



Medarbetare

När du rapporterar in din arbetade tid

När du arbetat som vikarie är det viktigt att du rapporterar dina timmar i självservice.

Registrering av arbetstid

- Börja med att logga in, du anger ditt användarnamn och lösenord.
- Du rapporterar in via din kalender som du når via "Min arbetstid"



- Du kommer då till din kalender.

The screenshot shows a calendar for April 2019. The days of the week are labeled at the top: Måndag, Tisdag, Onsdag, torsdag, Fredag, Lördag, Söndag. The calendar grid shows work hours for several days, indicated by blue bars with a lock icon and the text '08:00 - 17:00 - Arbete'. The days with work hours are: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 1, 2, 3. The days 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28, 4, and 5 are empty.

- För att rapportera in din arbetade tid klickar du på dagen du arbetat.



Lägg till ny aktivitet ×

+ Frånvaro

+ Turbyte

+ Avvikande tjänstgöring

- Du får då upp denna ruta och väljer Avvikande tjänstgöring.
- Då öppnas en registreringsruta.

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring ×

Orsak: ▼ Bemanning typ: ▼

Start: 🗓 Kl from: ⌚ + Rast

Slut: 🗓 Kl tom: ⌚

Sök arbetsplats: ▼ ✕ 🔍

[Lägg till meddelande](#) ▼

- Ange Kl from och tom. Kom även ihåg att lägga in din **rast**. Välj Orsak **ordinarie arbetstid** och Bemanningstyp **vikariat**.

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring ×

Orsak: ▼ Bemanning typ: ▼

Start: 🗓 Kl from: ⌚ Rast Kl from: ⌚ Kl tom: ⌚ 🗑

Slut: 🗓 Kl tom: ⌚

Sök arbetsplats: ▼ ✕ 🔍

[Lägg till meddelande](#) ▼



- Du behöver nu ange vilken arbetsplats du arbetat på.

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring

Orsak: Ordinarie arbetstid Bemanning typ: VIKARIAT

Start: 2019-04-09 Kl from: 07:00 Rast Kl from: 11:00 Kl tom: 11:30

Slut: 2019-04-09 Kl tom: 16:00

Sök arbetsplats:

[Lägg till meddelande](#)

- När du ska söka arbetsplats klickar du förstöringsglaset för att söka efter din arbetsplats.

hemtjänst

Arbetsplats
ADMINISTRATION HEMTJÄNST
CENTRALA NORRA HEMTJÄNST
CSÖDRA HEMTJÄNST
HEMTJÄNST
KARUNGI HEMTJÄNST

Du söker på det stället du arbetat och klickar sedan på rätt rad.

- Du har nu valt arbetsplatsen du arbetat på.

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring

Orsak: Ordinarie arbetstid Bemanning typ: VIKARIAT

Start: 2019-04-09 Kl from: 07:00 Rast Kl from: 11:00 Kl tom: 11:30

Slut: 2019-04-09 Kl tom: 16:00

Sök arbetsplats: CSÖDRA HEMTJÄNST

[Lägg till meddelande](#)



- När du i framtiden ska rapportera timmar på denna arbetsplats kommer den vara sparad i listan. Men det är viktigt att du rapporterar dina timmar på den rätta arbetsplatsen.

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring

Orsak: Ordinarie arbetstid

Start: 2019-04-09 Kl from: 07:00

Slut: 2019-04-09 Kl tom: 16:00

Sök arbetsplats: BANDETS GRUPPBOST

Lägg till meddelande

Spara Avbryt

BANDETS GRUPPBOST	^	x	Q
CSÖDRA HEMTJÄNST			x
KARUNGI HEMTJÄNST			x
BANDETS GRUPPBOST			x

- När du har gjort alla val så klickar du på **spara** och har nu rapporterat in din arbetstid.

+ Lägg till ny avvikande tjänstgöring

Orsak: Ordinarie arbetstid Bemanning typ: VIKARIAT

Start: 2019-04-09 Kl from: 07:00 Rast Kl from: 11:00 Kl tom: 11:30

Slut: 2019-04-09 Kl tom: 16:00

Sök arbetsplats: CSÖDRA HEMTJÄNST

Lägg till meddelande

Spara Avbryt