

Kommunledningskontoret
HRM-instruktion för chef & administratör

Datum: 2022-11-01

Handläggare:
Projekt HR Lön

Version: 1.0

Innehåll

Centrala grundschema	2
Lokala grundschema	3
Koppla grundschema till medarbetare	4
Ändra grundschema vid anställningsstart	4
Koppa nytt grundschema (förändra schema)	5

Centrala grundschema

- I vyn Centrala grundschema får du en översikt över de schemamallar som är skapade centralt och kan användas av alla verksamheter



- Centrala grundschema är alltid namngivna med helgdagsgruppen först för att du enklare ska hitta rätt schema

Centrala grundschema	
SCHEMA/DAGAR	
Rader: 50 Av totalt: ?	
Schema Id	Namn
45	2 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-17
46	3 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-17

- Centrala grundschema är en översiktsvy, du kan sortera på kolumnrubrikerna samt söka och filtrera på specifika värden

Exempel 1:

Om du klickar en gång på en kolumnrubrik så sorteras den från minsta-största, alternativt A-Ö

Schema Id
2
3
4
5

Om du klickar två gånger på en kolumnrubrik så sorteras den från största- minsta, alternativt Ö- A

Schema Id
130
129
128
127

Exempel 2:

Om du skriver %heltid% i filterraden för namnkolumnen och trycker Enter så visas de centrala grundschema som innehåller termen heltid

Namn
5 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-17
3 Heltid 40 tim/v mån-fre 7-15:30
2 Heltid 40 tim/v mån-fre 7-15:30

Exempel 3:

Om du skriver 3% i filterraden för namnkolumnen och trycker Enter så visas de centrala grundschema som börjar med en 3:a, dvs. de grundschema som tillhör helgdagsgrupp 3

Namn
3 35 h/vecka, skola (mån-fre, kl 8-16)
3 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-17
3 Heltid 37 tim/v mån-fre 8-16:24

Det är viktigt att du väljer ett schema med rätt helgdagsgrupp för att medarbetarens arbetstider ska utvärderas korrekt.

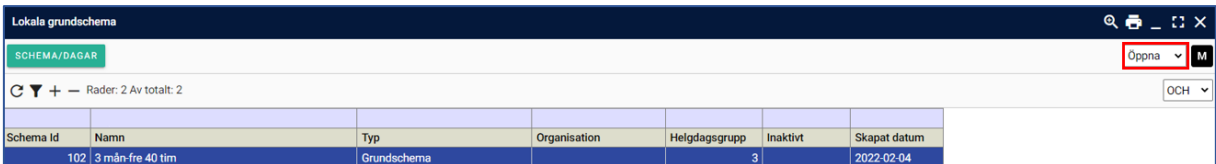
Lokala grundschema

- I vyn Lokala grundschema får du en översikt över de schemamallar som är skapade av och för er verksamhet



- Lokala grundschema är en översiktsvy, du kan sortera på kolumnrubrikerna samt söka och filtrera på specifika värden (se exempel på fg. sida).

- Default när du öppnar vyn är att alla öppna lokala grundscheman visas



Schema id	Namn	Typ	Organisation	Helgdagsgrupp	Inaktivt	Skapat datum
102	3 mån-fre 40 tim	Grundschema		3		2022-02-04

- Du kan välja att se scheman som verksamheten tidigare valt att spärra



Schema id	Namn	Typ	Organisation	Helgdagsgrupp	Inaktivt	Skapat datum
41	SPÄRRAD Heltid 40 tim/v mån-fre	Grundschema				2022-01-01
43	SPÄRRAD Heltid 40 tim/v mån-fre 7-16	Grundschema				2022-01-01

- Grundschema går inte att radera, utan spärras när de inte längre används i verksamheten. Det gör att vyn förblir aktuell och överskådlig, då inga onödiga rader visas i defaultläget.
 - Om du vill spärra ett lokalt grundschema kontaktar du Löneservice
 - Om ett spärrat schema på nytt blir aktuellt kontaktar du Löneservice och ber dem att öppna schemat igen- för att slippa skapa ett nytt grundschema
- Tänk på att:
 - Namnge era lokala grundscheman så att de är enkla att hitta samt förstå vilka arbetstider de innehåller
 - Be Löneservice spärra inaktuella scheman regelbundet för att hålla vyn uppdaterad

Koppla grundschema till medarbetare

- Om det schema du söker inte finns bland centrala eller lokala grundschema behöver du först skapa ett nytt lokalt grundschema.
- **För att lära dig hur du skapar ett nytt grundschema**
 - Se **filmen Skapa nytt grundschema** som finns på utbildningswebben
 - Läs **instruktionen Skapa nytt grundschema** som finns på utbildningswebben
- Grundschema kopplas till medarbetare i containervy Schema.
 - Öppna först vyn **Mina medarbetare** och sök fram och markera önskad medarbetare
 - Öppna sedan vyn **Person- & Anst.uppgifter** följt av containervy **Schema**




The screenshot shows the 'Mina medarbetare' interface. On the left, there is a sidebar with 'ATTEST' expanded to show 'Mina medarbetare' and 'Person- & Anst.uppgifter'. The main area displays a table with columns for 'Skyddad id', 'Personnr', 'Efternamn', 'Förnamn', 'Person', 'Befattning', 'Anstid', 'Anst fr o m', 'Anst t o m', 'Organisation', and 'Kostnadsst'. A table row is visible for 'Åsa' with 'Anstid' 1000 and 'Anst fr o m' 2022-04-01. Below the table, the 'Person- & Anst.uppgifter Åsa' view is shown, with 'Schema' highlighted in the bottom navigation bar.

Ändra grundschema vid anställningsstart

Om du vid anställningsstart behöver ändra en medarbetares grundschema till ett annat (än mån-fre 8-17).

1. **Markera** (bockruta) den aktuella schemaraden
2. Ändra till önskat **grundschema i listboxen**
3. Klicka på **ÄNDRA**

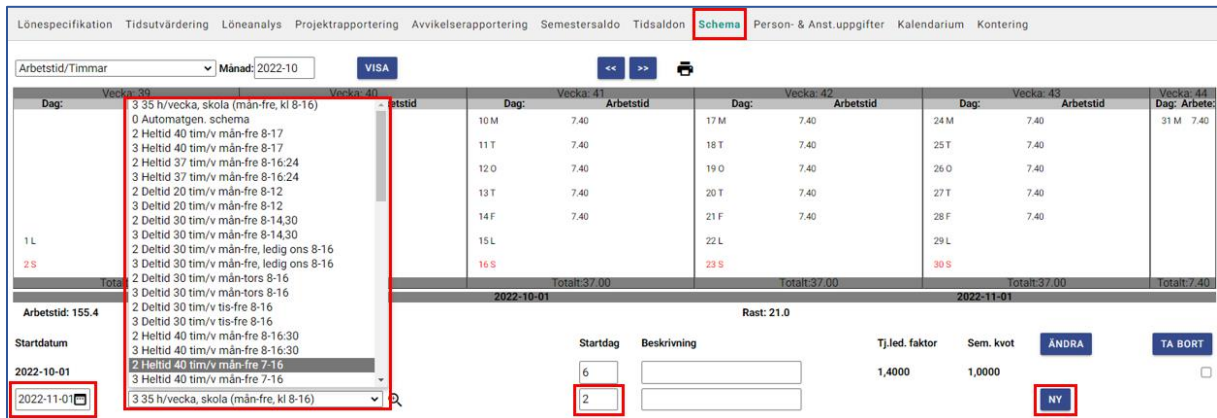


The screenshot shows the 'Schema' view for a specific employee. A dropdown menu is open, displaying a list of work schedules (e.g., '3 Deltid 20 tim/v mån-fre 8-12', '2 Deltid 30 tim/v mån-fre 8-14,30', etc.). The 'ANDRA' button is highlighted in red. In the bottom right corner, a checkbox is checked, and the 'ANDRA' button is also highlighted.

Koppa nytt grundschema (förändra schema)

När en medarbetares schema förändras från ett nytt datum.

1. Ange **Startdatum** för schemat
(Du anger aldrig ett slutdatum. När du kopplar ett annat grundschema from. ett nytt startdatum tar detta över)
2. Välj önskat **grundschema i listboxen**
3. Ange **Startdag** för schemat (om det ska börja en måndag anger du startdag 1, tisdag startdag 2 osv.)
4. Klicka på **NY**



The screenshot shows the 'Schema' tab in a web application. The interface includes a navigation bar with tabs like 'Lönespecifikation', 'Tidsutvärdering', 'Löneanalys', 'Projektreportering', 'Avvikelsesrapportering', 'Semestersaldo', 'Tidsaldon', 'Schema', 'Person- & Anst.uppgifter', 'Kalendarium', and 'Kontering'. Below the navigation bar, there are filters for 'Arbetsid/Timmar' and 'Månad: 2022-10'. A dropdown menu is open on the left, showing a list of schema options. The 'Startdatum' field is set to '2022-11-01' and the 'Startdag' field is set to '2'. The 'NY' button is highlighted with a red box.

Vecka: 39	Vecka: 40	Vecka: 41	Vecka: 42	Vecka: 43	Vecka: 44
Dag: 3 S 35 h/vecka, skola (mån-fre, kl 8-16)	Dag: 10 M 7.40	Dag: 17 M 7.40	Dag: 24 M 7.40	Dag: 31 M 7.40	
0 Automatgen. schema	11 T 7.40	18 T 7.40	25 T 7.40		
2 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-17	12 O 7.40	19 O 7.40	26 O 7.40		
2 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-17	13 T 7.40	20 T 7.40	27 T 7.40		
2 Heltid 37 tim/v mån-fre 8-16:24	14 F 7.40	21 F 7.40	28 F 7.40		
3 Heltid 37 tim/v mån-fre 8-16:24	15 L 7.40	22 L 7.40	29 L 7.40		
2 Deltid 20 tim/v mån-fre 8-12	16 S	23 S	30 S		
3 Deltid 20 tim/v mån-fre 8-12					
2 Deltid 30 tim/v mån-fre 8-14:30					
3 Deltid 30 tim/v mån-fre 8-14:30					
2 Deltid 30 tim/v mån-fre, ledig ons 8-16					
3 Deltid 30 tim/v mån-fre, ledig ons 8-16					
2 Deltid 30 tim/v mån-tors 8-16					
3 Deltid 30 tim/v mån-tors 8-16					
2 Deltid 30 tim/v tis-fre 8-16					
3 Deltid 30 tim/v tis-fre 8-16					
2 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-16:30					
3 Heltid 40 tim/v mån-fre 8-16:30					
2 Heltid 40 tim/v mån-fre 7-16					
3 Heltid 40 tim/v mån-fre 7-16					
3 35 h/vecka, skola (mån-fre, kl 8-16)					

Observera att grundschema alltid börjar gälla vecka 1 (på angiven startdag 1-7).

Om ett grundschema innehåller mer än en schemavecka är det därför viktigt att vecka 1 i grundschema är den vecka som medarbetaren ska börja på schemat.