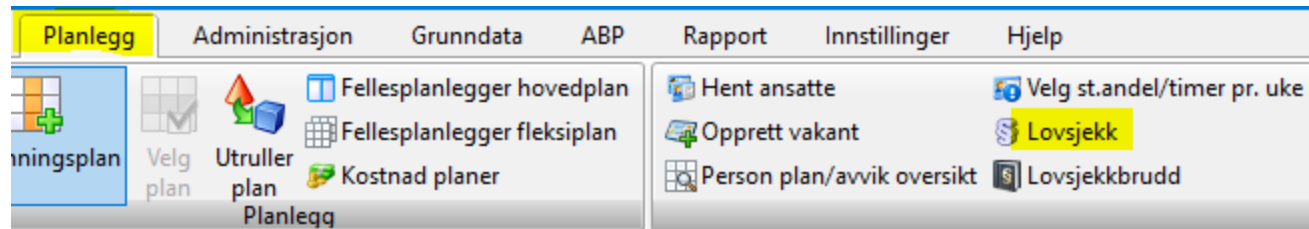


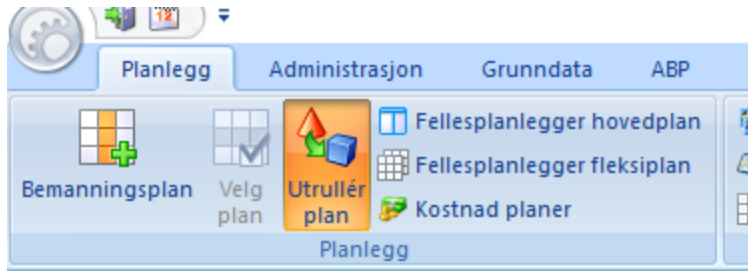
RS Plan - Utrulling

1. Ta «Lovsjekk». Alle planer skal være lovlige før utrulling.



RS Plan - Utrulling

2. Gå til Utruller plan



3. Legg inn:

- Dato for utrulling fra/til
- «Merk alle» eller «Merk ingen»
- Velg ansatte som skal rulles ut
- «Utruller»
- F3 dager blir automatisk plassert ved første gangs utrulling på personer med 37,5 t stilling,
 - Sjekk F3 dagene i planen
 - Rull ut planen en gang til
 - Legg inn kommentar IF3 på gjeldende dag, om de ikke skal ha F3

(at-flu) Fleksiplan utrulling til arbeidsplan/ajourhold

Utruller til arbeidsplan fra/til periode: ☐ Send e-post varsel ved utrul

☐ Merk alle ☐ Merk sist utrullert ☐ Manuelt merket ☒ Merk ingen Klikk på kolonne beskrivelse for å me

Stillinger i plan

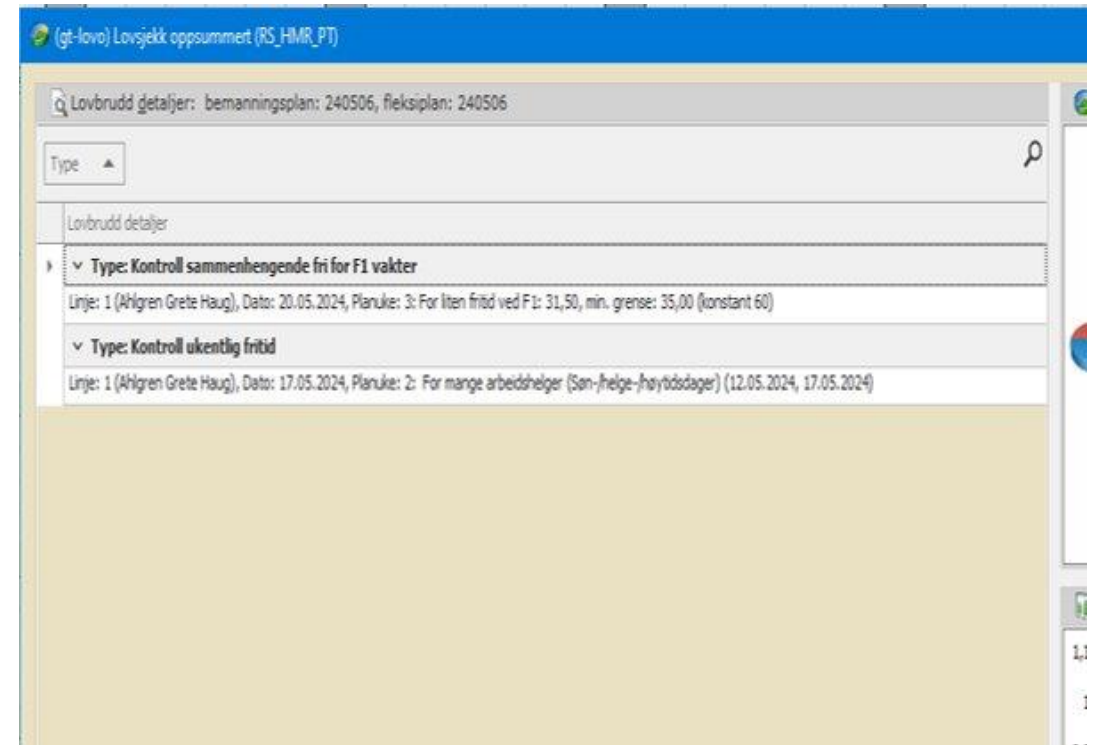
	Pe	StID	StDel	Ans.dato	Ans.TOM	Ikke F3	Utruller
1	677	ADM23	62	01.12.2024		☐	☐
2	376	ADM23	54	01.04.2022		☐	☐
3	150	PER19	26	01.09.2024	31.08.2025	☐	☐
4	142	92875	1	01.01.2025		☐	☐
5	143	ADM23	45	01.12.2019		☐	☐
6	150	PER19	27	01.08.2024	31.12.2024	☐	☐
7	596	PER19	1	01.06.2017		☐	☐
8	141	ADM23	42	19.12.2018		☐	☐
9	777	ADM23	23	12.08.2013		☐	☐
10	797	PER19	2	01.06.2017		☐	☐
11	101	PER12	3	25.04.2018	31.12.2025	☐	☐
12	901	PER11	6	19.06.2023		☐	☐
13	148	92852	1	01.11.2024		☐	☐
14	748	ADM23	43	15.02.2019		☐	☐
15	272	ADM23	7	01.11.2006		☐	☐
16	146	PER19	22	01.02.2023		☐	☐
17	161	ADM23	34	01.01.2018		☐	☐
18	147	ADM21	8	13.03.2023		☐	☐
19	798	PER19	9	01.06.2017		☐	☐
20	601	ADM23	25	01.10.2013		☐	☐
21	303	92278	1	01.03.2014		☐	☐
22	143	PER19	28	01.05.2025	31.03.2026	☐	☐
23	748	ADM23	61	01.03.2024		☐	☐
24	148	PER19	23	08.01.2024		☐	☐
25	145	ADM23	51	01.10.2021		☐	☐
26	675	ADM23	17	11.06.2012		☐	☐
27	401	ADM23	35	01.01.2018		☐	☐
28	148	ADM23	60	15.01.2024		☐	☐
29	794	PER19	24	18.01.2024		☐	☐

RS Plan - Utrulling

- Denne kommer opp ved lovbrudd, trykk alltid **Avbryt**.



- Ved avbrytelse kommer denne opp, sjekk kva det gjelder og gå inn på personavtaler
 - Her skal det inn avtale om «Arbeid på søndag»
 - F1 inneholder for liten fritid. Endre vaktkodene i plan eller plasseringen av F1 slik at planen blir lovlig



RS Plan - Utrulling

- Gå til personavtaler og legg inn riktig avtale
- Legg inn riktig konstant ved behov og fyll ut det rosa feltet med t.o.m.dato



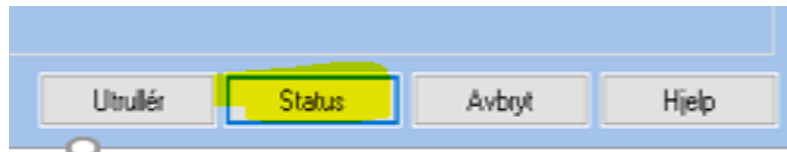
The screenshot shows the 'Person - Avtaler/Konstanter' window. The 'Personer med avtaler' table lists several persons. The 'Viser konstanter for: Ahlgren Grete Haug' section shows a table of constants with columns for 'Kons...', 'Beskrivelse', 'Verdi', and 'Kan overstyres?'. The 'Virkningsdato' is set to 01.09.2019 and 'T.o.m. dato' is set to a pink field. The 'Endringslogg' button is visible.

PersonID	Navn	Tariff	Avtale	Har aktiv avtale	PdfInfo	Antall konsta...	Ak. vir...	...
2710	Ahlgren Grete H...	Z-NSF	✓	✓	1/0	1	01...	
9224	Øyen Cathrine ...	Z-NSF	✓	✓	2/0	1	01...	
141156	Løvold Runar	Z-NSF	✓	✓		1	01...	
141921	Aalberg Julie Lo...	Z-NSF	✓	✓		2	01...	

Kons...	Beskrivelse	Verdi	Kan overstyres?
10	Min. fri mellom to arb. perioder, lok. avt. AJOUR		☐
11	Min. fri mellom to arb. perioder. PLAN		☐
50	Min. fri mellom to arb. perioder, leger		☐
51	Min. fri mellom to arb. perioder, leger (ikke til stede)		☐
60	Min. samh. ukentlig fritid, lok. avt.		☐
100	Min. samh. ukentlig fritid, leger.		☐

RS Plan - Utrulling

- Status for tidligere utrullinger finner du under «Status»



- Her finner du hvem og hvilken periode du har rullert ut for tidligere.
- Du kan også gå til "Søk person" for å finne utrulleringene på en person
- «Lukk status» for å komme tilbake til utrullerbildet.

