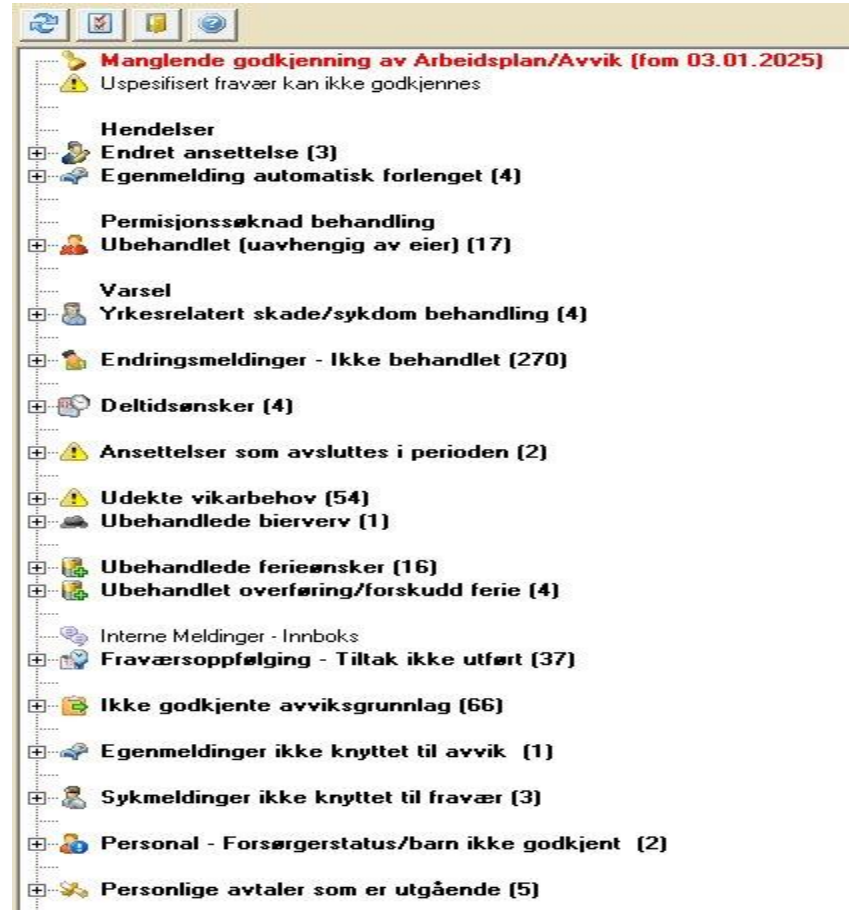


RS Ajourhold – Arbeidsbord

Eksempel på et arbeidsbord der det er mye å rydde

- Trykke på + så vises detaljer på hvem dette gjelder
- Ta tak i det viktigste som å behandle
 - Avviksgrunnlag
 - Permisjoner
 - Ferie
 - Sykmeldinger,
 - Egenmeldinger



RS Ajourhold – Arbeidsbord

- Rydde bort det som er gammelt slik at bare det nye vises
 - Må da gå i detaljer og se i RS Ajour om det er lagt inn manuelt, evt fjerne det og behandle det fra arbeidsbordet
- Endringsmeldinger:
 - Hente opp en lang periode på hele orgenheten og trykke behandlet på de som gjelder fravær
- Egenmeldinger:
 - Koble til riktige perioder, evt returnere og legge inn kommentar om at det ble lagt inn manuelt
- Sykmeldinger:
 - Være registrert riktig og at søknad om sykepenger blir godkjent
- Permisjoner:
 - Godkjenne, evt slette om de er registrert manuelt og godkjenne de fra arbeidsbordet
- Ferie:
 - Godkjenne, evt slette om den er registrert manuelt og godkjenne den fra arbeidsbordet
 - Gammel ferie, avslå og kommenter at det ryddes