

RS Plan - Opprette ny plan

- Fra menyvalget Planlegg - trykk "velg plan"
- Velg type plan du vil opprette i Visning.
- Her vist med Fleksiplan.
- Merk bemanningsplanen du nettopp har opprettet og trykk Ny

The screenshot shows the RS Plan software interface. At the top, there is a menu bar with 'Planlegg', 'Administrasjon', 'Grunndata', and 'ABP'. Below this, there is a toolbar with icons for 'Bemanningsplan', 'Velg plan' (highlighted with a red box), 'Utruller plan', 'Fellesplanlegger hovedplan', 'Fellesplanlegger fleksiplan', and 'Kostnad planer'. Below the toolbar, there is a dialog box titled '(gt-ig) Valg av plan'. The dialog box has a dropdown menu for 'Organisatør' set to 'ADMPER' and a section for 'Bemanningsplan'. It includes a search bar 'Søk plan:' and a 'Visning' dropdown set to 'Fleksiplan'. There are radio buttons for 'Alle planer', 'Ikke godkjente', and 'Godkjent av' (selected). A search button 'Søk' is present. Below this is a table with columns 'Bemanningsplan', 'Ant. uker', 'Plantype', 'Godkjent', and 'Lege'. The table contains several rows, with the last row 'test dagtid' highlighted in blue. On the right side of the dialog box, there are buttons for 'Ny', 'Endre', 'Kopier', 'Slett', 'UTA oppsigelse', 'Lukk', 'Hjelp', 'Vis egenskaper', 'Vis sluttverdier', 'Sortering plan', 'Individuell plan', 'Matematisk plan', 'Utrullert status', and 'Deaktiver/aktiver planer'.

Bemanningsplan	Ant. uker	Plantype	Godkjent	Lege
20210125	52	Fleksiplan		
20220124	52	Fleksiplan		
20230123	52	Fleksiplan		
20240122	52	Fleksiplan		
test dagtid	18	Fleksiplan		

Plan	Ant. uker	Godkjent av	Godkjent dato	Dato fra	Dato til	Plantype	Opptatt
fljasdf	18		26.12.2022	30.04.2023		m/manuelt grun...	
test	18		26.12.2022	30.04.2023		uten plan	

RS Plan - Opprette ny plan

Egenskaper til plan:

Plannavn:

- Gjerne år-mnd-dato planen starter fra.

Beskrivelse av plan

- Du kan også gi en beskrivelse av planen.

Hak av for gjennomsnittsberegning

- Perioden, fom/tom er lik bemanningsplanen

Orgenheter:

- her kan man velge flere samtidig, men da må du hente inn ansettelsene i "hent ansatte" manuelt

Type plan:

- Velg "Med manuelt grunnlag"

(at-gd) Fleksiplan grunndata: Ny/Endre

Orgenhet: ADMPER
HR-seksjonen

Bemanningsplan: 20210125
Plantype: Fleksiplan

Plannavn: test

Beskrivelse av plan:

☒ Avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Periode, fom / tom: 25.01.2021 23.01.2022 52

Stillingskodekategori: <Alle kategorier>

Orgenheter: AA TIME
ADMANA
ADMAVD
ADMBHT
ADMDIR
ADMDIRX
ADMFAG
ADMKJK
ADMPER 1 valgt

Type plan: Med manuelt grunnlag

Lås ønsker tom dato: (Dato=tildato for planen låser alle dager)

Snittber. periode: 25.01.2021 23.01.2022 (Settes til man/søn i uken for å få hele uker = 52)

☐ Gi varsel timebank ved utrulling

☒ Automatisk fordel avspasering i HH-fordeling

Plasering av lovbestemt ukefri (F1):
☐ Først i uken
☒ Sist i uken

Fleksiplan F3/Ferie standard timer
Timer F3 for hel stilling:

☐ IKKE juster F3 timer for st.andel

☒ Summere standardtimer for innlagte ferieavvik (gjelder kun for type 'Uten plan' og 'Med manuelt grunnlag')

Min Arbeidsplan
☐ Vis i Min Arbeidsplan (kan angi ønsker)

OK
Avbryt
Hjelp

RS Plan - Opprette ny plan

✓ (at-gd) Fleksiplan grunndata: Ny/Endre

Organhet: ADMPER
HR-seksjonen

Bemanningsplan: 20210125
Plantype: Fleksiplan

Plannavn: test

Beskrivelse av plan:

☒ Avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Periode, fom / tom: 25.01.2021 23.01.2022 52

Stillingskodekategori: <Alle kategorier>

Organheter: AA TIME
ADMANA
ADMAVD
ADMBHT
ADMDIR
ADMDIRX
ADMFAG
ADMKJK
ADMPER 1 valgt

Type plan: Med manuelt grunnlag

Lås ønsker tom dato: (Dato=tildato for planen låser alle dager)

Snittber. periode: 25.01.2021 23.01.2022
(Settes til man/søn i uken for å få hele uker = 52)

☐ Gi varsel timebank ved utrulling

☒ Automatisk fordel avspasering i HH-fordeling

Plassering av lovbestemt ukefri (F1):
☐ Først i uken
☒ Sist i uken

Fleksiplan F3/Ferie standard timer
Timer F3 for hel stilling
☐ IKKE juster F3 timer for st. andel
Summere standardtimer for innlagte ferieavvik
☒ (gjelder kun for type 'Uten plan' og 'Med manuelt grunnlag')

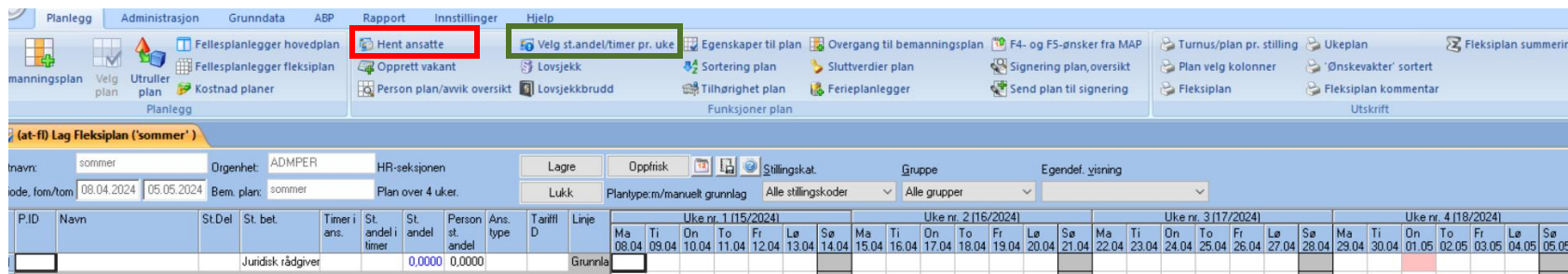
Min Arbeidsplan
☐ Vis i Min Arbeidsplan (kan angi ønsker)

OK
Avbryt
Hjelp

- Snittber. Periode:
 - viser hvilken periode snittberegningen gjelder for.
- Automatisk fordel avspasering i HH-fordeling skal være avhaket
- Plassering av lovbestemt fridag F1:
 - er som regel sist i uken
- Summere standardtimer for innlagte ferieavvik:
 - Velger du denne blir ferie i planen gjennomsnittsberegnet i henhold til stillingsprosent.
- Min Arbeidsplan:
 - Dersom den ansatte skal kunne legge inn ønsker i fleksiplan via Min arbeidsplan til en gitt dato, kan dette angis ved «Lås ønsker tom dato», må i tillegg krysse av for «Vis i min arbeidsplan» under boksen «Min arbeidsplan»

RS Plan - Opprette ny plan

- Ny plan leser inn alle ansatte som har stilling på seksjonen datoen planen starter .
- Mangler du noen i planen kan du hente de over i planen fra " Hent ansatte".
- Dersom noen har endret stillingsprosent i perioden.
 - Du kan hente dette inn i planen ved å stå på aktuell stilling og trykk "Velg stillingsandel timer" og hent over ny prosent/timer
- Her kan du også slå sammen stillinger til en linje i turnusen
- Nå kan du fylle inn vaktkoder i planen



RS Plan - Opprette ny plan

- Du kan også hente inn koder fra en annen plan.
 - Høyreklikk på første dag på grunnlagslinjen i planen
 - Velg "verktøy" og velg videre "kopier koder fra annen plan"
 - Marker planen du vil kopiere fra og trykk hent stillinger fra valgt plan og hak av for koble stillinger automatisk.
 - Stillingene kobler seg til like ansettelses, men kan endres manuelt ved å trykke på den nye stillingen i hvitt felt .
 - Velg om du vil kopiere fra grunnlagslinjen eller sum linjen og trykk OK.

