

I tillegg kan man i MinGat sette en systemmelding for lest, dersom systemmeldingen er krysset av for 'Kan markeres som lest i MinGat'. Da slipper brukeren å bli varslet om systemmeldingen flere ganger i MinGat.

Se også beskrivelse i kapittel 19.1 om systemmeldinger.

21.8 Avdelingskoblinger og standardvalg for kontering (101962)

Det har tidligere vært en utfordring ved avviksregistrering i Gat å få rett forslag til kontering på overtid, bytter mm dersom det på en avdelingskoblingen har ligget mer enn en kode (f.eks. 3 koder med verdi hhv. 1000, 2000 og 3000) og den koden du ønsker å ha som standardkode ikke er den som blir sortert først av disse kodene.

Om du eksempelvis ønsker å ha «2000» som standard kode av de 3 mulige kodene i dette eksempelet, har det tidligere ikke vært mulig fordi «1000» har ligget først i lista og alltid blitt valgt som standard.

Det er nå mulig å angi hvilke koder som skal velges som standard i «avdelingskoblinger» for de ulike segmentene i kontostrengen.

Under Administrasjon → Avdelingskobling, vil nå listen ha en ekstra kolonne med en avhukningsboks som gjør at en kan velge en standardkode.

Det fine med dette er at det er mulig med ulike standardverdier for ulike segmenter på ulike avdelinger.

Avviksvinduer som Overtid, Bytte, Avdelingsbytte etc. vil ta hensyn til dette oppsettet og bruke de nye standardverdiene ved registrering.

Velg ANSVAR du vil koble koder mot: 135700 - SYKE			
Valgte koder (lovlige koder for valgt ANSVAR)			
Kode	Navn	Segment	Standard valgt
▶ 1000	Kode 1	TJENESTE	<input type="checkbox"/>
2000	Kode 2	TJENESTE	<input checked="" type="checkbox"/>
3000	Kode 3	TJENESTE	<input type="checkbox"/>

21.9 Integrasjonsoppsett for oppgaver / pasientavtaler (DIPS/ORBIT)

21.9.1 Eksklusivitet på oppgaver integrert mot samme pasientsystem (109393)

Det er innført en mulighet for å spesifisere eksklusivitet på oppgaver som er integrert mot samme pasientsystem. Oppgavetildelinger mot samme system kan ikke overlappe i tid, på samme måte som oppgaver som er globalt eksklusive i dag. Eksempel: Oppgave A og B har begge oppgaveintegrasjon mot DIPS og vi spesifiserer at DIPS har eksklusiv tildeling. Da vil vi ikke kunne tildele oppgave A og B til samme person med overlap i tid.

I det følgende vises vinduer der det gjøres validering av oppgavetildeling for denne typen eksklusivitet.

21.9.1.1 Administrasjon/oppsett av oppgaveintegrasjon

Bildet under viser konfigurasjonsvinduet for tilgjengelige oppgaveintegrasjoner.

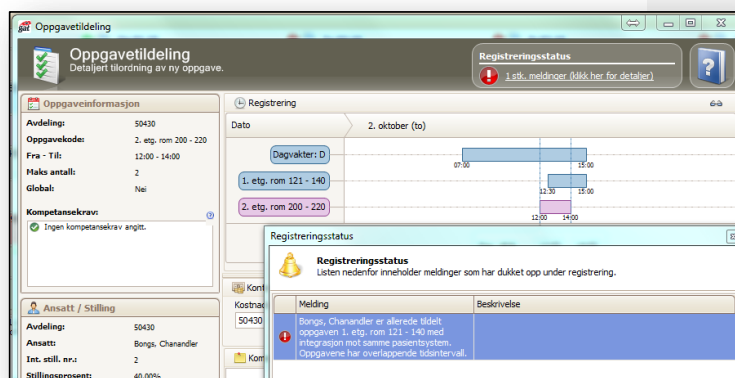
Legg merke til ny avhuking for eksklusivitet opppe til høyre.

Integrasjonsoppsett for oppgaver/pasientavtaler						
Navn	To-veis integrasjon	URL Adresse	Eksklusive oppgaver	Terminologi "Ikke sperret"	Bruk 'Delvis sperre'	
DIPS	<input checked="" type="checkbox"/>	http://localhost:3263/PatientInformationService.asmx	<input checked="" type="checkbox"/>	Åpen	<input checked="" type="checkbox"/>	Navn: ORBIT
ORBIT	<input checked="" type="checkbox"/>	http://localhost:3263/PatientInformationService.asmx	<input checked="" type="checkbox"/>	Åpen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> To-veis integrasjon
						URL Adresse: http://localhost:3263/PatientInformationService.asmx
						<input checked="" type="checkbox"/> Eksklusive oppgaver
						Terminologi "Ikke sperret": Åpen
						<input type="checkbox"/> Bruk 'Delvis sperre'

21.9.1.2 Oppgavevaktboka

I oppgavevaktboka vil alle forsøk på tildelinger valideres med hensyn på eksklusivitet.

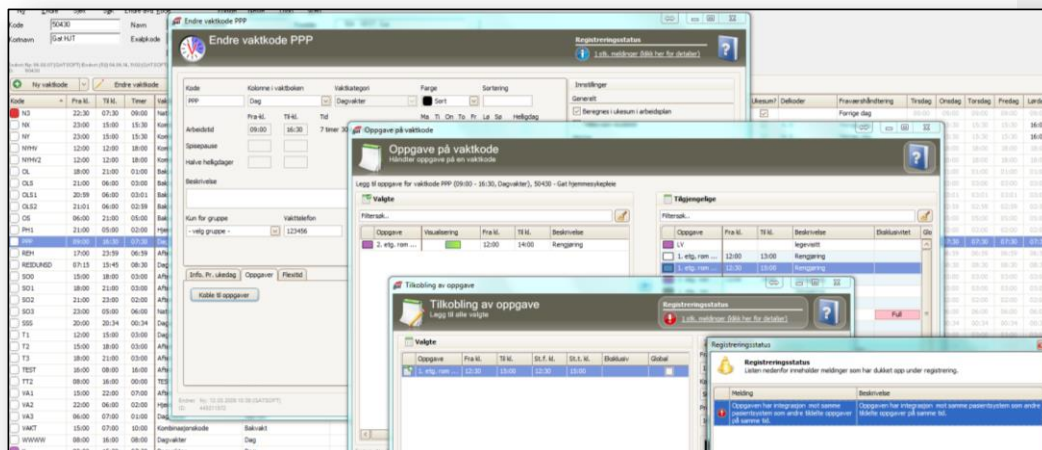
Feilmeldinger gis på Error-nivå (rødt utropstegn) slik at du ikke får lagret



The screenshot shows the 'Oppgavetildeling' window with a 'Registreringsstatus' error message. The error message states: 'Bongs, Chanandler er allerede tildelt oppgaven 1. etg, rom 121 - 140 med et oppsett mot samme pasientsystem. Oppgavene har overlappende tidintervall.' (Bongs, Chanandler is already assigned the task 1. etg, room 121 - 140 with a setup to the same patient system. The tasks have overlapping time intervals.)

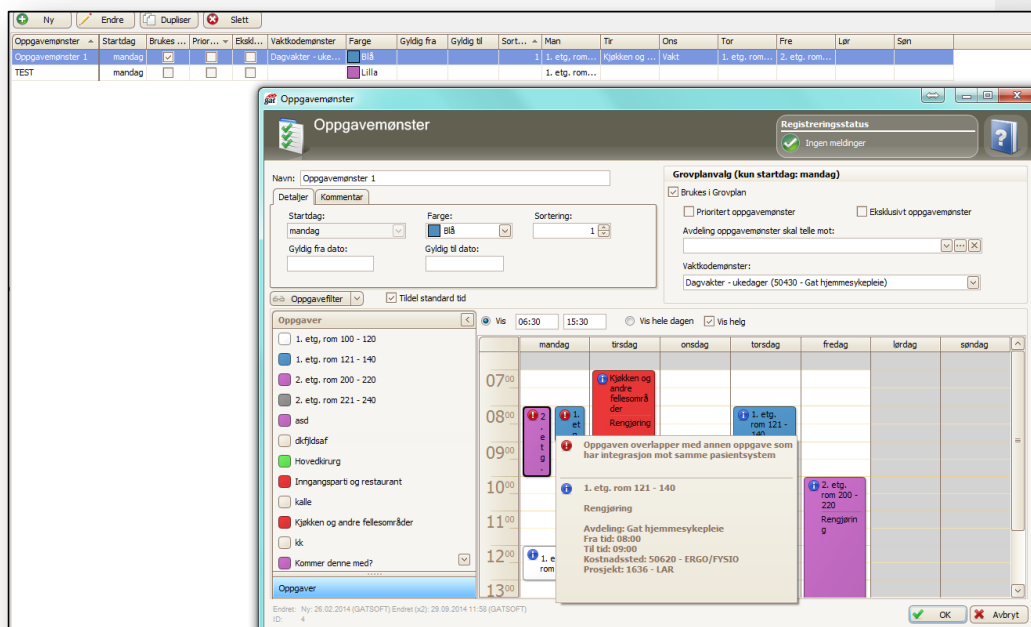
21.9.1.3 Kobling mellom vaktkoder og oppgaver

I definisjon av vaktkoder er det mulig å koble en vaktkode mot oppgaver. Her gjøres validering med hensyn på eksklusivitet. I eksempelet under er det to oppgaver som forsøkes koblet til samme vaktkode, men disse oppgavene er integrert mot samme pasientsystem og overlapper i tid.



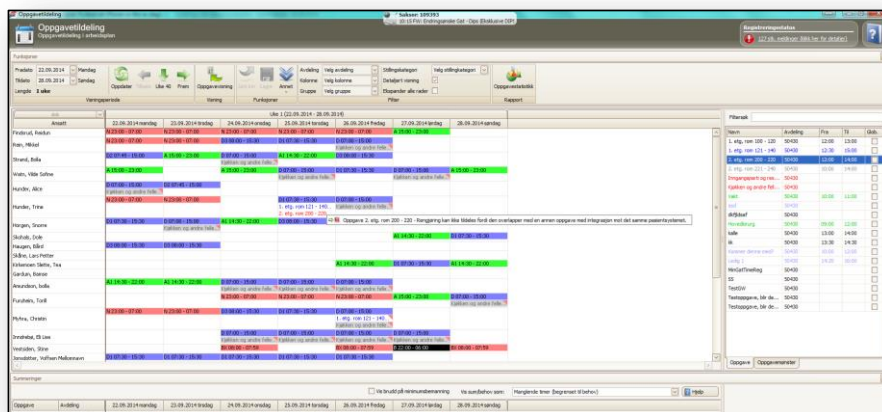
21.9.1.4 Oppgavemønster på avdelingsfanen (og tilpasset oppgavemønster i grovplan)

Ved tilpasning av oppgavemønster gjøres samme type validering. I vinduet under er det igjen de samme oppgavene som er i konflikt.



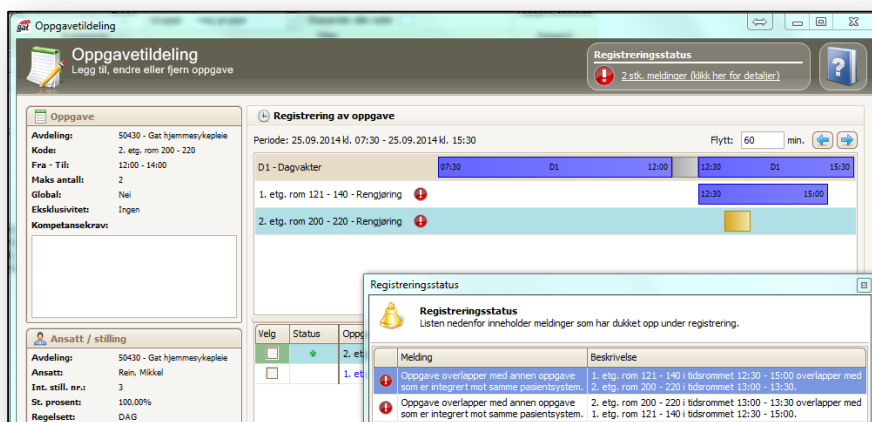
21.9.1.5 Tildeling av oppgaver i arbeidsplan – ansattvisning

I ansattvisningen for tildeling av oppgaver i arbeidsplan gjøres validering på samme måte, se bildet under.



21.9.1.6 Tildeling av oppgaver i arbeidsplan – oppgavevisning

I oppgavevisningen gjøres tilpasninger av tildelingene slik at de om mulig ikke overlapper i tid. Man kan endre tidsrommene for oppgavene i tildelingsvinduet, og dersom man her gjør endringer som er i konflikt med kravet om eksklusivitet, vil dette vises i vinduet.



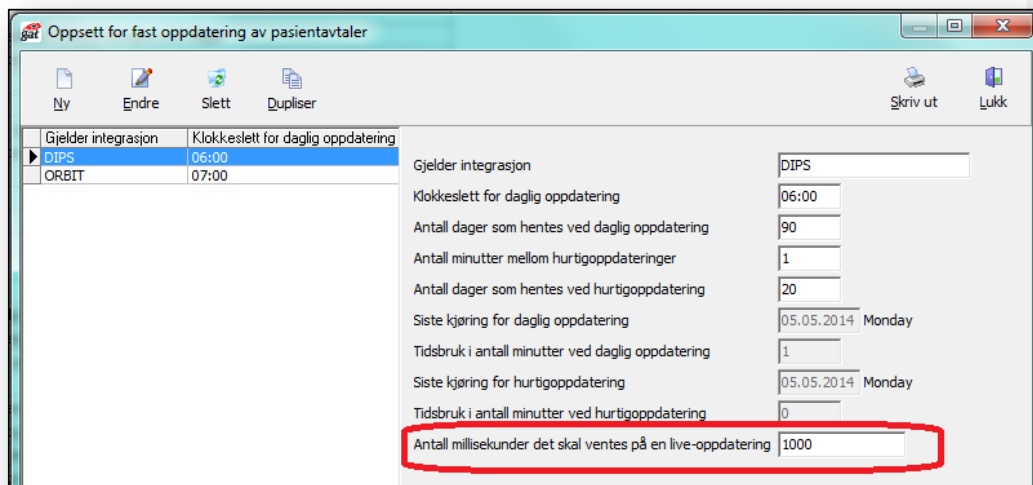
21.9.1.7 Tildeling av oppgaver i vaktboka fra nytt oppgavetildelingsvindu

Oppgavevaktboka har nå støtte for å åpne oppgavetildelingsvindu som fungerer likt som oppgavetildeling i arbeidsplan. Validering fungerer på samme måte som beskrevet over.

21.10 Anonymiserte pasientavtaler

21.10.1 Timeout parameter (105467)

I oppsettet for scheduling av henting pasientavtaler fra ulike systemer er det nå lagt inn ett nytt felt for å kunne angi hvor mange millisekunder Gat skal vente på en 'live'-oppdatering i forbindelse med en avviksregistrering som inneholder oppgaver.



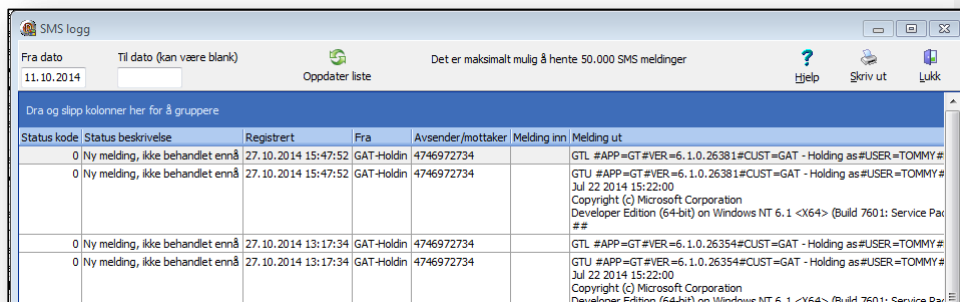
Gjelder integrasjon	Klokkeslett for daglig oppdatering
DIPS	06:00
ORBIT	07:00

Gjelder integrasjon	DIPS
Klokkeslett for daglig oppdatering	06:00
Antall dager som hentes ved daglig oppdatering	90
Antall minutter mellom hurtigoppdateringer	1
Antall dager som hentes ved hurtigoppdatering	20
Siste kjøring for daglig oppdatering	05.05.2014 Monday
Tidsbruk i antall minutter ved daglig oppdatering	1
Siste kjøring for hurtigoppdatering	05.05.2014 Monday
Tidsbruk i antall minutter ved hurtigoppdatering	0
Antall millisekunder det skal ventes på en live-oppdatering	1000

I tillegg har vi begrenset tilgangen slik at det kun er mulig å definere ett oppsett pr integrasjon.

21.11 SMS loggen (90701)

SMS loggen på administrasjonsfanen har tidligere vært basert på et «hjelperegister». Dette er nå fjernet og erstattet av et mer «logg vennlig» vindu. Det er nå mulig å angi fra og til dato for utvalget. Standard er at det hentes data for siste 30 dager.



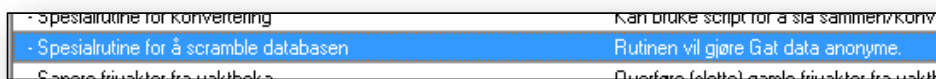
Status kode	Status beskrivelse	Registrert	Fra	Avsender/mottaker	Melding inn	Melding ut
0	Ny melding, ikke behandlet ennå	27.10.2014 15:47:52	GAT-Holdin	4746972734		GTL #APP=GT#VER=6.1.0.26381#CUST=GAT - Holding as#USER=TOMMY#
0	Ny melding, ikke behandlet ennå	27.10.2014 15:47:52	GAT-Holdin	4746972734		GTU #APP=GT#VER=6.1.0.26381#CUST=GAT - Holding as#USER=TOMMY# Jul 22 2014 15:22:00 Copyright (c) Microsoft Corporation Developer Edition (64-bit) on Windows NT 6.1 <X64> (Build 7601; Service Pack 1)
0	Ny melding, ikke behandlet ennå	27.10.2014 13:17:34	GAT-Holdin	4746972734		GTL #APP=GT#VER=6.1.0.26354#CUST=GAT - Holding as#USER=TOMMY#
0	Ny melding, ikke behandlet ennå	27.10.2014 13:17:34	GAT-Holdin	4746972734		GTU #APP=GT#VER=6.1.0.26354#CUST=GAT - Holding as#USER=TOMMY# Jul 22 2014 15:22:00 Copyright (c) Microsoft Corporation Developer Edition (64-bit) on Windows NT 6.1 <X64> (Build 7601; Service Pack 1)

Maksimalt kan det hentes 50.000 meldinger (det finnes i teorien veldig mange og det er ikke ønskelig å tillate at det ved en feil hentes så mye data at systemet går tomt for minne).

Det som resultatmessig er nytt er at det vises mer data i resultatet. Navn på ansatt og avdeling fremkommer slik at det er lettere å lese. Avdender/mottaker informasjon (som ofte kan samsvare med ansatt) forsøkes det å hente navn til. Med dette menes at basert på telefonnummeret som står på avsender/mottaker kolonnen slår vi opp i Gat på mobilnummeret og viser tilhørende navn. Dette er ikke en 100% nøyaktig løsning (ansatte kan f.eks. bytte mobilnummer), men vil i de fleste tilfeller vise riktig informasjon.

21.12 Scramble databasen

Se kapittel 2.9 for generell informasjon om scrambling. Dersom du har tilgang til rettigheten «Teknisk2 – Scrambler» vil du få ett nytt menyvalg på «Administrasjonsfanen»:

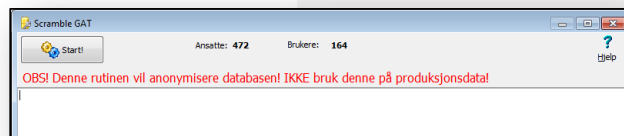
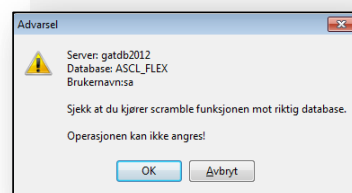


- Spesialrutine for konvertering	Kan bruke script for å slå sammen/konv
- Spesialrutine for å scramble databasen	Rutinen vil gjøre Gat data anonyme.
- Spørre frukter fra uskuba	Quæfære feilaktig gamle frukter fra uskub

Du vil
først
få
en

advarsel før du etter «Ok» kommer inn i selve scrambler vinduet. Trykk «Start» og svar «Ja» to-tre ganger for å kjøre scramblingen.

NB! Vi anbefaler at denne rettigheten ikke brukes i produksjonsdatabasen i det hele tatt, dvs. ingen brukere bør ha denne rettigheten! Først når du har laget en kopi av produksjonsbasen over til kurs / testdatabasen og har behov for å scramble, så bør du slå på rettigheten i kurs / test og utføre scramblingen uten risiko for at produksjonsbasen blir scramblert.



21.13 PULS

21.13.1 Pulsundersøkelser og rådata viser 0 som verdi (109977)

I resultat visningen inne i Gat er besvarer som er «besvart» med «Ikke aktuelt» tidligere blitt vist med resultatet 0. Dette er nå erstattet med visning av «ingenting» (blankt).

NB! Dette er en viktig feilretting som vil kunne påvirke gjennomsnittsscores på gamle undersøkelser! F.eks. vil snittet av 4, 5 og 0 bli 3, mens snittet av 4, 5 og «blank» vil bli 4.5!

NB! Vær klar over at samme resultat gis dersom brukeren ikke har svart overholde (dersom det er tillatt), dvs. dette tolkes som blank og teller ikke med på snittet.

21.13.2 Duplisering av undersøkelse (100426)

Det har i lang tid vært mulig å duplisere en spørreundersøkelse. «Problemet» med dupliseringen er at den kun har duplisert informasjon om selve undersøkelsen (navn, dato og noen få parametre).

Nå er det laget ny duplisering som vil spørre om navn på ny undersøkelse og nye datoer. Det aller viktigste her er at nå dupliseres mye mer informasjon. Alle spørsmål og inkludering/ekskludering av grunnlag for å få med ansatte blir også duplisert. Dette betyr at man har et mye mer komplett grunnlag for å bygge videre på når man har duplisert.

21.13.3 Sletting av undersøkelse (100426)

Slette rutinen for spørreundersøkelse er også skrevet om slik at det faktisk er mulig å slette. I praksis har det tidligere vært vanskelig å slette en undersøkelse fordi det er mye informasjon som har vært knyttet til som først må ryddes bort.

NB! Dersom du forsøker å slette en undersøkelse som er «startet» (dvs at det er knyttet ansatte/deltagere til) så vil du få en ekstra advarsel og må skrive inn en begrunnelse for hvorfor du vil slette. Dette er gjort som en ekstra sikring (og logges) slik at man ikke ved en feiltagelse sletter data.

Velger man å oppgi en begrunnelse (minimum 15 tegn) så vil man få lov til å slette. Da vil også svarene (dersom noen har svart) fra undersøkelsen bli slettet. Dette betyr at det nå er mulig å rydde bort gamle undersøkelser dersom man ønsker dette.

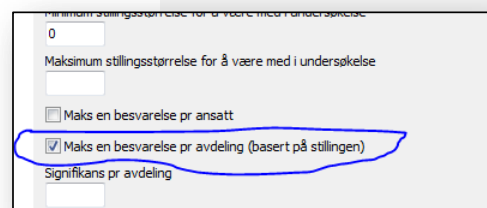
21.13.4 Kriterier for publisering av undersøkelse (102087)

21.13.4.1 Kun avdeling

Det er nå lagt til et nytt valg i oppsettet til spørreundersøkelsen. Dette er en avkryssning for å angi at det skal være en spørreundersøkelse pr avdeling. Dette valget kan ikke kombineres med en undersøkelse pr ansatt (ved lagring vil du bli forhindret fra å lagre dersom begge er valgt). Definisjonen på avdeling er her enkelt å greit avdelingskoden (ikke stillingskoder eller regelsett).

21.13.4.2 Dato-logikk

Det er også gjort noen små justeringer på dato tolkingen i utvalget. Tidligere var det slik at stillingen og brukeren måtte være startet før undersøkelsen startet. Nå er det nok at brukeren/stillingen er aktiv i perioden undersøkelsen pågår. For de fleste vil dette ikke medføre noen praktisk forskjell.



22 Beregningsregler

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Administrasjon	Underfane: Beregningsregler	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P: X	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

22.1 Forhøyet sats for overtid på fridag

Fra Gat 6.1 er det mulig å aktivere funksjonalitet for å kunne gi forhøyet sats for overtid på fridager.

Se kapittel 21.2.2 for hvordan dette aktiveres på Globalt oppsett, kapittel 15.1.5 for hvordan det aktiveres på frikoder og kapittel 8.3 for hvordan dette arter seg ved registrering av Overtid / Ekstraavt.

Dersom dere ønsker å ta i bruk denne funksjonaliteten så vil det for vakttyper:

40, 41, 42 være mulig å lage nye regler på de nye klokkeslett-typene 112 og 114.

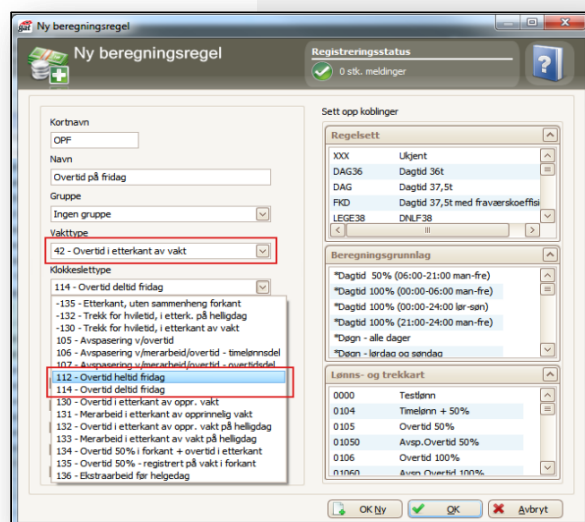
45 være mulig å lage nye regler på den nye klokkeslett-typen 114.

Disse klokkesletttypene vil dukke opp i overtidsvinduet når:

A) Du forsøker å registrere overtid i ett tidsrom som overlapper med minst 1 minutt på en frikode merket med ukefridag.

- 112 vil dukke opp på heltidsansatte
- 114 vil dukke opp på deltidsansatte

B) På dager som ikke er helligdager (På helligdager vil du få andre klokkeslett-typer som uansett vil gi ennå bedre lønn).



23 Integrasjon mot L&P

Modul: Integrasjon	Hovedfane: Administrasjon	Underfane:	Rettigheter: Nye rettigheter	Oppsett: Globalt MinGat	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P: X	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

Til Gat 6.1 er det gjort noen endringer i eksport og import rutiner for Gat:

23.1 Import av «Barn av ansatte»

Til Gat 6.1 er det implementert mulighet for å kunne registrere barn på ansatte – enten ved at leder registrerer i Gat (se kapittel 14.3) eller ved at den ansatte selv registrerer sine egne barn i MinGat (se kapittel 19.5).

Dette kan aktiveres dersom dere ønsker en strengere håndtering ved registrering av fraværspørsmål med kontroll mot at den ansatte faktisk har krav på å kunne bruke fraværskodene for syke barn, se kapittel 21.5.1.

Enkelte kunder har allerede informasjon om ansattes barn i sitt lønns- og personalsystem. Det kan da være aktuelt å importere barn via L&P systemet istedenfor å åpne for en «dobbel-registrering» av dette i Gat / MinGat. Fordelen med slik import er stor – det finnes da bare en «master» for denne type data – data vedlikeholdes ett sted og gjenbrukes andre steder - og ikke minst vil dere få en «flying-start» om ett slikt register finnes allerede!

Det finnes ikke noe spesifikt format for å importere barn, men vi har ett generelt importgrensesnitt via filimport som kan brukes. Dvs. kundens IKT avdeling må da sørge for daglig å eksportere barn ut på en tab-separert fil, og gjøre filen tilgjengelig slik at den kan nås fra den scheduledte jobben som kjører import av øvrige stamdata.

Filen må inneholde Ansattnummeret til Mor eller Far, pluss de obligatoriske feltene som finnes i registeret for barn (se eksempel på skjermbilde med «røde streker» for obligatoriske felter i kapittel 14.3). Rekkefølgen på feltene har ingen betydning.

Når en slik fil er produsert kan våre konsulenter være behjelpelige med å utvide stamdata-importen slik at filen med barn leses inn i forsystemet i Gat, og med nye SQL scripts for å importere barna inn i de rette tabellene som en del av «Validering og Import rutinen» som normalt kjøres daglig hos hver kunde. (Bistand med dette vil bli fakturert etter faktisk medgått tid, pluss evt. utgifter med reisetid, reisekostnader etc)

23.2 Eksport via ettersystemet

Det er rettet en feil i webservicene for ettersystemet som medførte at eksportjobbene som ble lagt ut ble prosessert i feil rekkefølge. Eksempelvis kunne det ligge 30 VTT jobber i kø for å prosesseres, og så kom det inn en ny ABS (fravær) jobb i den samme køen.

Når denne situasjonen oppsto så ville ABS jobben «snike i køen» og bli prosessert først, fordi den hadde en «alfabetisk fordel» fremfor VTT...

Denne sorteringsfeilen er nå rettet slik at eksportjobbene alltid vil prosesseres i den rekkefølgen de dukker opp i ettersystemet.

24 Andre integrasjoner

Modul: Webservices	Hovedfane: Administrasjon	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Webrapporter					
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT: X	TL:
eJournal sak-nr:					

24.1 Webrapporter

Til Gat 6.0 ble det levert egne websider for å vise hhv. Oppgavevaktbok og Vaktkalender i en browser uten å være pålogget Gat. (Se konflogg for Gat 6.0 kapittel 24.2.1 og 24.2.2)

24.1.1 Valgfri visning av «Fri» i oppgavevaktbok (106548, 105321)

Det har blitt lagt til en ny valgfri parameter (**a** for abscent) i den eksisterende websiden for oppgavevaktbok. Den nye parameteren gjør det mulig å skjule raden med ansatte som har fri – ofte tar det mye plass å liste ut personer som har fri og kundene kan fra Gat 6.1 velge om det er hensiktsmessig eller ikke å ha med de som har fri.

Dette brukes på følgende måte:

<http://www.minorganisasjon.no/RolesRoster.aspx?d=10000&a=0>

Standardverdien for den er satt til 1, slik at fri-raden er med når parameteren utelates.

Det anbefales å sette parameteren til 0 dersom tjenesten kjøres på en avdeling med veldig mange ansatte. Uthenting og visning av data vil da skje betraktelig raskere.

24.1.2 Anonymiserte pasientavtaler i oppgavevaktbok (106548, 105321)

Det har også blitt lagt til støtte for å vise anonymiserte pasientavtaler. Vakter der slike avtaler eksisterer, markeres med en rød prikk. Man kan få mer informasjon om avtalene ved å bevege musepekeren over den aktuelle vakten.

localhost:51366/RolesRoster.aspx?d=50430&a=0	
50430 - [redacted]	Voffsen - 07:30-15:30
Pasienter: 1 Avtaler: 07:30 - 08:00 Sist oppdatert: 05.05.2014 13:51	
50430 - [redacted]	
Disp	D - 07:00-15:00 - [redacted] aidun D - 07:00-15:00 - [redacted] orill D2 - 07:45-15:00 - [redacted] amse A1 - 14:30-22:00 - [redacted] ård D3 - 08:00-15:30 - [redacted] ioe A - 15:00-23:00 - [redacted] ne D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Voffsen A - 15:00-23:00 - [redacted] stin A - 15:00-23:00 - [redacted] Stine BX - 08:00-07:59 - [redacted] e Sofine D1 - 07:30-15:30
Vakthavende	N - 23:00-07:00 - [redacted] tte, Tea N - 23:00-07:00 - [redacted] Sofine

localhost:51366/RolesRoster.aspx?d=50430&a=0	
50430 - [redacted]	Voffsen - 10:00-11:00
Kjøkken og andre fellesområder	
Rengjøring	
50430 - [redacted]	
Vakt	
Vaktansvarlig	
50430 - [redacted]	
SS	
XX	
Disp	D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Martine D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Isell D2 - 07:45-15:00 - [redacted] Sone D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Sone D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Sone D2 - 07:45-15:00 - [redacted] Alse D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Bolle D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Albert D - 07:00-15:00 - [redacted] Ing D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Isell D1 - 07:30-15:30 - [redacted] Sone D2 - 07:45-15:00 - [redacted] Alse N116 - 12:00-12:00 - [redacted] Mikkel D - 07:00-15:00 - [redacted] Vide Sofine D10 - 10:00-12:00 - [redacted] Voffsen D10 - 14:00-16:00 - [redacted] Voffsen
Vakthavende	N - 23:00-07:00 - [redacted] Redun N - 23:00-07:00 - [redacted] Trine N - 23:00-07:00 - [redacted] Thore N - 23:00-07:00 - [redacted] Redun N - 23:00-07:00 - [redacted] Tull N - 23:00-07:00 - [redacted] Vide Sofine
Gjøremaal	
Merknader	

localhost:51366/RolesRoster.aspx?d=50430&a=0	
50430 - [redacted]	Albert - 07:00-15:00
Kjøkken og andre fellesområder	
Rengjøring	
50430 - [redacted]	Voffsen - 10:00-11:00
Vakt	
Vaktansvarlig	
50430 - [redacted]	
eks	
eks	
Pasienter: 1 Avtaler: 09:00-12:00 Sist oppdatert: 04.11.2014 07:54	

24.2 Gerica og TES integrasjoner (101399, 111627)

24.2.1 Ekskludere enkelte ansatte (101399)

Dersom man ønsker å ekskludere enkelte ansatte fra PLO-eksport (dvs. mot enten Gerica eller mot TES), så finnes det fra Gat 6.1 en ny opsjon for dette på stillingsforholdet til hver enkelt ansatt.

Som default vil alle ansatte bli eksportert til Gerica / TES, men du kan nå huke av på evt. enkeltpersoner som ikke skal overføres.

Gerica og TES-integrasjonene vil fra nå ta hensyn til valget som her gjøres, slik at ansatte med iverksatte vakter innenfor tidsrammene av dette stillingsforholdet vil utelates fra datasettet som hhv. Gerica / TES mottar i sin import.

Det er laget ett nytt kryss på stillingsforhold som gjør at en kan sperre for at enkelte stillinger ikke skal gå over til Gerica. Merk at dersom det ikke gjøres noe spesielt vil alle vakter på alle stillinger bli overført som i dag.

Dette krysset må vedlikeholdes manuelt på hver avdeling som bruker Gerica slik at ledere, fordelere osv. ikke blir overført.

Dersom det settes kryss på stillingen vil altså ikke personen bli overført til Gerica. Dette er enkelt så lenge personen kun har 1 stilling av gangen – enten er den med eller ikke med. Så snart en person har to eller flere stillinger samtidig så er det behov for regler for hva som skal gjøres, slik det nå fungerer er som følgende:

Dersom en person har 2 stillinger (internt stillingsnummer = 1 og 2) hvor den første skal til Gerica og den siste ikke skal (eller flere stillinger hvor det er minst en som skal til Gerica og minst en som ikke skal):

- Når integrasjonen finner en vakt med intern stillingsnummer = 1 så blir den overført, fordi stillingsnummer 1 ikke er ekskludert (dette er standard – sånn som i dagens versjon)
- Når integrasjonen finner en vakt med intern stillingsnummer = 2 så blir den ikke overført, fordi stillingsnummer 2 er ekskludert.
- Om integrasjonen finner en vakt med intern stillingsnummer ulik både 1 og 2 (f.eks. = 3), som normalt sett ikke skal kunne skje, så blir den overført. Dette fordi stillingsnummer 3 ikke finnes (og følgelig ikke er ekskludert).

Altså:

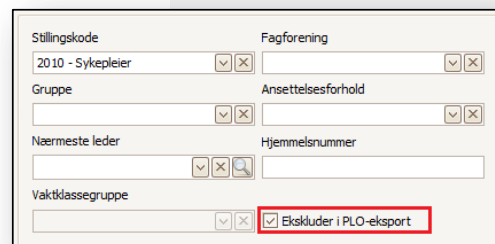
Dersom begge (alle) stillingene er merket med ikke til Gerica så er det også enkelt – da kommer ingen av vaktene over.

Dersom en av stillingene er ekskludert så vil vakter med eksakt match på internt stillingsnummer ikke bli overført, mens alle andre vakter uten eksakt match vil bli overført.

24.2.2 Gerica krever 11-sifret fpmr (81131)

Tidligere har vi overført alle ansatte fra Gat sin vaktbok til Gerica. Fra Gat 6.1 vil vi kun overføre ansatte som her ett norsk 11-sifret fpmr utfyllt i Gat.

I Gat versjon 6.1 vil Gat-Gerica integrasjonen kun levere vakter på ansatte som har 11 siffer i fødsels og personnummer feltet. Grunnen til at integrasjonen nå gjør dette har med at Gerica er avhengig av 11 siffer. Tidligere ville det dukke opp feil i Gerica-løsningen dersom f.eks. fødsels- og personnummeret var klippet. En kunne få bi-effekter som doble og triple ansatt-poster.





24.2.3 TES krever 10-sifret pnr

Til TES overføres alle ansatte fra Gat sin vaktbok, men det er kun ansatte med svensk 10-sifret pnr som også finnes i TES som reelt sett blir importert på TES siden.

24.2.4 Fraværshørte vakter fra Gat til TES (113129)

I henhold til den allerede eksisterende dokumentasjonen for TES-integrasjonen fra Gat til TES, så er det spesifisert at elementet "Type" skal angi om hvorvidt en vakt er fraværshørt eller ikke (se punkt 5.2, "Personnel definisjon"). Type=1 skal være ikke-fraværshørt vakt, mens Type=2 skal være fraværshørt vakt. Inntil nå har denne verdien vært hardkodet til 1 mens fraværshørte vakter (DAY_STATUS = 10) har blitt utelatt fra SQL-en og således resultatsettet. Status 10-vakter har i denne rettelsen blitt inkludert i SQL-en og vil bli satt til Type=2 i XML-resultatet slik intensjonen åpenbart var. På den måten kan man nå identifisere fraværshørte vakter og eventuelt slette dem på TES-siden. Dette endrer ingenting på datamodellen fra Gats side, men disse Type 2-vaktene må i fortsettelsen naturlig nok håndteres på TES-siden.

De ansatte som ikke er tildelt vakter på avdelingen i løpet av perioden vil bli sendt til TES med en tom vaktliste. Dette gjelder for øvrig også stillingsforhold der integrasjonen med TES er slått av. TES vil da håndtere dette ved å fjerne data som eventuelt tidligere har blitt importert for akkurat disse ansatte.

```
- <Personnel>
  <IdNo>020304010</IdNo>
  <PersonRef/>
  <FirstName>Boy</FirstName>
  <LastName>Dull</LastName>
  - <WorkPlaces>
    - <WorkPlace>
      <DepartmentID>4312</DepartmentID>
      <PeriodFrom>2014-05-01T00:00:00</PeriodFrom>
      <PeriodTo>2014-09-01T00:00:00</PeriodTo>
      - <Schedule>
        <WorkShifts/>
      </Schedule>
    </WorkPlace>
  </WorkPlaces>
</Personnel>
```



24.3 GatWebservices

Det er ikke laget noen nye tjenester i GatWebservices til Gat 6.1. Derimot er det flyttet 3 gamle webtjenester inn i GatWebservices (se også kapittel 3.4 for konsolidering av webservices):

24.3.1 Gerica integrasjon

I forbindelse med konsolideringen av websservices har den tidligere frittstående webservicen for Gerica integrasjon blitt flyttet inn i GatWebservices.

Se kapittel 3.4 og 3.4.3 for mer informasjon.

24.3.2 Gat-Flex

I forbindelse med konsolideringen av websservices har den tidligere frittstående webservicen for Gat-Flex og TRIO integrasjon blitt flyttet inn i GatWebservices.

Se kapittel 3.4 og 3.4.1 for mer informasjon.

24.3.3 Exchange kalender integrasjon

I forbindelse med konsolideringen av websservices har den tidligere frittstående webservicen for Exchange kalender integrasjon blitt flyttet inn i GatWebservices.

Se kapittel 3.4 og 3.4.2 for mer informasjon.

24.4 GatWebservices2

24.4.1 Profil integrasjon

I forbindelse med konsolideringen av websservices har den tidligere frittstående webservicen for Visma Profil integrasjon blitt flyttet inn i GatWebservices2.

Se kapittel 3.4 og 3.4.5 for mer informasjon.

24.4.2 idM integrasjon

I forbindelse med konsolideringen av websservices har den tidligere frittstående webservicen for idM integrasjon blitt flyttet inn i GatWebservices2.

Se kapittel 3.4 og 3.4.4 for mer informasjon.

24.4.3 GetRoleDepartmentRoster (112810, 113297)

Funksjonen GetRoleDepartmentRoster har blitt utvidet med to nye parametere:

- **includeOffDutyEmployees** – True eller false. Om man ønsker å få med informasjon om de som har fri
- **otherDepartmentsCodes** – Kommaseparert liste med andre avdelingskoder som skal være med i søket.

Data uttrekket har i tillegg blitt utvidet med følgende informasjon:

24.4.3.1 Oppgavekategorier

Dersom oppgaver er kategorisert, dvs, at oppgavekoden har kategori1 og/eller kategori2, så vil XML taggen som inneholder informasjon om oppgaven (<DepartmentRosterRole>) ha fire nye elementer:

```
<RoleCategory1Code>A1</RoleCategory1Code> - kategorikode 1
<RoleCategory1Name>Type 1</RoleCategory1Name> - Navn på kategori 1
<RoleCategory2Code>A2B</RoleCategory2Code> - kategorikode 2
<RoleCategory2Name>Kat2</RoleCategory2Name> - Navn på kategori 2
```

24.4.3.2 Gruppe

I tillegg er det lagt til gruppe informasjon:

```
<GroupId>411572493</GroupId> - gruppe Id
<GroupCode>G1</GroupCode> - gruppe kode
<GroupName>GRUPPE 1</GroupName> - gruppe navn
```

Gruppe informasjon finnes på følgende elementer:

- Ansatte som har fått tildelt en oppgave. Dersom der er koblet til en gruppe (<InvolvedEmployees> <RosterRoleEmployeeShiftInfo>)
- Ansatte som er i DISP (<DispEmployees>(<RosterRoleEmployeeShiftInfo>)
- Ansatte som er på vakt (<VaktItems>(<RosterRoleVaktInfo>)
- Ansatte som har fri (<FreeItems>(<RosterRoleFreeInfo>)
- Ansatte som har fravær (<AbsenceEmployees>(<RosterRoleAbsentEmployeeInfo>)
- Gjøre mål som er knyttet til en gruppe (<TaskInfoItems>(<RosterRoleTaskInfo>)

25 Vikarmodul

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Vikarmodul	Vakttbok				
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 99203, 100437, 101481, 101670, 101671, 101672, 106797, 106798, 111904					

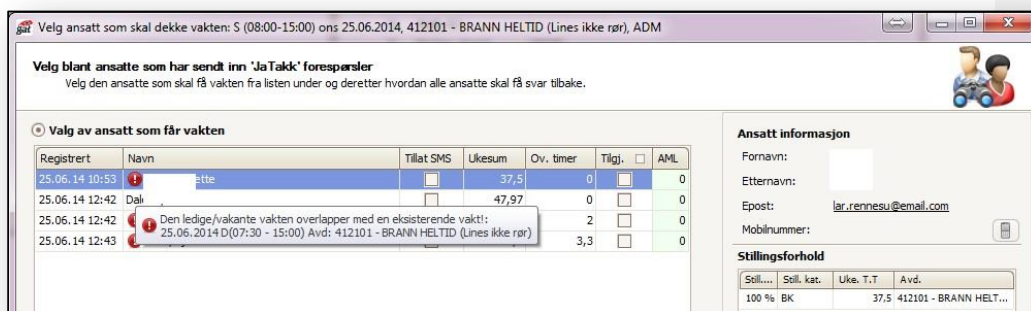
Til Gat 6.1 er det gjort flere større utvidelser av vikarmodulen.

25.1 Oppdeckingswizard

25.1.1 Forbedret varsling av dobbeltvakt i behandlingsvindu for Ja Takk (101481)

For å unngå å måtte avvise JaTakk inne i behandlings prosessen, er det lagt til ny funksjonalitet i oppdeckingswizarden som gir en tidligere varsling.

I «Velg blant ansatte som har sendt inn 'JaTakk'» vinduet er det implementert varsling av eventuelle dobbeltvakter (Dersom det er flere vakter som overlapper vil disse listes opp i meldingen). Da vil man allerede her ha mulighet til å kunne luke ut de som allerede er booket på jobb av andre avdelinger.



Velg ansatt som skal dekke vekten: S (08:00-15:00) ons 25.06.2014, 412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rør), ADM

Velg blant ansatte som har sendt inn 'JaTakk' forespørsler
Velg den ansatte som skal få vekten fra listen under og deretter hvordan alle ansatte skal få svar tilbake.

Valg av ansatt som får vekten

Registrert	Navn	Tillat SMS	Ukesum	Ov. timer	Tilgj.	AML
25.06.14 10:53	ette	<input type="checkbox"/>	37,5	0	<input type="checkbox"/>	0
25.06.14 12:42	Dak	<input type="checkbox"/>	47,97	0	<input type="checkbox"/>	0
25.06.14 12:42				2	<input type="checkbox"/>	0
25.06.14 12:43				3,3	<input type="checkbox"/>	0

Den ledige/vakante vekten overlapper med en eksisterende vakt!
25.06.2014 D(07:30 - 15:00) Avd: 412101 - BRANN HELTID (Lines ikke rør)

Ansatt informasjon

Fornavn:
 Etternavn:
 Epost:
 Mobilnummer:

Stillingsforhold

Still...	Still. kat.	Uke. T.T	Avd.
100 % BK		37,5	412101 - BRANN HELT...

25.2 Formidlingssenter

25.2.1 Aktivitetsrapport (106798)

Det har kommet en nytt vindu «Aktivitetsrapport» i formidlingssenteret. Det nye vinduet viser statistikk over bestillingsstatus for en gitt periode, og hensikten er å kunne telle opp antall bestillinger med ulike statuser. Dette kan brukes som grunnlag for internfakturerer for den jobben et formidlingssenter har gjort. Hvilke statuser som skal trigge fakturering kan variere fra kunde til kunde.

Rapporten er tilgjengelig for alle brukere som har rettighet til formidlingssenteret.

Som standard er radene i denne statistikken gruppert på følgende vis:

1. Ikke dekket
 - 1.1. Avbestilt
 - 1.1.1. Dekkes av avdeling
 - 1.1.2. Skal ikke dekkes
 - 1.2. Kan ikke dekkes
 - 1.2.1. Dekkes av avdeling
 - 1.2.2. Skal ikke dekkes
 - 1.2.3. Kunne ikke dekkes opp
 - 1.3. Både avbestilt og kan ikke dekkes
 - 1.3.1. Dekkes av avdeling
 - 1.3.2. Skal ikke dekkes
 - 1.3.3. Kunne ikke dekkes opp
2. I bestilling
3. Under behandling
 - 3.1. Internt
 - 3.2. Eksternt
4. Bestillinger dekket
 - 4.1. Internt
 - 4.1.1. Vikarmodul
 - 4.1.2. Vikaravdeling
 - 4.1.3. Timelønnede vikarer
 - 4.2. Eksternt
5. Feil
 - 5.1. Endret status utenfor vikarmodul

Disse er da videre gruppert per stillingskategori. Kolonnene i rapporten er gruppert etter Område og Avdeling. Hver celle i tabellen viser da antall bestillinger med en bestemt status per stillingskategori på en avdeling.

Hver av undergruppene er videre gruppert etter stillingskategori. Kolonnene viser avdelinger. Hver celle i tabellen viser da antall bestillinger pr stillingskategori pr avdeling.

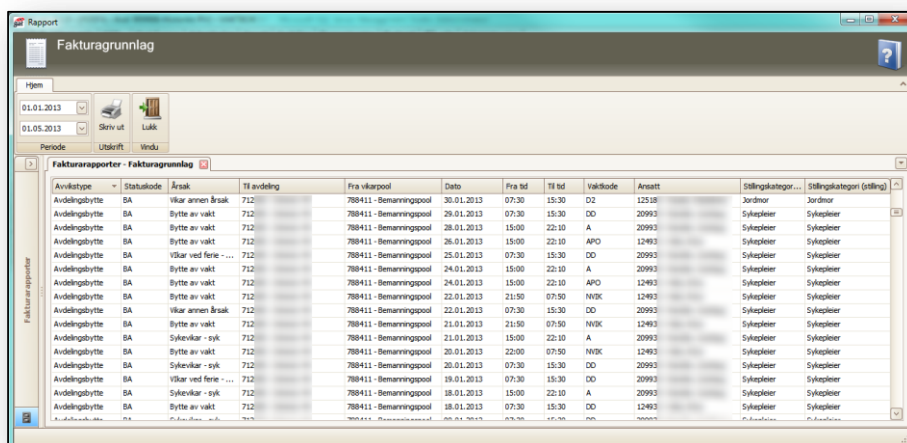
Det er mulig å tilpasse standardoppsettet ved å trykke på Tilpass-knappen, og deretter flytte rundt på rad- og/eller kolonnelementer. Det tilpassede oppsettet kan så lagres for senere bruk. (De tilpassede visningene du lagrer vil dukke opp i lista til venstre slik at du enkelt kan gjenbruke dem ved en senere anledning).

25.2.2 Fakturagrunnlag (106797)

Det har kommet en ny rapport «Fakturagrunnlag» i formidlingssenteret som viser en liste over alle vakter som har blitt dekket gjennom formidlingssenteret i en gitt periode.

Hensikten med denne rapporten er å kunne legge ved dokumentasjon for hvilke vakter som er dekket opp av formidlingssenteret.

Rapporten er tilgjengelig for brukere med rettighet til formidlingssenteret.



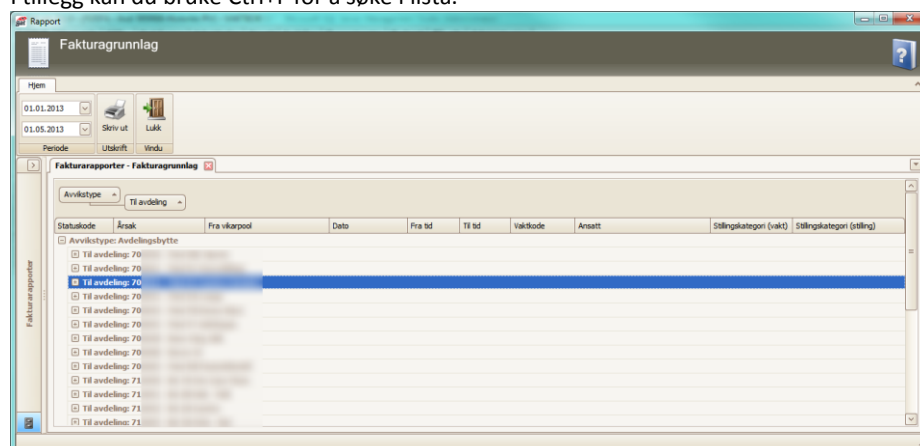
Avvikstype	Statuskode	Årsak	Til avdeling	Fra vikarpool	Dato	Fra tid	Til tid	Vaktkode	Ansatt	Stillingstype	Stillingstype (stilling)
Avdelingsbytte	BA	Vikar annen årsak	712	788411 - Bemanningspool	30.01.2013	07:30	15:30	D2	12518	Jordmor	Jordmor
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	29.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	28.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	26.01.2013	15:00	22:10	APD	12493	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Vikar ved ferie - ...	712	788411 - Bemanningspool	25.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	24.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	24.01.2013	15:00	22:10	APD	12493	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	22.01.2013	21:50	07:50	NVK	12493	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Vikar annen årsak	712	788411 - Bemanningspool	22.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	21.01.2013	21:50	07:50	NVK	12493	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Sykevikar - syk	712	788411 - Bemanningspool	21.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	20.01.2013	22:00	07:50	NVK	12493	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Sykevikar - syk	712	788411 - Bemanningspool	20.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Vikar ved ferie - ...	712	788411 - Bemanningspool	19.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Sykevikar - syk	712	788411 - Bemanningspool	18.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	18.01.2013	07:30	15:30	DO	12493	Sykepleier	Sykepleier

De vaktene som listes ut er merket med en av følgende tre avvikstyper: «Avdelingsbytte», «Forskjøvet» eller «Overtid/ekstra».

NB! Fakturagrunnlaget tar kun med vakter som da er blitt værende besatt. Den gir ikke oversikt over vakter som er blitt behandlet av formidlingssentert, som senere er blitt avbestilt eller slettet.

Det er mulig å gruppere etter en kolonne ved å høyre-klikke kolonnenavnet og velge «Grupper». Man kan gruppere etter flere kolonner samtidig. For å se på grupperte kolonner velg «Vis grupperingsboks» fra samme høyre-klikksmeny.

I tillegg kan du bruke Ctrl+F for å søke i lista.



Avvikstype	Statuskode	Årsak	Fra vikarpool	Dato	Fra tid	Til tid	Vaktkode	Ansatt	Stillingstype (vakt)	Stillingstype (stilling)
Avdelingsbytte	BA	Vikar annen årsak	712	788411 - Bemanningspool	30.01.2013	07:30	15:30	D2	12518	Jordmor
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	29.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	28.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	26.01.2013	15:00	22:10	APD	12493	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Vikar ved ferie - ...	712	788411 - Bemanningspool	25.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	24.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	24.01.2013	15:00	22:10	APD	12493	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	22.01.2013	21:50	07:50	NVK	12493	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Vikar annen årsak	712	788411 - Bemanningspool	22.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	21.01.2013	21:50	07:50	NVK	12493	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Sykevikar - syk	712	788411 - Bemanningspool	21.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	20.01.2013	22:00	07:50	NVK	12493	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Sykevikar - syk	712	788411 - Bemanningspool	20.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Vikar ved ferie - ...	712	788411 - Bemanningspool	19.01.2013	07:30	15:30	DO	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Sykevikar - syk	712	788411 - Bemanningspool	18.01.2013	15:00	22:10	A	20993	Sykepleier
Avdelingsbytte	BA	Bytte av vakt	712	788411 - Bemanningspool	18.01.2013	07:30	15:30	DO	12493	Sykepleier

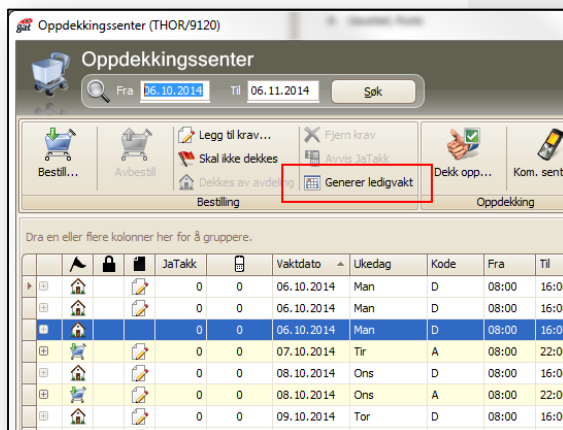
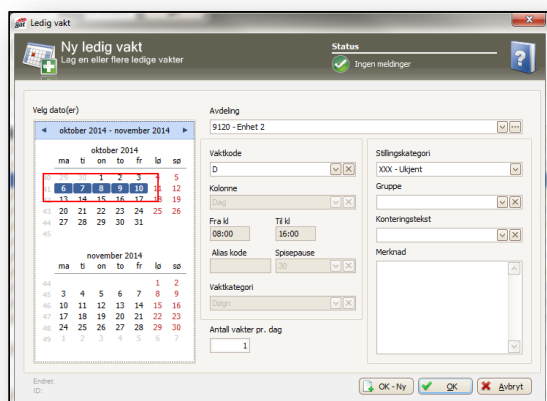
25.3 Oppdekkingssenter

25.3.1 Generer ledigvakt (111904)

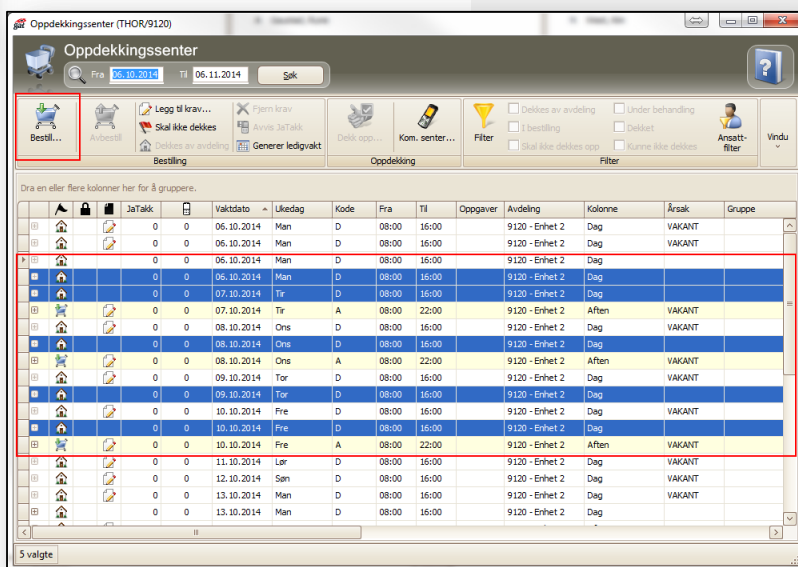
Det er blitt lagt til en mulighet for å generere ledigvakter direkte fra oppdekkingssenteret. Dette gjør det enklere å lage vakter som skal bestilles.

Vinduet for å generere ledige vakter er det samme som brukes i Vaktboka i Gat, og for å få tilgang til den nye knappen er det tilstrekkelig at brukeren har rettigheter til «Vaktbok – Generer Ledigvakt - Ny»

I eksempelet under genereres 5 dagvakter fra 6. – 10. oktober.



Etter Ok blir disse blir automatisk opprettet og markert i listen over vakter slik at det skal være enkelt å legge disse i bestilling. Trykk på knappen «Bestill» for å bestille disse.



25.4 «Seriedekning» (100437, 99203, 101672, 101671, 101670)

Noen vikarkontor/formidlingssentre har så stort volum med vakter som skal dekkes at de ikke har tid til å dekke opp en og en vakt mens de har en mulig vikar på tråden. De har tidligere måttet notere ned hvilke vakter de er blitt enige med vikaren om å dekke og så dekke disse opp i en roligere periode.

Vakter som er bestilt kan nå dekkes direkte i samme bilde. Man velger hvilke vakter som skal dekkes og vaktene samles opp i en kø på den/de ansatte det gjelder og kan så dekkes opp direkte i «handlevognen».

25.4.1 Ny datovelger

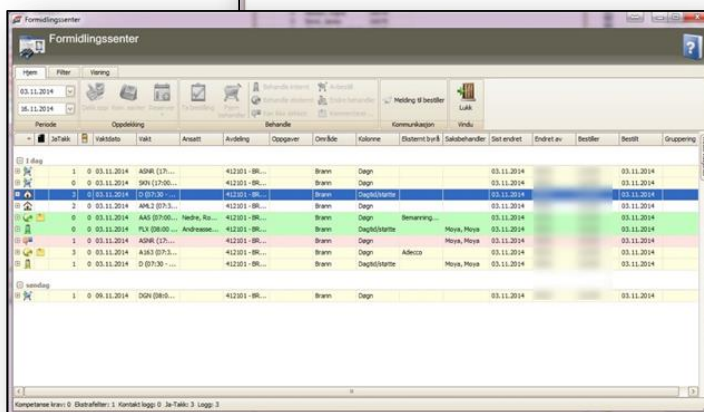
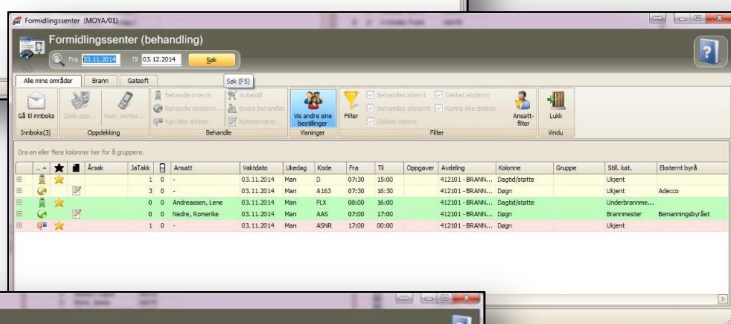
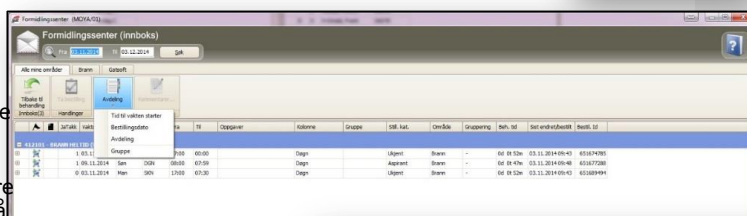
Datovelgeren er byttet ut og «Søk» knappen er fjernet. Ny datovelger oppdaterer innholdet i listen automatisk hver gang dato endres.

25.4.2 Ny innboks

De gamle vinduene for hhv. «Innboks» og «Behandling» er slått sammen til en fane hvor man kan utføre alle tidligere operasjoner.

Dette er gjort fordi på større vikarkontorer er volumet så stort at det er tungvindt å måtte først gå til innboks og ta en bestilling for så å reservere en vikar på vaktene. Det er mer effektivt og reservere en vikar direkte på en bestilling og automatisk koble bestillingen til formidleren.

Det nye «sammen-slåtte vinduet» i nytt formidlingssenter:
Beskrevet i egne underkapitler lenger ned.



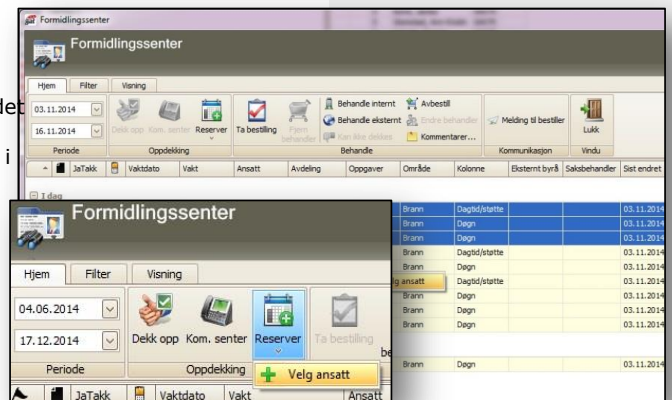
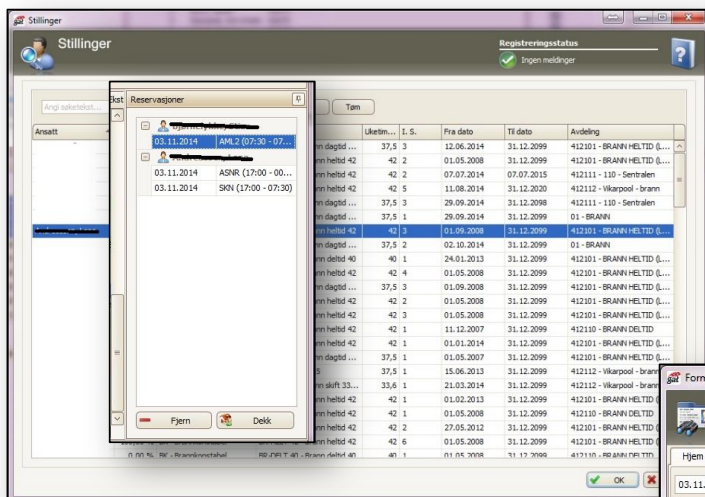


25.4.3 Reservere vakter

Det er implementert ny funksjonalitet som gir mulighet til å reservere vakter til ansatte.

Man markerer vaktene man ønsker å dekke opp og velger reserver i høyreklikkmenyen eller fra knapperaden da dukker det opp ett vindu med stillinger hvor man velger ansatt. Når en ansatt er valgt vises denne sammen med valgte vakter i «Reservasjoner» til høyre i formidlingssenteret.

Det er mulig å reservere vakter til flere ansatte.



Når man ønsker å dekke opp reserverte vakter velger man de ønskede

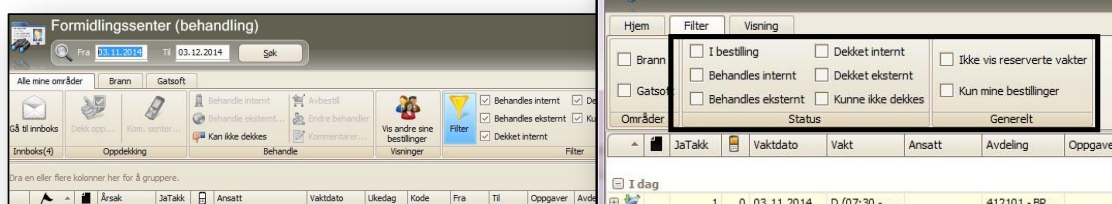
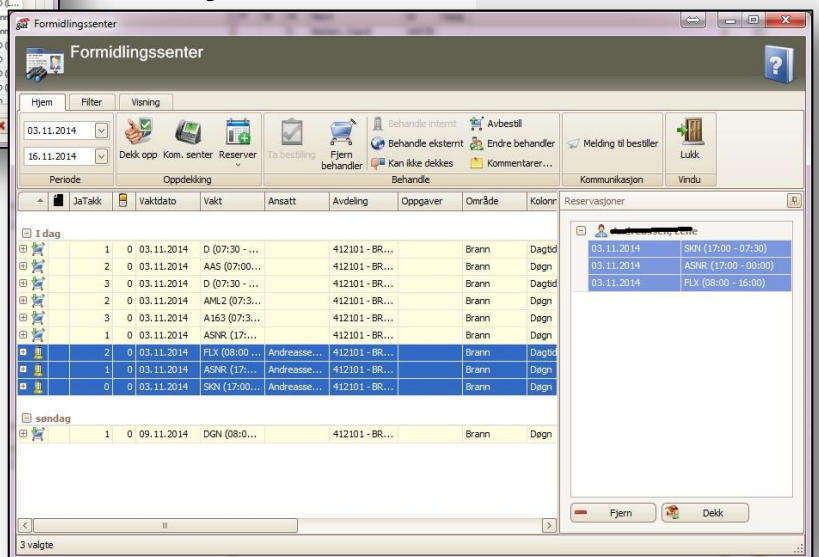
vakter og trykker «Dekk» da åpnes «Bytte med avdeling» vinduet og man behandler vakt(en) deretter på vanlig måte. Disse kan også dekkes på vanlig måte med «Dekk opp» og «Kom. Senter» knappene.

25.4.4 Filter

Filterfunksjonene som tidligere lå oppe på knapperaden er flyttet til egen fane «Filter».

Trakten er fjernet og filterfunksjonen er dermed alltid aktivert. Dersom ingen filter er valgt vil alle vaktene vises.

Dette er gjort fordi det gamle filteret var vanskelig å se om var aktivt eller ikke. En måtte trykke på trakten før filteret ble aktivt, selv om det så ut som om de



forskjellige statusene var avhuket. Det er mer intuitivt at det du haker av gjelder.

Filtrering i gammelt vindu:

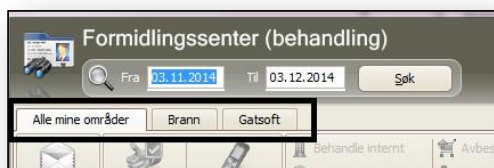
«Filter» fanen i nytt vindu:

25.4.5 Områder

Fanene som viser vaktene for de forskjellige områdene er fjernet og erstattet med avhukingsbokser som ligger under «Filter» fanen.

Områder som faner i gammel versjon:

Områder som avhukingsbokser i nytt formidlingssenter:



25.4.6 Nullstille visning

Det er lagt til mulighet for å tilbakestille vaktlisten til standard visning. Dersom det er gjort mange endringer på visningen av listen og man vil tilbakestille disse kan man trykke knappen «Nullstill visning» som ligger under «Visning» fanen.



25.4.7 «Aktivitetsrapport» og «Fakturagrunnlag»

Knappene for «Aktivitetsrapport» og «Fakturagrunnlag» er flyttet fra knapperaden til egen fane «Visning».

25.4.8 Melding til bestiller

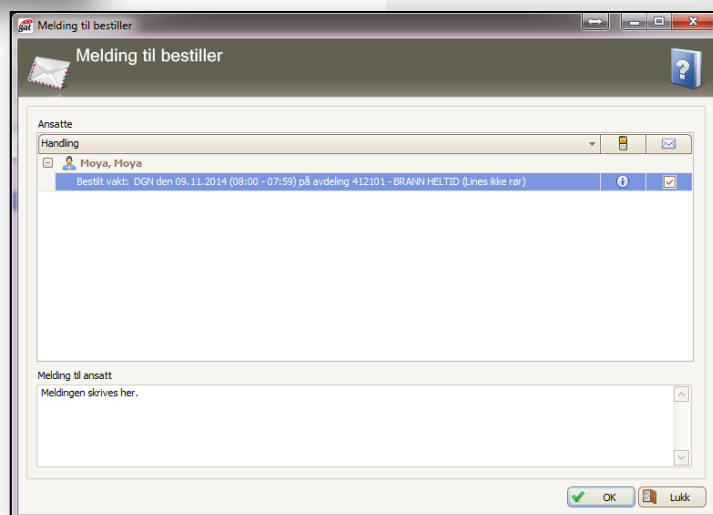
Det er lagt til en ny funksjonen som gir mulighet til å direkte sende melding (sms og/eller epost) til bestiller. Knappen for dette ligger under «Kommunikasjon» på knapperaden og heter «Melding bestiller»:



Knappen åpner meldingsvinduet hvor man velger på hvilken måte bestiller skal kontaktes:

Dersom man klikker

knappen «Melding til bestiller» åpnes «Tilbakemelding til ansatt» vinduet med melding(er) om hvilke vakt(er) som er valg. Meldingene grupperes på bestiller dersom det er flere enn en. Egendefinerte meldinger til ansatt fungerer på vanlig måte og skrives inn i felter under vakt detaljene.



26 Grovplan

Modul: Grovplan	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 91098, 98131, 99224, 105653, 105695, 105697, 105698, 105700, 106407, 106674, 107391, 107392, 111077, 111281					
Viktig! Modulen for grovplan selges som en tilleggsmodul til Gat og må aktiveres via en ny lisensnøkkel. Kontakt marked@gatsoft.no for mer informasjon.					

Først en kort repetisjon av hva grovplanen er:

- Grovplanen er en a) felles og b) ukebasert plan for c) hele organisasjonen.
Du kan ikke lage din egen grovplan, det finnes bare en plan og den er felles for hele organisasjonen. Men, grovplanen kan filtreres slik at det kun vises ansatte som er koblet mot din avdeling / dine avdelinger.
- Ansatte legges inn i grovplanen med kobling mot avdeling i gitte perioder. Periodene må være hele uker (starte en mandag og slutte en søndag), de må være minst 1 uke lange og kalles for «Grovplanperioder». Eksempel: På ett sykehus som bruker grovplanen vil disse periodene kunne være en kombinasjon av faste perioder for fast ansatte overleger og halvårslige perioder på ulike avdelinger for LIS leger.
 - Det finnes 2 typer Grovplanperioder – vanlige perioder (der personen skal jobbe) og fraværperioder (der personen er fraværende og ikke skal jobbe).
- Til hver uke i grovplanperioden kan det registreres et ukeoppgavemønster (nytt fra Gat 5.5 – se kapittel 19.2 i konfloggen for Gat 5.5) og/eller et vaktkodemønster. Disse mønstrene brukes for å angi hvilke oppgaver personen skal utføre den aktuelle uken og hvilken arbeidstid vedkommende har den samme uken.
- Du kan vise grovplanen på 2 ulike måter: En periodevisning (levert til Gat 5.4) som viser hvordan hver enkelt person jobber og hvilke oppgaver vedkommende har og en oppgavevisning (nytt fra Gat 5.5) som viser hvilke oppgaver som er dekket av hvilke personer.
Til Gat 5.6 og Gat 6.0 er dette videreutviklet ytterligere, bl.a. med støtte for tilpassede ukemønstre og tilpassede vaktkodemønstre.
- Fra Gat 5.5 ble det også mulig å definere minimumskrav til oppgaver på klokkeslett nivå, se kapittel 19.1 i konfloggen for Gat 5.5 for mer informasjon og fra Gat 6.0 kunne minimumskrav også defineres via Døgnrytmeplanen. Disse kravene vil bli brukt i sum/ behov funksjoner i grovplanen, i kalenderplanen sin oppgavevisning og ikke minst i vaktboka i Gat.
- Fra Gat 6.0 er det i tillegg mulig at personene som er involvert i grovplanen kan sende inn sine ønsker for grovplanleggingen elektronisk via «Min ukeplan» – slik at disse ønskene i størst mulig grad kan ivaretas på en enkel måte av de som planlegger – se kapittel 15.4 i konflogg for Gat 6.0 for detaljer.
- Når grovplanen er lagt for en gitt periode kan den kopieres videre til en kalenderplan. Kalenderplanen kan igjen justeres på dagnivå (både vakter og oppgaver) og iverksettes til vaktboka i Gat.
- Fra Gat 5.6 er det implementert en ny rapport «Vaktkalender» fra Grovplanen som gjør at du enkelt kan kontrollere at du har tilstrekkelig med personell til vakt / jour for den aktuelle planleggingsperioden.
- I tillegg er det fra Gat 5.6 implementert en ny rapport for å kunne lage en «Oppgavestatistikk» i grovplanen – dvs. en oversikt over hvor mange timer som er benyttet på ulike oppgaver i en gitt periode – både på den enkelte oppgavekoden og på grupperte oppgavekategorier. Se kapittel 26.5 i konflogg for Gat 5.6 for mer informasjon.
- Fra Gat 6.1 er det blant annet implementert utvidete summeringsvalg i Periodevisning, bedre håndtering av dags-/timefravær, bedre visualisering av overdekkede minimumskrav og en funksjon for å tildele oppgaver ut i fra udekkede minimumskrav.

Hvem kan bruke grovplanen?

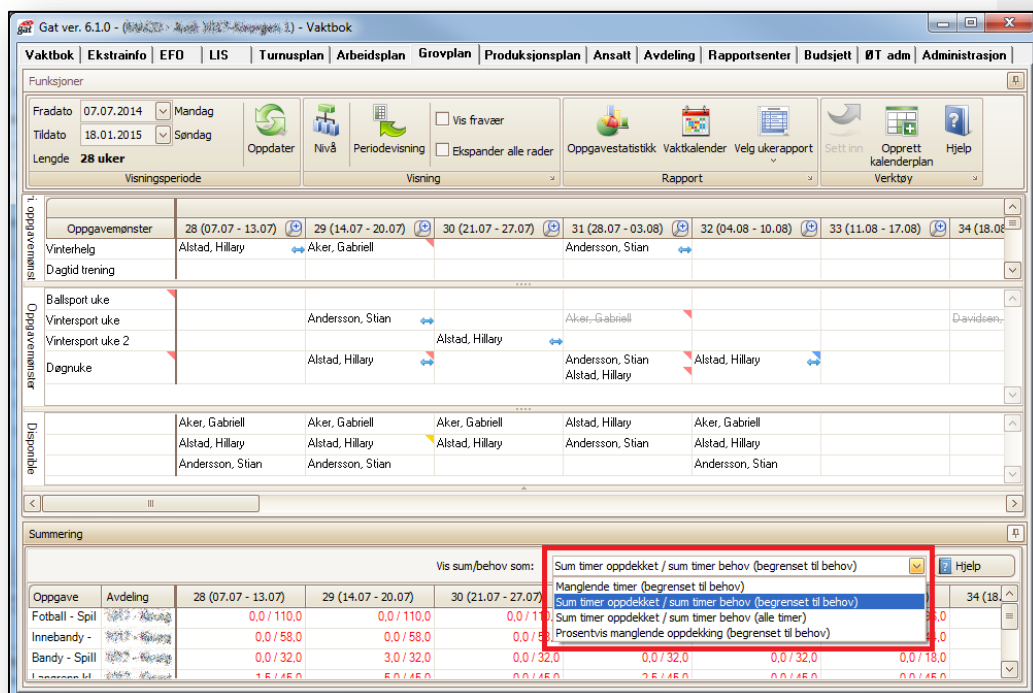
Grovplanen er ypperlig for planlegging av yrkesgrupper med stort oppgave-fokus. Selv om planen er utviklet etter påtrykk fra leger er den også nyttig for andre yrkesgrupper! Typisk på

folk som stort sett jobber dagtid, der hva man skal gjøre i jobben er viktigere enn selve arbeidstiden – eksempelvis for leger.

26.1 Periode- og oppgavevisninger

26.1.1 Valgt visning huskes fra gang til gang (107392)

I Grovplan finnes det en sum/behov visning nederst i vinduet som har noen ulike visningsvalg.



Dette visningsvalget blir nå lagret pr. bruker, både når du bytter mellom de ulike visningene i grovplan (når man skifter visning) og når man navigerer frem og tilbake i tid.

I tillegg lagres valget når man avslutter Gat og lastes som default sum/behov format når man starter opp Gat igjen.

NB! Dette valget «deles» også mellom grovplan og Oppgavetildeling i Arbeidsplan, så dersom man endrer visning det ene stedet vil det også endres det andre stedet.

26.1.2 Nye summeringer i Periodevisning (91098, 98131)

Under «Summering» i Grovplanens «Periodevisning» er det lagt til nye valg for sum/behov i nedtrekksmenyen. I tidligere versjoner har summeringen kun vist en optelling av antall grovplan-perioder pr. avdeling, hvor grovplan-fravær ble trukket ut av summeringen.

For våre kunder har dette vist seg å ikke gi tilstrekkelig fleksibilitet for summering og aggregering og vi har nå utvidet mulighetene for summering med følgende valg:

Antall ansatte, fraværende og tildelte oppgavemønster (aggregert)
Grovplan-perioder pr. avdeling
Grovplan-perioder pr. avdeling, med stillingskategori
Grovplan-perioder og fravær pr. avdeling
Grovplan-perioder og fravær pr. avdeling, med stillingskategori
Tildelte oppgavemønster pr. avdeling
Tildelte oppgavemønster pr. avdeling, med stillingskategori
Grovplan-perioder, fravær og tildelte oppgavemønster pr. avdeling
Grovplan-perioder, fravær og tildelte oppgavemønster pr. avdeling, med stillingskategori

Det valget som brukeren gjør her vil bli lagret på brukeren slik at denne vises som standard ved neste oppstart, se kapittel 26.1.1.

NB! I forbindelse med implementering av nye de nye summeringsfunksjonene er det lagt til et nytt felt i Oppgavemønster vinduet (se kapittel15.6.2), hvor man på mønstre som er definert på et overordnet nivå kan velge at mønsteret skal summeres på en av de underliggende avdelingene.

Dette vil være aktuelt for kunder som planlegger sin virksomhet på tvers av flere avdelinger hvor hoveddelen av oppgavene finnes på en avdeling, men hvor man kanskje i løpet av en uke har oppgave(r) på en eller flere andre avdelinger.

Beskrivelse av de enkelte valgene i nedtrekkslisten:

26.1.2.1 Antall ansatte, fraværende og tildelte oppgavemønster (aggregert) (Ny i Gat 6.1!)

Avhengig av hvilket nivå brukeren står på så aggregeres summeringer fra eventuelle underliggende avdelinger opp til valgt nivå.

I denne summeringen teller vi på antall ansatte, (ikke antall grovplan-perioder som i de andre summeringene).

En ansatt med grovplan-periode eller fravær på 2 ulike avdelinger innenfor samme uke vil altså kun telles med én gang.

Summeringen viser:

- «Antall ansatte planlagt» - ansatte med grovplan-periode på en av de underliggende avdelingene.
- «Antall fraværende» - ansatte med grovplan-fravær eller vaktbok-fravær (hel uke) og hvor ansatt har en grovplan-periode på en av de underliggende avdelingene.
- «Antall disponible (totalt)» - summerer antall ansatte planlagt minus antall fraværende.
- (Tildelte oppgavemønstre på underliggende avdelinger vil etterhvert som man planlegger i Oppgavevisningen summeres pr. Avdeling)
- «Antall disponible (gjenstående)» – summerer antall disponible etter at ansatte som er tildelt et oppgavemønster i Oppgavevisningen er trukket fra.

Avdeling	Uke 35 2014	Uke 36 2014	Uke 37 2014	Uke 38 2014
202 - Seksjon for [redacted]				
Antall ansatte planlagt	8	2	2	2
Antall fraværende				-1
Antall disponible (totalt)	8	2	2	1
- 3095 - LEGEGRUPPE [redacted]	3	1	2	2
Antall disponible (gjenstående)	5	1	1	0

26.1.2.2 Grovplan-perioder pr. avdeling

Dette er den opprinnelige summeringen som fantes fra tidligere versjoner.

26.1.2.3 Grovplan-perioder pr. avdeling, med stillingskategori

Samme som ovenfor, men viser fordeling pr. stillingskategori:

Avdeling	50 (08.12)
30 [redacted]	
Grovplan perioder	3
SEKR	1
FLEX	1
ASS	1

26.1.2.4 Grovplan-perioder og fravær pr. avdeling

Summerer antall grovplan-perioder minus fravær (grovplan-

Avdeling	49 (01.12)
30 [redacted]	
Grovplan perioder	3
Antall fravær	-2
Disponible	1



fravær, samt vaktbok-fravær (hele uken) og viser antall gjenstående disponible:

26.1.2.5 Grovplan-perioder og fravær pr. avdeling, med stillingskategori

Samme som ovenfor, men viser fordeling pr. stillingskategori for grovplan-perioder og fravær:

26.1.2.6 Tildelte oppgavemønster pr. avdeling

Summerer antall tildelte oppgavemønstre pr. avdeling:

Avdeling	50 (08.12)
30 [redacted]	3

26.1.2.7 Tildelte oppgavemønster pr. avdeling, med stillingskategori

Samme som ovenfor, men viser fordeling pr. stillingskategori:

Avdeling	49 (01.12)
30 [redacted]	
Grovplan perioder	3
SEKR	1
FLEX	1
ASS	1
Antall fravær	-2
SEKR	-1
ASS	-1
Disponible	1
SEKR	0
FLEX	1
ASS	0

26.1.2.8 Grovplan-perioder, fravær og tildelte oppgavemønster pr. avdeling

Viser en sammenstilling av summeringer ovenfor:

26.1.2.9 Grovplan-perioder, fravær og tildelte oppgavemønster pr. avdeling, med stillingskategori

Viser en sammenstilling av summeringer ovenfor:

Avdeling	50 (08.12)
Avdeling	49 (01.12)
30 [redacted]	
Grovplan perioder	3
Antall fravær	-2
Disponible	1
Avdeling	49 (01.12)
30 [redacted]	
Grovplan perioder	3
SEKR	1
FLEX	1
ASS	1
Antall fravær	-2
SEKR	-1
ASS	-1
Disponible	1
SEKR	0
FLEX	1
ASS	0
Tildelte oppgavemønster	1
FLEX	1
SEKR	
ASS	

26.2 Fravær i grovplanen

26.2.1 Overordnede grovplan-fravær (111077, 111281)

I tidligere versjoner av grovplanen så har det ikke vært støtte for håndtering av fravær på overordnet nivå. Denne funksjonaliteten har så langt kun vært støttet i Vaktbok. Dette har begrenset brukere som planlegger på et overordnet nivå hvor arbeidstiden til de ansatte har vært fordelt på flere underliggende nivåer (avdelinger) på den måten at man har måttet registrere flere fravær i planleggingsfasen innenfor samme periode.

Nå kan man (som i Vaktbok) registrere fraværet på et overordnet nivå og fraværet vil omfatte all planlagt arbeidstid på underliggende nivåer.

I Gat 6.1 håndteres nå grovplan-fravær på samme måte som den håndterer vaktbok-fravær. Det vil si at dersom et grovplan-fravær ikke er koblet til en avdeling og fraværskode så vil fraværet (som i tidligere versjoner) gjelde for hele grovplan, men dersom et grovplan-fravær har blitt koblet mot en bestemt avdeling og en bestemt fraværskode så vil fraværet gjelde for denne avdelingen med eventuelle underavdelinger (avhengig av om fraværskoden har feltet «Nivå for fraværsregistrering» satt til «overordnet nivå» eller ikke – se også kapittel 9.6.1 for tilsvarende implementasjon i arbeidsplanen).

Det som avgjør om en ansatt skal vises i fraværs- og/eller disponibel-listen bestemmes nå av følgende:

- Dersom det finnes noe som helst fravær i løpet av uka på en eller annen avdeling (fra det nivået du står på og nedover) skal den ansatte ligge i fraværs-listen.
- Dersom det finnes noe som helst tilstedeværelse i løpet av uka på en eller annen avdeling (fra det nivået du står på og nedover) skal den ansatte ligge i disponibel-listen.
- Så vil "summen" av vaktbok-fravær og grovplan-fravær avgjøre tilgjengeligheten for den ansatte innenfor uka, altså hvorvidt den ansatte har noe disponibel tid igjen.

Eksempler:

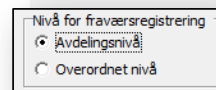
Grissvang, Jørgen	3095 - LEGE Grovplan-fra
Verde, Jorunn	3095 - LEGE Fravær i vaktbok
Willien, Reidar	3095 - LEGE Grovplan-fra

Ansatt Jørgen Grissvang har et grovplan-fravær som ikke er koblet til avdeling/fraværskode, han vises derfor i fraværs-listen.

Ansatt Jorunn Verde har et vaktbok-fravær over 2 dager, hun vises i både disponibel-listen og fraværs-listen med et gult advarsel-ikon, hvor hintet gir informasjon om fraværet.

Ansatt Reidar Willien har et «overordnet fravær» som omfatter avdelingen hvor han har en grovplan-periode, han vises derfor i fraværs-listen (skjermbilde 1).

- Dersom fraværet til Willien er definert for «avdelingsnivå» vil han bli vist både i disponibel listen og fraværs-listen med et gult advarsel-ikon, hvor hintet gir informasjon om fraværet (skjermbilde 2). Dette er fordi fraværet da ikke vil påvirke hans vakter og oppgaver på denne avdelingen.



Dersom en ansatt ligger i både fraværs-listen og disponibel-



listen skal begge listene vise en gul trekant som indikerer at den ansatte også ligger i den andre lista.

Ved opprettelse av kalenderplan fra grovplan vil også disse overordnede grovplan-fraværene overføres dersom:

- grovplan-fraværet er koblet mot en avdeling som ikke er høyere enn den avdelingen som kalenderplanen lages på.
NB! Grovplan-fravær som er koblet mot en høyere avdeling enn den kalenderplanen lages på vil «mistes», og ikke bli overført.
Det vil bli gitt varsel om dette i Registreringsstatus i vinduet for å opprette kalenderplan.
- grovplan-fraværet påvirker noen av linjene som overføres.

1	Disponib	Verde, Jorunn	2	Disponib	Verde, Jorunn
	Fraværende	Willen, Reidar		Fraværende	Willen, Reidar
1	Disponib	Grissvang, Jørgen	2	Disponib	Grissvang, Jørgen
	Fraværende	Verde, Jorunn		Fraværende	Verde, Jorunn
1	Disponib	Willen, Reidar	2	Disponib	Willen, Reidar
	Fraværende			Fraværende	

Dersom man overfører en uke hvor en ansatt har blitt tildelt et oppgavemønster, men hvor det samme uke også finnes et grovplan-fravær vil IKKE oppgavene og vaktene fra mønsteret bli overført. Dersom grovplan-fraværet er koblet mot avdeling/fraværskode/vaktkodemønster vil i stedet vaktene fra dette vaktkodemønsteret bli overført sammen med fraværet.

Se også kapittel 9.6.1 for informasjon om overordnede fravær i en arbeidsplan/kalenderplan.

26.2.2 Dags- og timefravær i Grovplan (105695, 105697, 105698, 105700)

Til Gat 6.1 er behandlingen av fravær i Grovplan forbedret for å få et mer korrekt bilde av oppdekking av oppgaver.

I Gat 6.0 og tidligere versjoner så var Grovplan fremdeles «for Grov» når den regnet på fravær for enkeltdager, og talte fravær i en uke som fraværende hele uken, uansett hvor stort eller lite fraværet var.

Grovplan ser nå på 3 typer fravær:

- Grovplanfravær, som fremdeles teller en hel uke
- Dagsfravær, dvs. fravær en eller flere hele dager
- Timefravær, dvs. fravær et kortere tidsrom en dag

Til Gat 6.1 så blir dagsfravær og timefravær regnet som at den ansatte er fraværende kun i tidsrommet fraværet gjelder for – ikke lenger for hele uken.

Dette har følgende konsekvenser:

- Sum/behov i Grovplan skal regne med at oppgaven *blir* dekket i de tidsrommene som den ansatte *ikke* har fravær. Se eksempler lenger ned.
- Sum/behov skal regne med at oppgaven *ikke* blir dekket i de tidsrommene som den ansatte *har* fravær.
- Varsler skal likeledes vise korrekte klokkeslett og gi varsler på kun de oppgaver som blir påvirket av fravær.

Eksempel: Dagvakt, 8-16, oppgave som går fra 7-17, og timefravær fra 12-14. Her vil først oppgaven bli kortet ned til å kun telle i tidsrommet 8-16, dvs. i det tidsrommet den ansatte er på jobb i henhold til vaktkoden. De delene av oppgaven som faller utenfor vaktens ses bort ifra og slik var det i Gat 6.0 også. I tillegg vil vi nå dele opp oppgaven i to, den delen som kommer før timefraværet, og den som kommer etter.

Statusmeldinger

Ansatt har fravær i vaktbok denne uken som kan påvirke gjennomføringen av vakter og oppgaver

Oppgave 'LABORATORIUM', 07:00 - 17:00 på torsdag, blir

Statusmeldinger

Ansatt har fravær i vaktbok denne uken som kan påvirke gjennomføringen av vakter og oppgaver

Oppgave 'LABORATORIUM', 07:00 - 17:00 på onsdag, blir ikke utført, fordi ansatt har fravær denne dagen som dekker hele oppgaven.

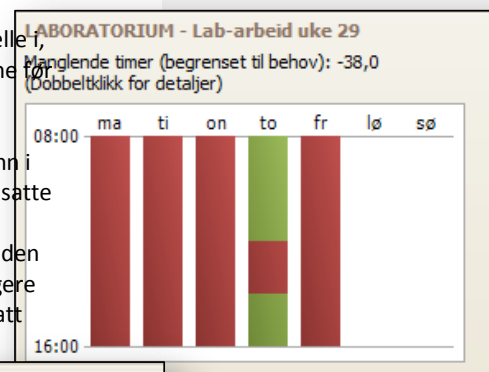
Sluttresultatet vil derfor være at oppgaven telles med for tidsrommene 8-12 og 14-16. Dette skal gjenspeiles i varslar på oppgaven:

På samme måte vil dagsfravær kun gjelde de dagene fraværet dekker, her er et eksempel på varslar når den ansatte har dagsfravær:

Tilsvarende vil Sum/behov i Grovplan indikere tidsrommene som oppgaven vil telle i, her er eksemplet med timefravær fra 12-14 (som vises med rødt) mens periodene før og etter fraværet er kravet dekket opp og vises med grønt:

En ansatt som har fravær bare deler av en uke vil også visualiseres annerledes enn i tidligere versjoner, både i disponibel- og fraværs-listen i Grovplan, og når den ansatte har fått tildelt et oppgavemønster.

I disponibel- og fraværslisten var den ansatte kun vist i fraværslisten en uke hvis den ansatte hadde fravær samme uke. Som tidligere nevnt så regnet Gat 6.0 og tidligere versjoner dags- og timefravær som fraværende hele uken. Fra Gat 6.1 vil en ansatt som har slike fravær en uke vises i både disponibel- og fraværslisten, med en gul varsel trekant:



Elseth, Olav

Tooltip her vil også liste opp alle fraværene den ansatte har denne uken:

Hvis den ansatte har grovplanfravær (som teller hele uken), eller nok dags- eller timefravær til å være fraværende alle 7 dagene en uke, så vil den ansatte som før kun vises i fraværslisten og ikke som disponibel den uken.

Samtidig så ble den ansatte vist som fraværende på et tildelt oppgavemønster ved å bruke gråfarget tekst og en strek igjennom navnet.

Gat 6.1 vil kun vise et tildelt oppgavemønster slik når den ansatte er helt borte en uke.

Når planleggingen har kommet så langt i prosessen at perioder fra Grovplan skal brukes til å lage en kalenderplan vil også dags- og timefravær være med på å bestemme hvilke oppgaver som blir overført til kalenderplanen:

- Oppgaver som blir helt dekket av fravær vil ikke tas med til kalenderplanen
- Oppgaver som blir bare delvis dekket av fravær vil tas med, men kun de delene av oppgaven som ikke blir dekket av fravær. Dvs. at det er de samme delene som eksemplene over viser som vil bli overført til kalenderplanen.

Planleggingsperioder

Elseth, Olav

ma 07.07.2014 - sø 10.08.2014

Avdeling: _____

Fravær: _____

on 16.07.2014

Fraværskode: 511 - FRAVÆR

Timefravær: _____

to 17.07.2014 12:00 - 14:00

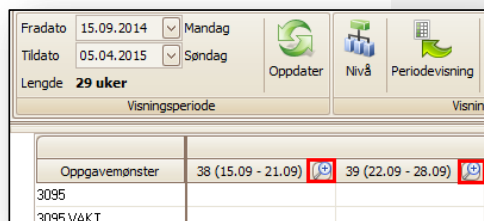
Avdeling: _____

Fraværskode: 510 - Velferdspersisjon med lønn

26.3 Ukesvisning

Fra grovplanens overordnede oppgavevisning er det via zoom knappene i overskriften mulig å gå videre inn i **Ukevisningen** for få frem en deltajert visning av alle oppgaver pr. dag for en uke av gangen.

I den detaljerte ukesvisningen som da åpnes er det igjen mulig å se dataene i 2 dimensjoner;
En oppgavevisning og en ansattvisning:



Oppgavemønster	38 (15.09 - 21.09)	39 (22.09 - 28.09)
3095		
3095 VAKT		

26.3.1 Oppgavevisning som standard (107391)

I tidligere versjoner av Gat har ansattvisningen vært default visning. Når man i Gat 6.1 åpner ukevisningen i grovplan vil man nå få åpnet oppgave-visning istedenfor ansatt-visning.

I tillegg har kolonnen som forteller om oppgavene tilhører et prioritert oppgavemønster eller ikke blitt fjernet i Gat 6.1.

26.3.2 Ansattvisning (106407)

I den opprinnelige ansattvisning er det blitt gjort to små endringer:

- 1) Oppgavemønster-kolonnen har blitt fjernet siden denne egentlig ikke er av interesse i denne visningen.
- 2) Lista sorteres nå basert på etternavnet på den ansatte.

26.3.3 Finne «den rette ansatte» til å dekke en ubesatt oppgave (99224)

I tidligere versjoner av Grovplan har man på store avdelinger med mange ansatte hatt utfordringer med å finne frem til «den rette ansatte» for å dekke opp et manglende minimumskrav på enkeltoppgaver. Ettersom Grovplan er basert på uker og oppgavemønstre kan det være utfordrende å få oversikten som kreves for å kunne dekke opp et enkeltkrav til en oppgave.

Vi har nå implementert en ny funksjon som kan hjelpe brukeren med å finne «den rette ansatte» til å dekke den ubesatte oppgaven!

Arbeidsprosessen som er lagt til grunn er at man i **Oppgavevisningen** i Grovplan har tildelt et oppgavemønster til alle disponible ansatte, men at man for eksempel som følge av planlagt fravær eller tilpasning av mønstrene har avvik på minimumskravene i Sum/Behov. Man går da inn i **Ukesvisningen** for en konkret uke for å se nærmere på detaljene og for å løse problemene uke-for-uke.

I ukevisningens Sum/Behov vises alle minimumskrav til oppgaver og man vil se hvilke krav som ikke er dekket, samt hvilke som er overdekket. Tidligere så har man manuelt måttet lete frem en ansatt som har hatt ledig tid, eventuelt en ansatt som har en oppgave det ikke finnes krav til eller en ansatt som har en oppgave som er overdekket – i perioden hvor man ønsker å dekke opp et udekket krav.

Nå vil man på det nye valget på høyreklikkmnenyen i Sum/Behov få hjelp til å finne aktuelle ansatte til å dekket opp kravet.

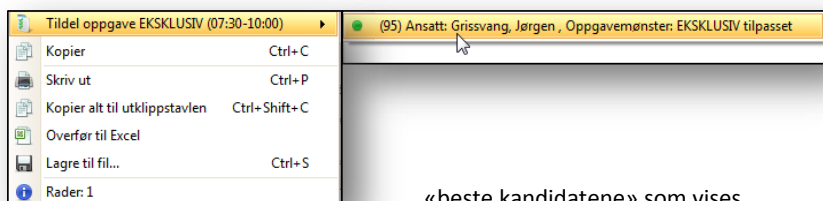
Denne nye funksjonen er tilgjengelig som et eget valg på høyreklikkmenyen i Sum/Behov når du er inne i **Ukesvisningen**. I eksempelet ser du på sum/behov at det mangler personell en del av dagen (rød strek) den 07.10, og når du høyreklikker får du mulighet til å se hvilket intervall det gjelder og mulighet til å tildele en person til oppgaven (som i dette eksempelet heter «Eksklusiv») for den aktuelle perioden.

Også inne på visualiseringsvisningen av Sum/Behov vil man ha det samme valget på de røde delene av grafen som indikerer at behovet ikke er dekket opp:

Når du velger «Tildel oppgave» vil det bli listet opp aktuelle ansatte som kan dekke opp det aktuelle minimumskravet. I listen med aktuelle ansatte vil man se hvilke som ut i fra gitte kriterier (se nedenfor), passer best til å få oppgaven. Dersom den ansatte du velger til å dekke oppgaven har en annen eksisterende oppgave i samme tidsrom som ny oppgave vil denne bli erstattet. Dette vil gjelde når oppgaven som ikke er dekket har høyere prioritet enn den eksisterende.

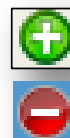
Listen er sortert slik at ansatte som passer best til å dekke kravet ligger øverst med fargemerking og score i henhold til hvilket kriterie de tilfredsstiller. Ansatt med høyest score vil ut i fra kriteriene være den som passer best til å dekke opp kravet.

Antallet i listen er begrenset slik at det er de 30

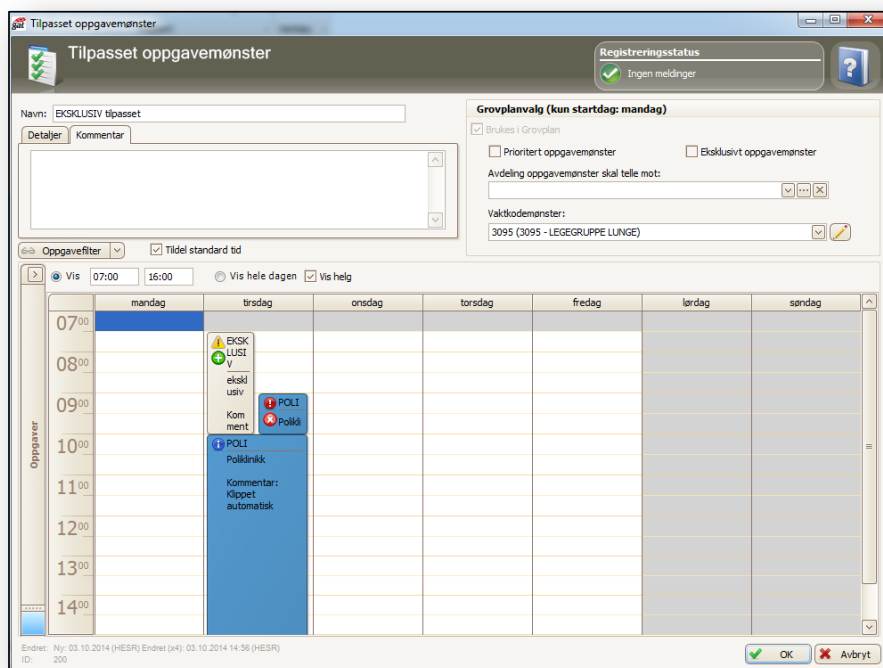


«beste kandidatene» som vises.

Når man velger en ansatt i listen til å dekke opp kravet kommer man videre inn i «Tilpass oppgavemønster» - vinduet (se neste side). Her vil den nye oppgaven som tildeles være lagt til automatisk og merket med et grønt ikon, samt at eventuell oppgave som vil bli fjernet (i henhold til kriteriene) vil være merket med et rødt ikon.



I eksempelet ovenfor har den ansatte opprinnelig oppgave «POLI» fra kl. 09:00, men ettersom



oppgave «EKSKLUSIV» er høyere prioritert vil denne erstatte den opprinnelige oppgaven i dette tidsrommet. Oppgave «POLI» blir altså klippet for at den ansatte skal ta oppgave «EKSKLUSIV» ettersom denne oppgaven har et udekket minimumskrav og er høyere prioritert enn den opprinnelige oppgaven.

Oppgaver vil altså klippes automatisk dersom den nye oppgaven kun berører deler av opprinnelige oppgaver.

26.3.3.1 Kriterier for å finne «den rette ansatte» til å dekke en oppgave

Kriteriene som vi har lagt til grunn for utvelgelse i denne listen er følgende (i prioritert rekkefølge):

1. Ansatt har arbeidstid (i forhold til tildelt Vaktkodemønster via Oppgavemønsteret), og har ingen oppgaver i perioden hvor det finnes et udekket krav. Ansatt oppfylder kompetansekravet på oppgaven. Merkes med grønn, samt høyeste score, fordi vedkommende er helt fri til å ta denne oppgaven.
2. Ansatt har arbeidstid og oppgaver i perioden, men det er ikke behov for den tildelte oppgaven (det finnes ikke noe krav eller eventuelle krav er overdekket). Ansatt oppfylder kompetansekravet på oppgaven. Merkes med grønn fordi det ikke spiller noen rolle om vedkommende gir fra seg den opprinnelige oppgaven.
3. Ansatt har arbeidstid og oppgave, men oppgaven er definert med lavere prioritet enn oppgaven som skal dekkes. Ansatt oppfylder kompetansekravet på oppgaven. Merkes med gul fordi at du vil skape et nytt udekket behov, men oppgaven har lavere prioritet enn den som dekkes opp.
4. Ansatt har arbeidstid og oppgave, men har ingen oppgaver i perioden hvor det finnes et udekket krav. Ansatt oppfyller IKKE kompetansekravet på oppgaven (*). Merkes med oransje.
5. Ansatt har arbeidstid og oppgaver i perioden, men det er ikke behov for denne oppgaven (det finnes ikke noe krav eller eventuelle krav er overdekket). Ansatt oppfyller IKKE kompetansekravet på oppgaven (*). Merkes med oransje.

6. Ansatt har arbeidstid og oppgave, men oppgaven er definert med lavere prioritet enn oppgaven som skal dekkes. Ansatt oppfyller IKKE kompetansekravet på oppgaven. Merkes med rød.

(*) Merk! Når det gjelder kompetansekrav på oppgavekoden vil ansatte som ikke oppfyller et «SKAL» krav («Påkrevd») ikke bli vist i listen med tilgjengelige ansatte. Det er altså kun der hvor oppgaven som skal dekkes opp hvor kompetansekravet er av typen «BØR» at ansatte uten den aktuelle kompetansen vil bli tatt med som en mulig kandidat til å dekke opp oppgaven.

Ansatte som har fravær vil ikke være aktuell for å dekke opp en oppgave og vil derfor bli ekskludert i listen med tilgjengelige ansatte (selv om de tilfredsstiller kriteriene ovenfor).

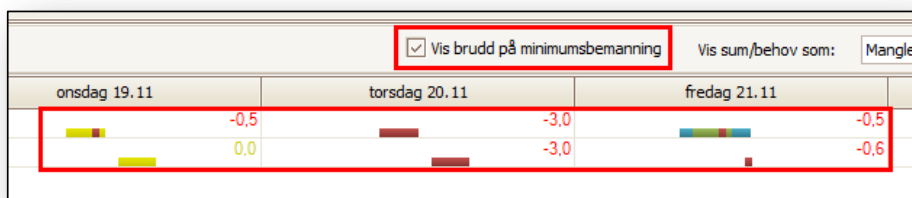
26.3.4 Utvidet visualisering av Sum/Behov i Ukesvisning (105653)

I Sum/Behov i Grovplan har det i tidligere versjoner vært vanskelig å få en fullgod oversikt over minimumskrav som har hatt «overdekning», altså der hvor man har flere ansatte på en oppgave enn kravet tilsier eller der hvor man har hatt ansatte på en oppgave i et tidsrom hvor det ikke er definert minimumskrav i det hele tatt.

Vi har nå lagt til bedre visualisering av dette i Ukevisningen, med et nytt kryss for «Vis brudd på minimumsbemanning». Når man huker av denne vil det på lik linje med oppgave-vaktboka vises en grafisk tidslinje som viser status for oppgavedekking innenfor det enkelte døgn. (Hver celle er skalert som ett døgn fra 00:00 til 23:59, dvs. ved hjelp av «posisjonen» på fargene vil du se sånn cirka når på døgnet det er utfordringer).

Følgende «regler» gjelder for visualiseringen:

- i et tidsrom hvor det er krav til en oppgave, men ikke tilstrekkelig ansatte som har den aktuelle oppgaven, skal det være rød farge for å indikere underdekking.
- i et tidsrom hvor det er krav til en oppgave, og akkurat tilstrekkelig ansatte som har den aktuelle oppgaven, skal det være grønn farge for å indikere at oppgaven er dekket i forhold til behovet.
- i et tidsrom hvor det er krav til en oppgave, men for mange ansatte som har den aktuelle oppgaven, skal det være gul farge for å indikere overdekking. Dvs. i perioder med gult vil det kunne finnes personer som kan ta «røde oppgaver» på samme tidspunkt!
- i ett tidsrom hvor det IKKE er krav til en oppgave, men det er ansatte som har den aktuelle oppgaven likevel, skal det være blå farge for å indikere overdekking.
- i et tidsrom hvor det verken er krav til en oppgave eller ansatte som har den aktuelle oppgaven, skal det være hvit farge.

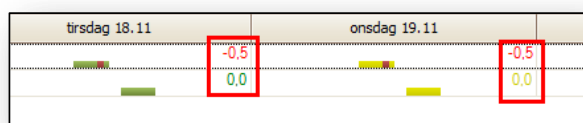


I tillegg vil (som i tidligere versjoner) fargen på selve tallet i Sum/Behov også gjenspeile status for oppdekkingen etter følgende «regler» i prioritert rekkefølge:

1. Hvis det finnes minst et tidsrom med rød farge skal tallet være rødt for å indikere at det er enkelte deler av dagen hvor behovet ikke er dekket. (Selv om resten av

cella er gul / overdekt, vil den vises rødt tall fordi kravet ikke er dekket hele døgnet)

2. Hvis det ikke finnes noen røde perioder, men det finnes minst et tidsrom med gul farge skal tallet være gult for å indikere overdekking av kravene.
3. Hvis det ikke finnes noen røde eller gule perioder, men det finnes minst et tidsrom med blå farge skal tallet være blått for å indikere at det er personer på oppgaven uten at det foreligger noen krav.
4. Hvis det ikke finnes noen røde, gule eller blå perioder, men det finnes minst et tidsrom med grønn farge skal tallet være grønt.
5. Hvis det verken finnes krav eller oppdekking skal cellen være helt blank.



Denne visualiseringen vises også i Oppgavetildeling i Arbeidsplan, se kapittel 9.12.4, og har i flere tidligere versjoner blitt vist i oppgave-visningen i vaktboka.

26.4 Overføring til kalenderplan

26.4.1 Oppgaver klippes ihht. vaktens ved overføring til Kalenderplan (106674)

Dersom man i grovplan har tildelt oppgaver som starter før vaktens start og/eller som slutter etter vaktens slutt, vil disse oppgavene klippes ved vaktens ytterpunkter ved overføring av oppgavene (og vaktens) til kalenderplan. Den delen av oppgaven som er innenfor vaktens klokkeslett vil overføres til kalenderplanen.

26.4.2 Fravær

Det er gjort endringer i hvordan grovplan fravær overføres til kalenderplanen, se kapittel 26.2.2 for mer informasjon.

27 Ressursstyringsindeks

Modul: Ressursstyrings- indeks	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					
Viktig! Modulen for Ressursstyringsindeks er ikke med i standardversjonen av Gat, dvs. den selges som en separat modul og aktiveres via en ny lisensnøkkel i Gat. Kontakt marked@gatsoft.no for mer informasjon og priser.					

Til Gat 5.4 ble modulen for beregning av «Ressursstyringsindeks» på avdelingene lansert. Modulen er basert på innspill fra «Brasse» prosjektet i Helse Sør-Øst og beregner en indeks pr. avdeling i forhold til hvor gode avdelingene er til å styre sine stillingsbudsjett. Til Gat .0 ble modulen utvidet med detaljerte grafiske analyser av sammenhenger mellom bemanningsplan, arbeidsplan, vaktbok mm. via Gat analyse. (Du kan lese mer om modulen i konfigurasjonsloggene for Gat 5.4 (kapittel 30) og Gat 6.0 (kapittel 13.10)).

Det er ikke implementert ny funksjonalitet i Ressursstyringsindeks modulen i Gat 6.1.

28 Kommunikasjonsmodul

Modul: Kommunikasjon	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					
Viktig! Kommunikasjonsmodulen er en gratis tilleggsmodul som ikke med i standardversjonen av Gat, fordi enkelte kunder ikke ønsker å installere denne. Dvs. dette er en separat modul som må aktiveres via en ny lisensnøkkel i Gat. Kontakt marked@gatsoft.no for å få aktivert lisensnøkkel for denne modulen.					

Til Gat 5.4 ble det levert en gratis tilleggsmodul for å kunne abonnere på epost varsler fra Dashboardet, og vi varslet samtidig om at denne kommunikasjonsmodulen vil bli tatt gradvis i bruk i andre deler av Gat som skal sende epost.

Modulen må aktiveres via en lisensnøkkel dere får kostnadsfritt fra Gatsoft og installeres som en Webservice i kundens nettverk – pluss at det må gjøres ett oppsett for selve utsendelsene (se konflogg for Gat 5.4), og den vil da sørge for a) at ulike deler av Gat kan sende mail automatisk, b) at det genereres Dashboard varsler til en mail-kø og c) at mailene sendes til de mottakerne som har ønsket slike varsler.

Det er ikke gjort endringer på kommunikasjonsmodulen i Gat 6.1.



29 Kompetansemodul

Modul: Kompetanse	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

30 EFO

Modul: EFO	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 109665					

30.1 Feilretting

30.1.1 Bytte med avdeling ble summert på feil sted (109665)

Tidligere ble trekk av lønn på en bytte med avdelingsvakt der den ansatte går fra en vakt vist sammen med lønnstimene for forskjøvede vakter på Efo-fanen.

Nå er dette endret slik at det trekket av lønn som blir beregnet på bytte med avdeling, gi fra seg vakt, blir summert sammen med Ekstravakter.

Bruk av EFO-timer denne uken :	
Ekstravakter :	2.1
Forskjøvede vakter :	0.0
Overtid :	0.0
Sum bruk av EFO-timer denne uken :	2.1
Netto EFO-timer denne uke :	0.0



31 Omregnet tid

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Arbeidsplan	Underfane:	Rettigheter: Ingen nye	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

Til Gat 6.1 er det implementert flere opsjoner for styring / beregning av omregnet tid, se oppsettsverdier på regelsettene i kaptittel 21.6 og beregninger i arbeidsplanen kaptittel 9.7.7 og 9.7.8 for mer informasjon.

Vi har fortsatt ikke funnet noen løsning på omregning av tid i hjelpeplanene i standardløsningen. Dette er ett område vi har liggende på vår Backlog inntil vi har en «fasit» på hvordan dette kan beregnes – dvs. vi vet ikke hvordan dette kan løses på en riktig måte.



32 MobilGat for iPhone, Android og Windows Phone!

Modul: 2veis SMS	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF:	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					

*NB! Vi forutsetter nå at alle kunder har oppgradert til GatSMSParser versjon 5.4 eller nyere, uten dette vil ikke de nye appene fungere for deres sluttbrukere!
Se konflogg for Gat 5.4 for mer informasjon om dette!*

Det er ikke implementert ny funksjonalitet / nye versjoner av appene til Gat 6.1.

33 Arbeidsplan generator

Modul: Hovedmodul	Hovedfane: Arbeidsplan	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 110119, 110125, 110126, 112293					
Viktig! Arbeidsplan generatoren er ikke med i standardversjonen av Gat, dvs. den selges som en separat modul og aktiveres via en ny lisensnøkkel i Gat. Kontakt marked@gatsoft.no for mer informasjon og priser.					

I Gat 5.3 ble det lansert en helt ny modul for generering av arbeidsplaner. Modulen er utviklet i et godt og langsiktig samarbeid mellom Gatsoft og SINTEF, bl.a. gjennom forskningsprosjektet HOSPITAL hvor Gatsoft har vært med siden 2007.

Formålet med generatoren er a) å generere en plan som er lovlig i forhold til Norske og Svenske arbeidstidsregler, b) at planen som genereres er "god" og c) at generatoren er enkel i bruk.

33.1 Rettelser og forbedringer i Arbeidsplangenerator (110119, 110126, 110125, 112293)

Til Gat 6.1 er det gjort en rekke feilrettinger og forbedringer på Arbeidsplangeneratoren. Hensikten er å gjøre generatoren enklere i bruk og gi større mulighet for å planlegge over tid.

33.1.1 «Best practice»

Først, la oss starte med en kort repetisjon av «Best practice» for å få ett godt resultat ved bruk av generatoren:

- Må ha bemanningsplan – Dette er behovet som generatoren skal prøve å dekke og må være tilstede for at generatoren skal ha noe å jobbe med.
- Må ha en tom arbeidsplan som har nok stillinger til matematisk å dekke bemanningsplanen
- Må definere helgemønster pr. ansatt i arbeidsplanen – Dette er på samme måte som bemanningsplanen viktig for at generatoren skal kunne arbeide mot å lage en «god» plan.
- Definere uønskede mønstre – Dette er viktig for at generatoren ikke skal legge inn sekvenser med vakter som er lovlige, men som en allikevel ønsker at noen skal gå
- Låse eventuelle deler av planen du ikke vil at generatoren skal «tukle med». Dette kan for eksempel være hvis det ligger rene dagstillinger i planen.

33.1.2 Låser og mønstre

Når en plan skal genereres kan det være enkelte deler av planen du ikke ønsker at generatoren skal «tukle med» - disse cellene kan da «låses». Tilsvarende kan det være enkelte vaktkombinasjoner du ikke ønsker å ha i planen din – dette kan da defineres som «uønskede mønstre» slik at generatoren skal prøve å unngå disse. Dvs. ved hjelp av disse to funksjonene kan du styre hva som genereres og gradvis «lære opp» generatoren til hva den ikke skal gjøre!

I tidligere generator versjoner har låser og mønstre kun vært opprettet for den sesjonen man sitter med, slik at disse vil være borte neste gang man åpner Gat.

Det er nå implementert automatisk lagring av både låser og mønstre mot planen slik at arbeidet med generatoren kan deles over flere dager og at de innstillingene du gjør blir husket fra gang til gang du åpner arbeidsplanen.



Begrepet «Hurtigmønstre» som vi har benyttet i tidligere versjoner er nå døpt om til å hete uønskede mønstre. Dette fordi generatoren i liten grad har tatt hensyn til de ønskede mønstrene tidligere – og det er i Gat 6.1 fjernet støtten for å kunne definere ønskede vaktkode mønstre.

Uønskede mønstre har nå også støtte for vaktkategorimønstre. Disse mønstrene vil sjekke mot vaktkategoritypen for hver vakt i mønsteret i stedet for vakt koder.

Et eksempel på uønsket vaktkategorimønstre kan være aften fredag før frihelg. (Tidligere har dette måttet defineres som alle mulige kobinasjoner av A, A1, A2 osv med F2, F1 etc – det er nå mye enklere å lage dette som ett vaktkategorimønstre).

	Natt	Dag	
			X
	Natt	Aften	X
Fr			X

33.1.3 Regler

I generatoren er det en del regler. Brudd på en regel vil gjøre at generatoren får en straff. Måten generatoren arbeider på er at den prøver å minimere straffen fra alle reglene. Det har vist seg at noen av reglene har lite å si i forhold til det resultatet generatoren kommer frem til. De er alltid innfridd eller aldri innfridd. Vi har derfor valgt å fjerne disse fra generatoren til Gat 6.1, dette for å forenkle bruken.

Vaktkoderestriksjoner er fjernet fra listen da disse kravene allerede skal være dekket av gjeldende bemanningsplan.

Vaktkode mønstre har også blitt fjernet i generatoren og er erstattet helt med uønskede mønstre. Dette fordi det er enklere å forholde seg til en type mønstre og gir bedre oversikt.

I tillegg har ønskede kodemønstre skapt en del hodebry da disse er særdeles lavt prioritert av generatoren og har laget en del uønskede resultater om de prioriteres høyere.

Regelen for Bemanningsplan har tidligere ikke tatt riktig hensyn til tilleggskrav som er satt i bemanningsplanen. Dette er rettet slik at generatoren varsler feil dersom det er satt krav som ikke tilfredsstilles av foreslått løsning.

Regelen for helgemønstre har tidligere gitt feil på vakter som er plassert på en helg uten helgemønstre. Denne logikken er nå snudd slik at dersom det ikke ligger vakter på en arbeidshelg så varsles dette som feil. Konsekvensen av endringen er at det blir mindre delte helger og at det er mulig å få hjelp til å planlegge utover helgemønstre dersom man har større krav til bemanning i helg enn det helgemønsteret tilsier.

Vinduet «Generatorinnstillinger» er utvidet til å vise innstillinger for straff og margin. Disse vises i separate faner. For å sette innstillingene tilbake til standardinnstillingene kan dette gjøres ved å trykke på knappen «Tilbakestill». Det er bare de innstillingene en ser som blir tilbakestilt. Dvs Står du på fanen for straff så er det kun straff som blir tilbakestilt. I utgangspunktet passer standard innstillingene for de fleste og de er mer tenkt til de avanserte brukerne:

Fanen for **Straff** lar brukeren endre alvorlighets-graden til hovedreglene i generatoren. Alvorlighetsgraden går fra lav til høy der høy er den mest prioriterte regelen. I tillegg er det mulig å sette alvorlighetsgrad til fast. Denne vil tvinge regelen til å oppfylles før de andre tas hensyn til.

Preferanser	Straff	Margin	Problembeskrivelse
Bemanning	Fast		
Foretrukket bemanning	Lav		
Stillingsprosent	Over normal		
Helgemønstre	Over normal		
Uønskede mønstre	Normal		
Generator preferanser	Lav		

Fanen for **Margin** tilbyr slingringsverdier for stillingsprosent og bemanningsplan. Under stilling kan man spesifisere antall timer under eller over totalt antall arbeidstimer for den ansatte på linjen. Antall timer over på enkeltuke sjekker mot den ansattes uketimetall sett i forhold til stillingsprosent per uke. Denne kan benyttes for å få jevner arbeidsfordeling mellom ukene for deltidsansatte. I utgangspunktet er denne verdien satt til 0,00 som vil si at regelen ikke sjekker mot denne verdien. Under bemanningsplan kan man spesifisere antall vakter over eller under det som er spesifisert i bemanningsplan. Denne står i utgangspunktet til 0 som tilsier at bemanningsplan skal følges uten avvik.



34 Timeregistrering

Modul:	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Timeregistrering					
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: 105850, 107653, 109927, 109928, 109929					
Viktig! Modulen for timeregistrering selges som en tilleggsmodul til Gat og må aktiveres via en ny lisensnøkkel. Kontakt marked@gatsoft.no for mer informasjon.					

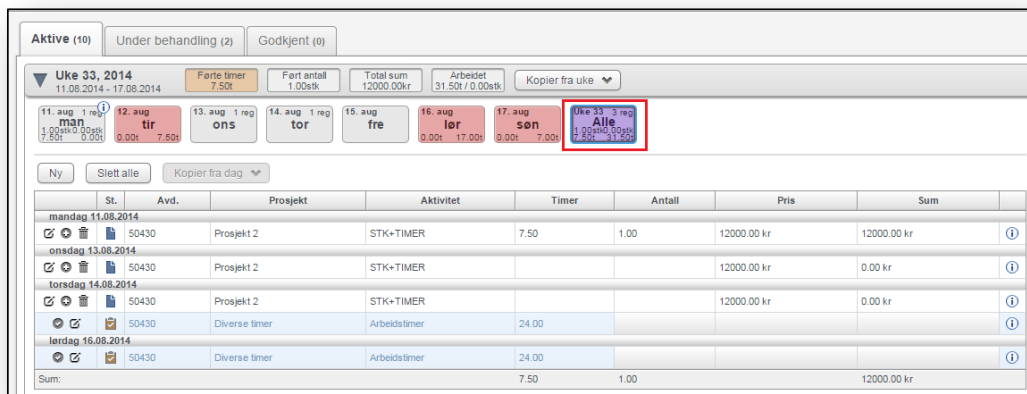
Til Gat ver 5.3 ble det for første gang lansert en egen modul for timeregistrering i Gat/MinGat.

Timeregistreringsmodulen ble til Gat 6.0 vesentlig videreutviklet til å håndtere en standardisert arbeidsprosess basert på ett ukebegrep. Den ansatte registrerer alle timer på en uke før han sender denne videre til behandling hos evt. prosjektleder og enhetsleder.

34.1 Timeregistrering i MinGat

34.1.1 Standardvisning for aktive uker i timeregistrering (105850)

Det er gjort en endring i standardvisningen av aktive uker i timeregistreringsmodulen i MinGat. Knappen for 'alle' er nå venstrestilt, og den er valgt som standard når uken vises:



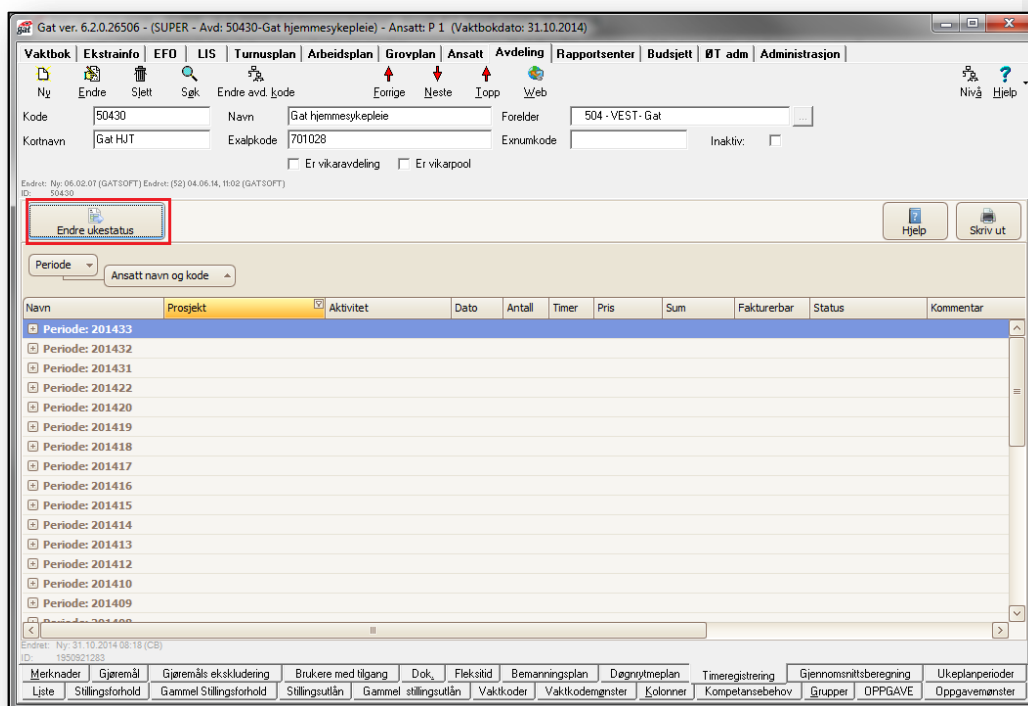
The screenshot shows the 'Uke 33, 2014' view in the MinGat timeregistrering module. The interface includes a header with tabs for 'Aktive (10)', 'Under behandling (2)', and 'Godkjent (0)'. Below the header, there are summary statistics for the week: 'Førte timer 7.50t', 'Ført antall 1.00stk', 'Total sum 12000.00kr', and 'Arbeidet 31.50t / 0.00stk'. A 'Kopier fra uke' button is also present. The main area displays a calendar view for the week of August 11-17, 2014. The 'Alle' button is highlighted with a red box. Below the calendar, there is a table with columns: 'St.', 'Avd.', 'Prosjekt', 'Aktivitet', 'Timer', 'Antall', 'Pris', and 'Sum'. The table shows entries for 'Prosjekt 2' and 'Diverse timer' for the week of August 11-17, 2014.

34.2 Timeregistrering i Gat

34.2.1 Sette timeregistreringsuker klare til godkjenning fra Gat (107653, 113958)

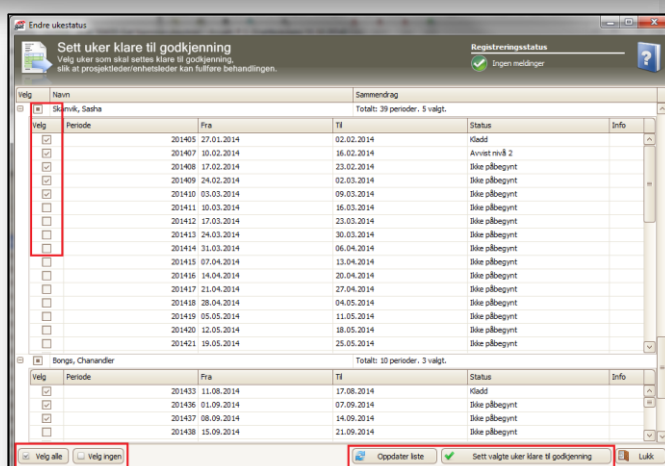
Leder har nå mulighet til å sette timeregistreringsuker klare til godkjenning på vegne av en ansatt. Hensikten med denne funksjonaliteten er at leder skal kunne overstyre og sende ukene videre til lønssystem når den ansatte av en eller annen grunn ikke kan sende ukene videre selv – f.eks. grunnet lengre tids fravær etc.

På avdeling – underfane timeregistrering, finnes en ny knapp for å endre ukestatus:



The screenshot shows the 'Gat ver. 6.2.0.26506' window. The 'Timeregistrering' tab is active. In the 'Endre ukestatus' section, the 'Endre ukestatus' button is highlighted with a red rectangle. Below it, a list of periods is shown, including 'Periode: 201433' through 'Periode: 201409'. The bottom of the window shows various navigation and status buttons.

Denne knappen er tilgjengelig for brukere som har rettighet 'Godkjenning' -> 'Timeregistreringsuker Klar Til Godkjenning'. Knappen åpner et nytt vindu, som lister opp alle timeregistreringsuker som brukeren selv ville hatt tilgang til å sette klare til godkjenning fra MinGat:



The screenshot shows the 'Sett uker klare til godkjenning' dialog box. It contains a table with columns for 'Velg', 'Periode', 'Fra', 'Til', and 'Status'. The table lists various periods and their corresponding dates. The 'Velg' column has checkboxes, and the 'Status' column shows 'Kladd' or 'Ikke påbegynt'. At the bottom, there are buttons for 'Velg alle', 'Velg ingen', 'Oppdater liste', 'Sett valgte uker klare til godkjenning', and 'Lukk'.

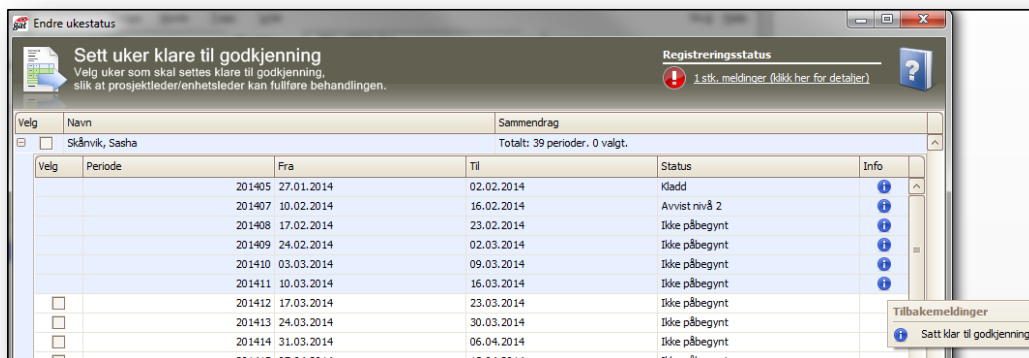
Man kan her krysse av alle for en ansatt, eller enkeltvis pr.

uke, eller velge alt/ingen fra knappene nederst. 'Oppdater liste' vil hente alle data på nytt, og eventuelle markeringer vil fjernes.

'Sett valgte uker klare til godkjenning' vil forsøke å sette ukene klare til godkjenning.

Når ukene er ferdig behandlet, vil det se slik ut:

Det vises eventuell informasjon/feil i info-kolonnen. Dersom hjelpeteksten sier at uken er satt



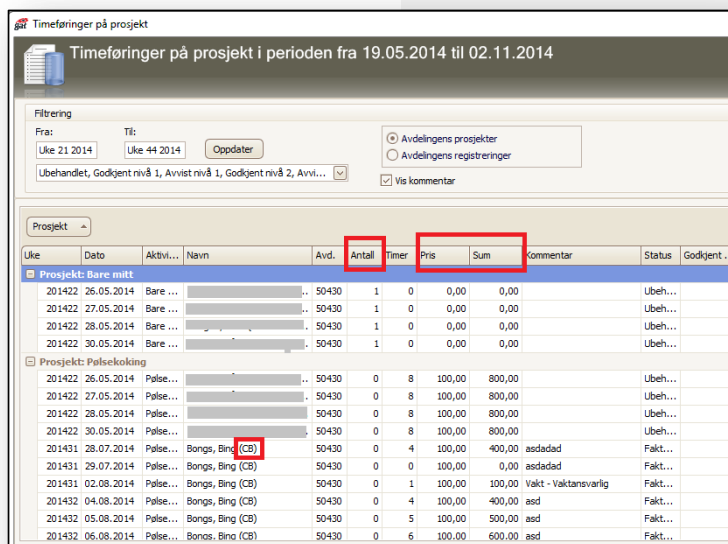
klar til godkjenning, vil den nå dukke opp til videre behandling av enhetsleder/prosjektleder i dashboard.

34.2.2 Rapportendring (109927, 109928, 109929)

Rapportene i timregistreringsmodulen har fått noen endringer:

- Ansattkode vises i parentes bak navnet.
- Kolonne for antall vises kun dersom det er noen som har registrert antall (dvs. kun dersom den er i bruk).
- Kolonner med prisinformasjon, pris og sum, vises kun dersom man har satt på den innstillingen i det globale MinGat oppsettet som sier at disse feltene skal være synlig for brukeren i MinGat

Det har i tillegg blitt gjort noen få endringer i rekkefølgen på kolonner.



Uke	Dato	Aktiv...	Navn	Avd.	Antall	timer	Pris	Sum	Kommentar	Status	Godjent...
Prosjekt: Bare mitt											
201422	26.05.2014	Bare ...		50430	1	0	0,00	0,00		Ubeh...	
201422	27.05.2014	Bare ...		50430	1	0	0,00	0,00		Ubeh...	
201422	28.05.2014	Bare ...		50430	1	0	0,00	0,00		Ubeh...	
201422	30.05.2014	Bare ...		50430	1	0	0,00	0,00		Ubeh...	
Prosjekt: Pølsekokking											
201422	26.05.2014	Pølse...		50430	0	8	100,00	800,00		Ubeh...	
201422	27.05.2014	Pølse...		50430	0	8	100,00	800,00		Ubeh...	
201422	28.05.2014	Pølse...		50430	0	8	100,00	800,00		Ubeh...	
201422	30.05.2014	Pølse...		50430	0	8	100,00	800,00		Ubeh...	
201431	28.07.2014	Pølse...	Bongs, Bing (CB)	50430	0	4	100,00	400,00	asdadad	Fakt...	
201431	29.07.2014	Pølse...	Bongs, Bing (CB)	50430	0	0	100,00	0,00	asdadad	Fakt...	
201431	02.08.2014	Pølse...	Bongs, Bing (CB)	50430	0	1	100,00	100,00	Vakt - Vaktansvarlig	Fakt...	
201432	04.08.2014	Pølse...	Bongs, Bing (CB)	50430	0	4	100,00	400,00	asd	Fakt...	
201432	05.08.2014	Pølse...	Bongs, Bing (CB)	50430	0	5	100,00	500,00	asd	Fakt...	
201432	06.08.2014	Pølse...	Bongs, Bing (CB)	50430	0	6	100,00	600,00	asd	Fakt...	

35 Produksjonsplan

Modul: Produksjonsplanlegging	Hovedfane: Produksjonsplan	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB: X	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr:					
Viktig! Modulen for produksjonsplanlegging selges som en tilleggsmodul til Gat og må aktiveres via en ny lisensnøkkel. Kontakt marked@gatsoft.no for mer informasjon.					

Modellen som modulen Produksjonsplanlegging er laget etter er utviklet av Landstinget i Östergötland og er beskrevet detaljert i konfloggen for Gat 6.0.

I produksjonssimulering har det til Gat 6.1 blitt støtte for å simulere behov. Dette er lagt til for å enkelt verifisere om man kan dekke behovet til produksjon med gitte resurser. Det er også lagt til summeringsrader for kapasitet. Dette gjør det lettere å se for eksempel totalt antall timer ferie per ansatt eller samlet for alle ansatte.

Oppdrag har blitt flyttet tilbake på navigasjonslisten på venstre side og er igjen en del av planleggingsprosessen for produksjon. Det har også blitt gjort endringer på oppdragsindikatorene for å lettere se hvor langt man har kommet i planleggingsprosessen, om man klarer oppdraget gitt at produksjonen blir slik den er planlagt og om et oppdrag ble utført.

Det er lagt til støtte for visualisering av aktivitetsplaner. Dette gir brukeren en enkel visning av aktiviteter og behov per uke. Denne visualiseringen er også tilgjengelig for utskrift.

Det har vært mangel på stillingsinformasjon i flere vinduer i produksjonsplan. Dette er det gjort noe med. Nå vises stilling i alle vinduer der man velger ansatte. I tillegg vises nå stilling som egen kolonne i ansattlisten under produksjon, under produksjonssimulering samt opprettelse av produksjon basert på simulering.

Fordeling av produkter under produksjonssimulering og under produksjon har fått endret funksjonalitet. Knappene for automatisk fordeling er endret til å gjelde utvalget som er gjort i listen over produkter. Denne endringen skal minske forvirring og hindre uheldige endringer av fordeling.

I produksjon har det tidligere vært mulig å benytte en ansatt mer en 100%. Dette er fremdeles mulig ved å benytte en ansatt på flere avdelinger, men vil nå varsles dersom totalen går over total stillingsprosent for den ansatte. Endringen gjør det lettere å benytte ansatte på flere avdelinger og hindre at det planlegges større produksjon enn mulig.

36 Oversikt over alle webservices

Modul: Webservices	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre:
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT: X	TL:
eJournal sak-nr:					
Viktig! Enkelte av webservicene selges som separate tilleggsmoduler – se tabellen nedenfor detaljer og kontakt marked@gatsoft.no for informasjon / priser.					

Gat leveres etter hvert med en rekke webservices for ulike formål – og det kan være vanskelig å holde oversikt over disse. Fra Gat 5.6 vil vi forsøke å vedlikeholde en samlet oversikt i konfloggen over de webservicene som eksisterer, hva de inneholder og hvorvidt de krever lisensnøkkel eller ikke.

Vi understreker at dette kun er en oversikt over hva som finnes – tilhørende detaljert dokumentasjon kan lastes ned fra vårt filområde på kundesenteret.

NB! Fra Gat 6.1 er det startet en konsolideringsjobb for å få samlet alle våre tjenester i færre webservicer. Hensikten er at det for fremtiden skal bli enklere å drifte en Gat installasjon når det er færre komponenter som fysisk må installeres / oppgraderes / driftes hos kundens IKT avdeling.

I Gat 6.1 er det fjernet 4 webservicer som tidligere har vært egne installasjoner – 3 av dem er flyttet inn i GatWebservices og 1 er flyttet inn i GatWebservices2. NB! Konsolideringen er ikke på noen måte ferdig til Gat 6.1 og vi vil fortsette dette arbeidet i kommende versjoner.

De 3 viktigste webservicene med innhold er visualisert på tegningen, men i tillegg finnes det noen andre som er relevante for enkelte kunder (se tabellen nedenfor). (Tjenester i webservicene som er nye i Gat 6.1 vises med gul bakgrunn.)

WebService	Funksjon	Lisensnøkkel
GatWebServices		GatWebServices2
DepartmentService	ReshRosterService	CommunicationQueueService
EmployeeService	CalendarService	DepartmentService
ExportService	Example	WeaBreakService
ImportService	PatientInformationWebservice	WishplanWebservice
SmsGatewayService	CalendarIntegrationService	ProfilService
SmsService	GericaService	idM Service
TesService	FlexService	
TestService	TrioService	GatSMSWS
		SMSReceiveService

WebService	Funksjon	Lisensnøkkel
GatWebServices	DepartmentServices – ulike funksjoner for å hente vaktbok data ut av Gat, herunder:	
	- GetDepartmentRoster – hente vaktbok data fra en gitt avdeling	X - DepRoster
	- GetHours – henter planlagt og faktisk tid for en avdeling.	
	- GetReshRoster – henter vaktbok og oppgaver for personer med HPR-NR fra RESH-ID avdelinger (Den opprinnelige DIPS integrasjonen fra Gat 5.6) Fra Gat 6.0 skal ikke denne lengre benyttes, se nedenfor!	X - ReshRoster
	ReshRosterService – funksjoner for å hente ut tildelte oppgaver fra Gat (fra Gat 6.0)	
	- GetReshRoster – generell metode for å hente vaktbok og oppgaver (for personer med HPR-NR fra RESH-ID avdelinger) til ulike pasientsystemer. Erstatter opprinnelig GetReshRoster for DIPS fra Gat 6.0.	X - ReshRoster
	EmployeeService – ulike funksjoner for å hente ut data om ansatte:	
	- GetEmployee – henter data om en ansatt	
	- GetJobAgreement – henter stillinger for en ansatt	
	- GetWorkHours – henter antall arbeidstimer for en ansatt	
	- UpdateEmployee – oppdaterer data på en ansatt i Gat.	
	PatientInformationWebservice	
	- Webservice som kan oppdatere Gat med anonymisert pasientinformasjon.	X - PatientInfo
	ExportService – interne funksjoner for ettersystemet, må installeres om eksportfunksjoner skal benyttes!	
	- PostAfterSystemExportReceipt	X - Integrasjon
	- ProcessAfterSystemExport	
	- ProcessNextAftersystemExportJob	
	ImportService – funksjoner for meldingsbasert stamdataintegrasjon mot Gat.	
	- InsertDepEmp – opprett stilling / stillingsending	X - Integrasjon
	- InsertDepartment – opprett avdeling / avdelingsending	
	- InsertEmployee – opprett ansatt / ansattending	
	SmsGatewayService – funksjoner for 3. parts SMS leverandører	
	- AddToInbox – legg innkommende SMS inn i køen som skal parses / tolkes.	X - SMSGateway
	- GetMessagesInInbox – hent meldinger som ligger i kø for å sendes.	
	- GetUnsentMessages – hent meldinger som ikke kunne sendes.	
	- MarkMessage – flagge meldinger som sendt (evt. ikke-sendt!)	
	- MessageCleanUp – rydd køen for gamle meldinger.	
	SmsService – funksjonalitet for parsing og sending av SMS meldinger – må installeres for <u>alle</u> kunder som bruker SMS!	
	- ProcessSMSQueues	X - SMS
	TesService – funksjonalitet for integrasjon mot pleie- og omsorgssystemet TES	
	- GetWorkShiftData	X - TES

WebService	Funksjon	Lisensnøkkel
	TestService – funksjonalitet for å teste at webservicen er korrekt installert.	X - JourCalendarWeb
	- TestDatabaseConnection	
	CalendarService	
	- Webservice for å hente data til websiden for visning av Vaktkalender (levert til Gat 6.0)	
	Example	
	- Eksempel	
	CalendarIntegrationWebService Funksjonalitet for Exchange integrasjon (flyttet fra separat WS inn i GatWS)	X - Exchange
	FlexService Diverse webservice funksjoner for Gat-Flex (flyttet fra separat WS inn i GatWS)	X – Flex
	TrioService Diverse webservice funksjoner for TRIO integrasjon. (flyttet fra separat WS inn i GatWS)	X – Trio
	Webservice for å levere vaktbokdata fra Gat til Gerica. (flyttet fra separat WS inn i GatWS)	X – Gerica
GatWebServices2	CommunicationQueueService Funksjonalitet for å håndtere sending av mail fra Gat.	X (gratis)
	DepartmentService Funksjonalitet for å levere oppgavevaktbok fra Gat i XML format til 3. part. Fra Gat 6.0 brukes også denne webservicen for å hente data til den nye websiden med oppgavevaktbok.	X - RoleRoster
	WeaBreakService Funksjonalitet for å kunne kalkulere og lagre AML brudd til databasen.	X - AML
	WishplanWebservice (Fra Gat 6.0) Funksjonalitet / business logikk for ønsketurnus. I tidligere versjoner lå denne webservicen som en del av MinGat, til Gat 6.0 er den flyttet fra gammel MinGat til en ren Webservice.	X - Ønskeplan
	Webservice for å levere vaktbokdata fra Gat til Profil (flyttet fra separat WS inn i GatWS2)	X - Profil
	idM Service Funksjonalitet for å kunne oppdatere bruker-databasen i Gat med brukerinformasjon fra en sentral idM katalogen (opprette brukere, endre passord mm)	X – IDM
GatSMSWS	SMSReceiveService Funksjonalitet som må installeres for 2 veis SMS via PS-WinCom – dvs. webservice for å ta imot innkommende meldinger. Denne skal normalt installeres i DMZ	X – 2veis SMS
AfterSystem-ExportAdapter	Adaptore for å kunne sende VTT, FTT og Fravær via meldingsbasert integrasjon mot ITAS, PAGA og STING.	X – Integrasjons-modul

37 Svensk funksjonalitet

Modul: Diverse	Hovedfane:	Underfane:	Rettigheter:	Oppsett:	Hjelperegistre: Diverse
Bør leses av:	SB:	SF: X	L&P:	IKT:	TL:
eJournal sak-nr: Se oversikt nedenfor					

Dette kapittelet er primært rettet mot våre Svenske kunder og inneholder et resyme av hvilke kapitler i konfloggen som i tillegg til alt annet er spesielt viktig med tanke på svensk funksjonalitet som er ny i Gat 6.1.

37.1 Oversikt

Følgende saker er implementert i Gat 6.1 / Gat 6.0.x – se mer informasjon fra kolonnen REF i andre kapitler i dette dokumentet:

Sak	Type	Tittel	Modul	Kunde	Rev	Rel	REF
110593	Bug	Oppgavestatesikk smeller i vaktbok	VAKTBOK generelt	gatsoft.se	6.1.0	6.0.3	
76728	Bug	Feil i vindu for ukevaktodemønster rundt lagring/tilpasning	-Vaktkoder	SLL	6.1.0	6.0.2	15.4
105653	Ønske	Visning av överplanering i behovsbilderna	Grovplanlegging	SLL	6.1.0	6.0.2	9.12.4 26.3.4
106407	Ønske	Sortera anställda i detalj fönstret i grovplan	Grovplanlegging	SLL	6.1.0	6.0.2	26.3.2
107324	Bug	Översättelse mass-attestering	VAKTBOK generelt	gatsoft.se	6.1.0	6.0.2	
105652	Bug	fel i oppdateringsfunksjonen av oppgiffsstatistiken	Grovplanlegging	SLL	6.1.0	6.0.1	
106330	Bug	Sista översättelserna i mingat	ukjent	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
106354	Bug	Översättelse mingat-uppsätt	MinGat	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
106367	Bug	Översättelser timeregupsätt	SYSTEM/TEKNISK	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
106606	Bug	Översättelser Prod.plan	ukjent	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
106622	Bug	översättelser vikarmodulen	ukjent	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
106628	Bug	Produktionsplan legger til ny produkt i simulering	ukjent	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
106959	Bug	Översättelse grovplan	Grovplanlegging	gatsoft.se	6.1.0	6.0.1	
77287	Ønske	SLL - MinGat Flex Forespørsel	MinGat	SLL	6.1.0		
80885	Ønske	SLL MinGat - Önskemål vid VAB	-MinGat - Forespørsler	SLL	6.1.0		
82556	Bug	Fel semesterkvot vid byte av anställningsförhållande i schema period	ARBEIDSPLAN	Sophiahemmet	6.1.0		9.7.9.2 9.7.9.3
91098	Ønske	Antall personer totalt i GP (utvidet Sum funksjon)	Grovplanlegging	SLL	6.1.0		26.1.2
98131	Ønske	GP Summering av kompetens	Grovplanlegging	SLL	6.1.0		26.1.2
99224	Ønske	Bemannning i grovplan ("Finn beste kandidat")	Grovplanlegging	SLL	6.1.0		26.3.3
99492	Ønske	utv gat - zoom personalbok	VAKTBOK generelt	SLL	6.1.0		
101407	Ønske	Semesterkoff i MinGat	MinGat	gatsoft.se	6.1.0		19.4.3.2
106481	Ønske	MinGat registrering av frånvaro enstaka dag	MinGat	SLL	6.1.0		19.4.3
106620	Bug	Översättelser grovplan	Grovplanlegging	gatsoft.se	6.1.0		
107366	Ønske	Ok-ny for Störningsrapportering i mingat	MinGat	SLL	6.1.0		19.4.5.1
107421	Bug	rapportera störning i min gat	MinGat	SLL	6.1.0		
108104	Bug	BP/DP - For liten knapp publicering Svensk	-Arbeidsplan Døgnrytmeplan	gatsoft.se	6.1.0		
108142	Ønske	Kunne forespørre om BA uten å angi vaktkode	MinGat	Osby kommun	6.1.0		19.4.2.1
108975	Bug	Översättelser Personalbok	VAKTBOK generelt	gatsoft.se	6.1.0		
109113	Bug	Ser ikke hele teksten i Svensk ver.	Grovplanlegging	gatsoft.se	6.1.0		
109114	Bug	Bør få opp samme uke i rapport som du zoomet in på.	Grovplanlegging	gatsoft.se	6.1.0		
110677	Bug	Oppgavemønster (ny) - validering på ugyldig ukedag	-Oppgavekoder	gatsoft.se	6.1.0		
110990	Bug	Bugg Bytt ansattkode	-Vedlikeholdsrutiner	gatsoft.se	6.1.0		
111873	Bug	Bugg Översättning önskeschema	-MinGat - Ønskeplan	gatsoft.se	6.1.0		
112187	Bug	Önskemål nya funktionen "Barn"	MinGat	gatsoft.se	6.1.0		
112245	Bug	Minimumskrav vises feil i arbeidsplan oppgaver hvis man vise 1 uke.	ARBEIDSPLAN	gatsoft.se	6.1.0		



Sak	Type	Tittel	Modul	Kunde	Rev	Rel	REF
112249	Bug	Ukeplanperiode over årsskiftet	MinUkeplan	gatsoft.se	6.1.0		
112642	Ønske	ØP - terminologi på ny fane	-MinGat - Ønskeplan	gatsoft.se	6.1.0		
112713	Bug	FIX6.1 - Endring av startdag i oppgavemønster	AVDELING generelt	gatsoft.se	6.1.0		
112788	Bug	FRYS - Ved endring av komprimeringsmodus tas det ikke hensyn til valgtfilter.	VAKTBOK generelt	gatsoft.se	6.1.0		
113211	Bug	FRYS - Översättelsemangel dashboard	DASHBOARD	gatsoft.se	6.1.0		
113330	Ønske	FIX6.1 - Bruk av oppgavemønstre i nytt vindu for oppgavetildeling i arbeidsplan og vaktbok	-Oppgaver	SLL	6.1.0		9.12.2.1
113595	Bug	FRYS - Registrering av fravær	-FraværNy	gatsoft.se	6.1.0		
113931	Bug	FIX6.1 - Vaktkode - validering av lengde på pause	-Vaktkoder	gatsoft.se	6.1.0		
114079	Bug	FIX : Översättelse mingat-oppsett	MinGat	gatsoft.se	6.1.0		