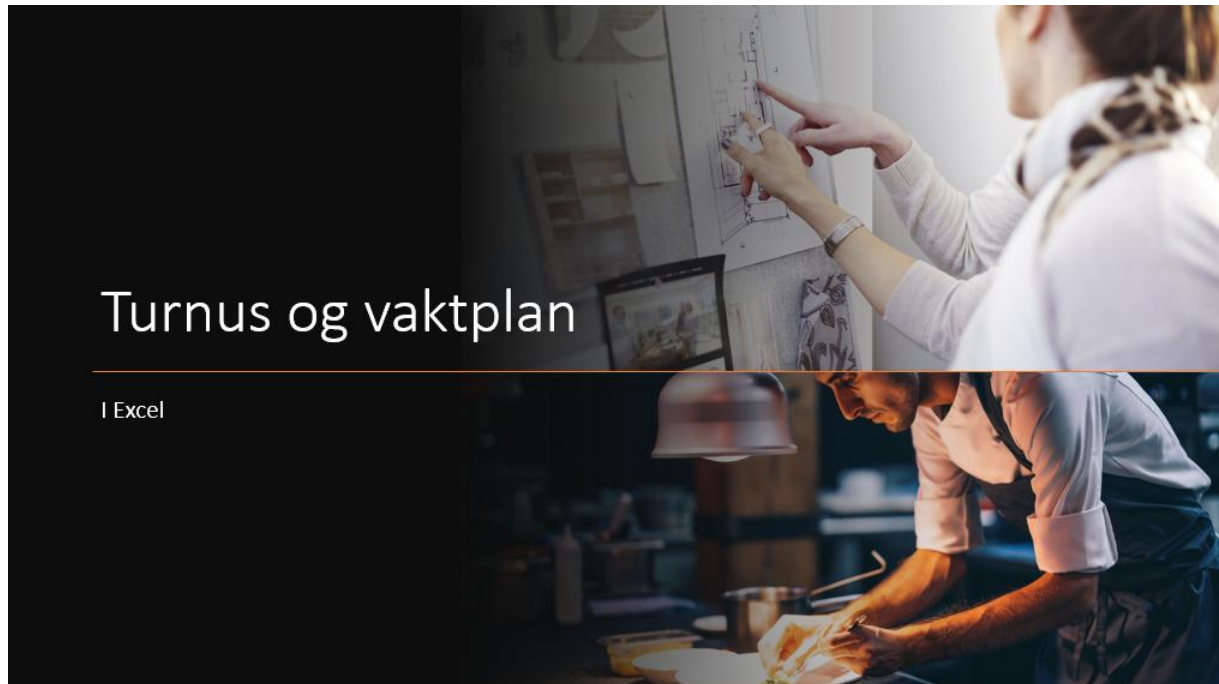


Brukerveiledning turnus og vaktplan.

HOGSTAD RÅDGIVNING
GEIR HOGSTAD

[FIRMANAVN] | [Firmaadresse]

Brukerveiledning turnus og vaktplan.



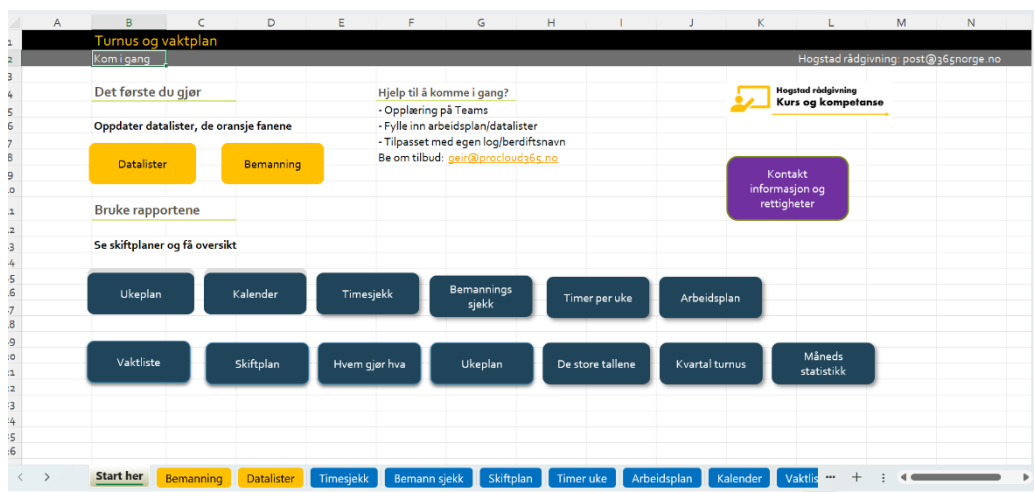
Dette er en brukerveiledning for turnus og vaktplan fra Hogstad Rådgivning. Hvordan du legger inn vakter, lager rapporter, skriver ut og dokumenterer.

Det er 2 ark du skal oppdatere. Det er **bemanning**, dette er arbeidsarket ditt. **Datalister** oppdaterer du med dine egne vakt/turnuskoder. Og Bedriftens navn.

Alt det andre lages automatisk basert på de 2.

Innhold

Bruk av bemanningsplanleggeren.	3
Time prosent vs Stillings prosent.	4
Legge til ny medarbeider/kolonne	5
Filtrere listen.	6
Legge til og oppdatere vakter i Bemanningslisten.	7
Bruk av Datalisten	8
Bruk av kalendere og statistikker.	9
Månedskalender.....	10
Timesjekk.....	11
Timer per uke.	12
Skiftplan per uke.....	13
Ukeplan kalender	14
Vaktliste.....	15
Hvem gjør hva.	16
Kvartals turnus.....	17
Måneds statistikk	18
De store tallene	19
Utskrift og rapporter.	20
Skriv ut:.....	20
Utskriftsinnstillinger.	21
Om	22



Bruk av bemanningsplanleggeren.

The screenshot shows a software interface for personnel planning. At the top, there is a calendar grid for the month of January 2025, with days 1 through 31. Below the calendar is a table with columns for 'Dato', 'Uke', 'Dag', 'Else', 'Geir', 'Lars', and 'Ansatt 1'. The table contains data for various dates, including 'Stillingstype', 'Stillingsprosent', and 'Timeprosent'. To the right of the table is a 'Dag' dropdown menu with options for 'Mandag', 'Tirsdag', 'Onsdag', 'Torsdag', 'Fredag', 'Lørdag', and 'Søndag (tom)'. Below the table and menu is a list of tasks with columns for 'Dato', 'Uke', 'Dag', 'Else', 'Geir', 'Lars', and 'Ansatt 1'. The tasks include 'Avpassering', 'Dagskift 1', 'Dagskift 2', and 'Helg kveld'. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons for 'Start her', 'Bemanning', 'Datalister', 'Timesjekk', 'Hvem gjør hva', 'Bemann sjekk', 'Timer uke', 'Arbeidsplan', and 'Kalender'.

Dato	Uke	Dag	Else	Geir	Lars	Ansatt 1
			N	N	S	S
			100 %	80 %	80 %	50 %
			100 %	100 %	80 %	100 %
01.01.2025	1	Onsdag	Kveld hel	Avpassering	Avpassering	
02.01.2025	1	Torsdag		Dag tidlig	Dagskift 2	
03.01.2025	1	Fredag	Dagskift 1	Dag tidlig	Dagskift 2	
04.01.2025	1	Lørdag				Helg kveld
05.01.2025	1	Søndag	Helg dag			
06.01.2025	2	Mandag	Avpassering		Dagskift 1	
07.01.2025	2	Tirsdag	Dagskift 1	Dagskift 1	Dagskift 1	
08.01.2025	2	Onsdag	Dagskift 2	Dagskift 1	Dagskift 1	
09.01.2025	2	Torsdag	Dagskift 1	Dagskift 1	Dagskift 1	
10.01.2025	2	Fredag	Dagskift 1	Dagskift 1	Dagskift 1	
11.01.2025	2	Lørdag				
12.01.2025	2	Søndag				Helg kveld
13.01.2025	3	Mandag				

En medarbeider har en kolonne. Navnet på kolonnen benyttes til å identifisere medarbeideren. Det navnet brukes senere for rapporter og lister. P.s.. Kolonnen, Dato, Uke, Dag må alltid være der.

Forklaring til :

- **Stillingstype:** N for Normaltid, S for Skift. Timer per uke definert i Datalisten
- **Stillingsprosent,** den stillingsprosenten som den ansatte har.
- **Timeprosent,** beregner time prosenten av et normalt skift

Time prosent vs Stillings prosent.

Dato	Uke	Dag	Else	Geir	Lars	Ansatt 1
01.01.2025	1	Onsdag	Kveld hel	Avspassering	Avspassering	
02.01.2025	1	Torsdag		Dag tidlig	Dagskift 2	
03.01.2025	1	Fredag	Dagskift 1	Dag tidlig	Dagskift 2	
04.01.2025	1	Lørdag				Helg kveld
05.01.2025	1	Søndag	Helg dag			
06.01.2025	2	Mandag	Avspassering		Dagskift 1	
07.01.2025	2	Tirsdag	Dagskift 1	Dagskift 1	Dagskift 1	
08.01.2025	2	Onsdag	Dagskift 2	Dagskift 1	Dagskift 1	
09.01.2025	2	Torsdag	Dagskift 1	Dagskift 1	Dagskift 1	
10.01.2025	2	Fredag	Dagskift 1	Dagskift 1	Dagskift 1	
11.01.2025	2	Lørdag				
12.01.2025	2	Søndag				Helg kveld
13.01.2025	3	Mandag				

Stillingstype	Geir	Lars	Ansatt 1
Stillingstype	N	N	S
Stillingsprosent	100 %	80 %	80 %
Timeprosent	100 %	100 %	80 %

Geir og Lars jobber begge 80%.

Geir jobber 4 dager i uken. Men full dag. For å beregne full dag benyttes 100% på timeprosent

Lars jobber hver dag, men 80% av dagen. Antall timer per dag beregnes med 80% på timeprosent.

Begge vil få samme antall arbeidstimer per uke.

Legge til ny medarbeider/kolonne

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Turnus-og-vaktplan-pluss v2...". The spreadsheet is organized into columns for dates, weeks, days, and employees (Ansatt 1 to Ansatt 14). A context menu is open over column D, with the option "Sett inn ny Kolonne" selected. The menu also includes options like "Klipp ut", "Kopier", "Alternativer for innlimning", "Lim inn utvalg...", "Smartoppslag", "Oppdater", "Sett inn", "Slett", "Velg", "Fjern innhold", "Hurtiganalyse", "Sorter", "Filter", "Tabell", "Hent data fra Ark...", "Ny kommentar", "Nytt notat", "Formater celler...", "Vlg fra rullegardinliste...", and "Kobling".

Høyreklikk i kolonnen, og velg Sett inn ny Kolonne. Sett navn på kolonnen.

Filtrere listen.

Du jobber raskere med listen om du filtrerer den etter behov.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a calendar grid and a filter menu. The calendar grid has columns for weeks (Uke) and rows for dates. A filter menu is open over the 'Uke' column, showing options to sort and filter by date, color, and day. The spreadsheet also shows columns for employees (Ansatt 1-14) and their shift assignments.

Den store boksen øverst, merket Uke, filtrerer på Ukenummeret du velger.

Men du kan filtrere på alle kolonnene etter behov. Om noen f.eks. bare skal jobbe helger, kan du klikke på filterknappen for Dag, og velge lørdag/søndag. Eller utelate lørdag og søndag om dere aldri jobber helg.

Trykk på Filterknappen og velg **Tøm Filter** for å nullstille listen igjen.

Bruk av Datalisten

Ved nytt år, oppdater Bemanningslisten, endre røde dager og endre startdato.										Arbeidernes dag	01.05.2025	Torsdag
										Kristi himmelfart	29.05.2025	Torsdag
										Grunnlovsdagen	17.05.2025	Lørdag
										1. pinsedag	08.06.2025	Søndag
										2. pinsedag	09.06.2025	Mandag
										1. juledag	25.12.2025	Torsdag
										2. juledag	26.12.2025	Fredag
Bruk dine egne koder for vakter, prosjekter, kunder, steder										Normal arbeidsuke	Gjennomsnitt	Per 4. uke
Sett inn ny linje for flere vakt/prosjekt-koder										Skift	37,5	Per 4. uke
											35	
Farge	Din kodeliste	Start	Slutt	Trekk for pause	Timer beregnet	Antall på skift	Vakt	Kortnavn				
1	Dagskift 1	08:00	16:00	Ja	7,5	4	V	D1				
1	Dagskift 2	09:00	17:00	Ja	7,5	2	V	D2				
1	Dag tidlig	08:00	12:00	Nei	4	2	V	D3				
1	Dag sent	12:00	16:00	Nei	4	2	V	D4				
2	Kveld hel	16:00	21:00	Nei	5	3	V	K1				
2	Kveld halv	15:00	20:00	Nei	5	3	V	K2				
3	Mellomvakt	13:00	20:00	Ja	6,5	3	V	M1				
4	Helg kveld	08:00	16:00	Ja	7,5	4	V	H1				
4	Helg dag	16:00	23:00	Ja	6,5	3	V	H2				
5	Skiftleder dag	08:00	16:00	Ja	7,5	1	V	SD				
5	Skiftleder kveld	15:00	20:00	Nei	5	1	V	SK				
6	Sykemelding	08:00	16:00		0			A1				
6	Egenmelding	08:00	16:00		0			A2				
6	Ferie	08:00	16:00		0			A3				
6	Permisjon	08:00	16:00		0			A4				
6	Avspassing	08:00	16:00		0			A5				
7	Kurs	08:00	16:00		0			A6				
7	Opplæring m/lønn	08:00	16:00		8		V	A7				

Datalisten er stedet du oppgir hvilke Turnus/vaktnavn du ønsker å benytte.

- Navnet på skiftet/vakten/oppdraget
- Start tidspunktet for skiftet/vakten
- Slutt tidspunktet for skiftet/vakten
- Lunsj, Ja/Nei. Inkludere arbeidstiden lunsj/spisepause?
- Timer – Beregnes, ikke rør innholdet i kolonnen
- Antall, er hvor mange som er minimum per vakt/skift. Benyttes i Ukeplan
- Vakt, om det står V regnes det som vakt og beregnes timer. Om det er tomt telles antall.

Ved nytt år:

- oppdater Bemanningslisten,
- endre «røde» dager
- endre startdato for året

Bruk av kalendere og statistikker.

Basert på det du legger i Bemanningsplanen og Datalisten bygger løsningen automatisk disse visningene og statistikkene.

- Kalender for ønsket måned. Filtrert på aktivitet/skift fra Datalisten.
- Ukeplan for ønsket uke. For inntil 8 valgte skift/vakter fra Datalisten.
- Skiftplan for inntil 13 uker, og de 8 øverste vaktene/skiftene i datalisten.
- Vaktliste for ønsket medarbeider. Med timetallet som viser lengden på vekten/oppdraget/skiftet
- Hvem som gjør hva i ønsket uke.
- Kvartalsturnus, Summer antall timer for normalt skift, og det du velger skal være ekstra timer i Datalisten.
- Månedstatistikk for medarbeideren. Antall skift/vakter/oppdrag, antall timer og antall ekstra timer basert på Datalisten.
- Timesjekk. Unngå å planlegge med for mange timer. Oversikt over estimert timetall i 4 og 8 uker.
- Timer uke, beregner arbeidstimer per uke. Om det er mer enn det som er definert om normal uke, blir det gult.
- De store tallene. Hvor mange dager er det per skift/vakt/aktivitet i hver måned.

Månedskalender

Turnus og vaktplan Gratis		Til start		Hogstad rådgivning											
Kalender															
Velg måned		2		Aktivitet			Dagskift								
				01. feb		02. feb		03. feb		04. feb		05. feb			
01. feb	Onsdag	Test 2 - Lars - Hallo der - Trine - Tor - Anne	02. feb	Torsdag	Test 1 - Lars - Hallo der - Trine - Tor - Anne	03. feb	Fredag	Test 1 - Lars - Hallo der - Trine - Tor - Anne	04. feb	Lørdag	Lars - Hallo der - Trine - Tor - Anne	05. feb	Søndag	Lars - Hallo der - Trine - Tor - Anne	
06. feb	Mandag	Test 2	07. feb	Tirsdag	Test 2	08. feb	Onsdag	Test 2	09. feb	Torsdag	Test 2	10. feb	Fredag	...	
11. feb	Lørdag	...	12. feb	Søndag	...										

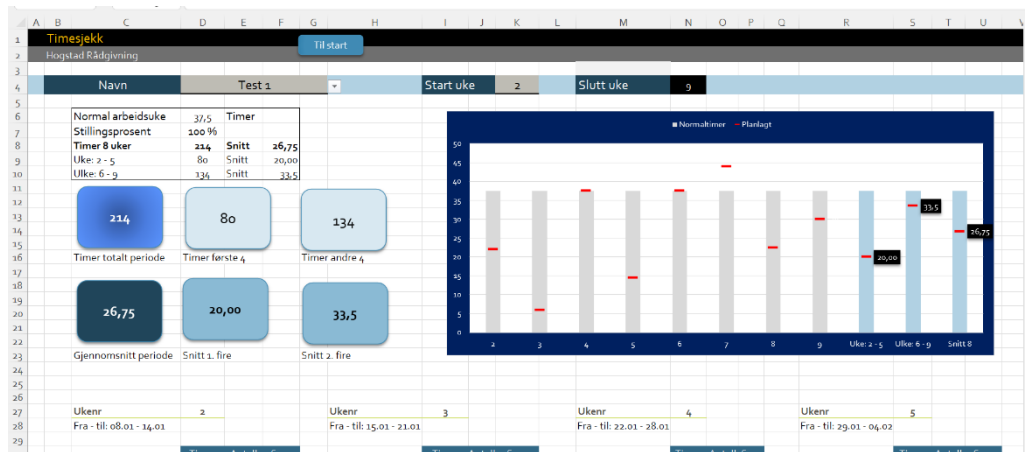
Kalenderen viser medarbeider oversikt for ønsket måned.

Er **Aktivitet** tom. Vises alle medarbeidere som er satt opp på vakt den aktuelle måneden.

Velger du en aktivitet fra rullegardinen (basert på din Dataliste) filtreres kalenderen på den aktuelle vekten/aktiviteten.

Inkludert i gratis og Pluss versjonen.

Timesjekk.

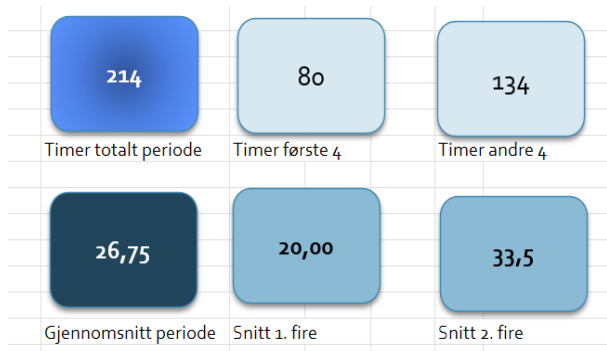


Sjekk den ansattes arbeidsplan i 4 og 8 uker. Er du i ferd med å planlegge med for mange timer?

Diagrammet viser:

- Grå /lyseblå søyler. Timer for en normal arbeidsuke, som du har definert
- Røde streker. Antall timer som er planlagt. Om streken er over søyle, er det planlagt flere timer enn det som er definert som normal arbeidsuke.

De 4 boksene viser:



Timer totalt for de 8 ukene som er valgt

- Timer for de første 4 ukene som er valgt
- Timer for de siste 4 ukene som er valgt.

Gjennomsnitt for den valgte 8 ukers perioden.

- Gjennomsnitt for de første 4 ukene som er valgt
- Gjennomsnitt for de siste 4 ukene som er valgt

Timer per uke.

Timer uke		Hogstad Rådgivning																											
		Til start																											
		jan	jan	jan	jan	jan	feb	feb	feb	feb	mar	mar	mar	mar	apr	apr	apr	apr	apr	mai	mai	mai	mai	jun	jun	jun	jun	ju	
Ukenummer		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
Velg et navn:																													
Anne		7,5	0,0	37,5	30,0	15,0	37,5	30,0	15,0	30,0	30,0	37,5	37,5	30,0	0,0	37,5	37,5	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Ansattliste																													
Anne		7,5	0,0	37,5	30,0	15,0	37,5	30,0	15,0	30,0	30,0	37,5	37,5	30,0	0,0	37,5	37,5	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Hallo der		16,8	21,0	16,8	16,8	8,4	21,0	16,8	8,4	16,8	21,0	21,0	0,0	16,8	0,0	0,0	0,0	8,4	8,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Lars		6,4	31,9	25,5	25,5	12,8	31,9	25,5	12,8	25,5	31,9	31,9	0,0	25,5	0,0	12,8	19,1	31,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Test 1		22,5	22,0	6,0	37,5	14,5	37,5	44,0	22,5	30,0	37,5	37,5	0,0	30,0	0,0	0,0	19,0	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Test 2		15,0	7,5	18,0	22,5	7,3	0,0	15,0	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Tor		3,8	18,8	18,8	0,0	3,8	18,8	15,0	7,5	15,0	18,8	18,8	0,0	15,0	0,0	0,0	5,3	15,0	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Trine		11,0	27,4	21,9	21,9	11,0	27,4	21,9	11,0	21,9	27,4	27,4	0,0	21,9	0,0	11,0	21,9	16,4	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Viser akkumulert timer per uke for skift og vakter. De som er merket V i datalisten.

Gult, betyr at de har over normal arbeidstid den uken.

Skiftplan per uke.

Skiftplan viser oversikt og skift for inntil 13 uke av gangen.

Rad# henviser til rad i Datalistene. Du kan endre rekkefølgen ved å endre nummeret. Eller ta det bort, om du ikke vil vise alt.

Viser klokkeslettet for start og slutt på vaktene/skiftene.

Bruk dine egne koder for vakter, prosjekter, kunder, steder						Normal arbeidsuke	Gjennomsnitt
Sett inn ny linje for flere vakt/prosjekt-koder						Skift	Per 4. uke
						37,5	Per 4. uke
						35,5	Per 4. uke
Din kodeliste	Start	Slutt	Betalt lunsj/pause	Timer beregnet	Antall på skift	Vakt	
Dagskift	08:00	16:00		7,5	4	V	
Kveldskift ordinær 1	16:00	22:00	Ja	6	3	V	
Kveld m/tilleg	22:00	06:00		7,5	3	V	
Lørdag kveld	16:00	23:00		6,5	4	V	
Søndag	08:00	16:00	Ja	8	4	V	
Søndag kveld	16:00	23:00	Ja	7	3	V	
Skiftleder			Ja		3	V	
Vakt rød dag dag	08:00	16:00		7,5		V	
Vakt rød dag natt	16:00	20:00	Ja	4		V	
Sykemelding	08:00	16:00	Ja	0			
Egenmelding	08:00	16:00		0			
Ferie	08:00	16:00		0			
Permisjon	08:00	16:00		0			
Avspassing	08:00	16:00		0			
Kurs	08:00	16:00		0			



Ukeplan kalender

Ukeplan	Hogstad rådgivning						
Oppgi ukenummer	2						
Des	09.jan	10.jan	11.jan	12.jan	13.jan	14.jan	15.jan
Døgskift	Minimum	4	Start	08:00:00	Slutt	16:00:00	
Lars - Hallo der - Trine - Tor	Test 2 - Lars - Tor - Anne		Tor				
Egenmelding	Minimum	0	Start	08:00:00	Slutt	16:00:00	

Her kan du få en samlet oversikt over inntil 47 vakter/aktiviteter for den valgte uken.

Filtrer de Blå feltene for ønsket vakt. Og lag din egen ukesrapport.

Viser angitt minimums bemanning per vakt/skift.

Viser klokkeslettet for start og slutt på vaktene/skiftene.

Vaktliste

Vaktliste														
Hogstad Rådgivning		Til start												
Navn:	Hallo der					Måned:	2							
Stillingsprosent	56 %													
Timer	75,6													
Ukenr	5		Ukenr	6		Ukenr	7		Ukenr	8		Ukenr		
Fra - til: 01.02 - 04.02	12,6		Fra - til: 05.02 - 11.02	21		Fra - til: 12.02 - 18.02	16,8		Fra - til: 19.02 - 25.02	8,4		Fra - til: 26.02 - 01.03	Timer	
tor	0		man	Kveld m/tilleg 4,2		man	Dagskift 4,2		man	Kveld m/tilleg 4,2		man	Dagskift	
fre	Kveld m/tilleg 4,2		tir	Kveld m/tilleg 4,2		tir	Dagskift 4,2		tir	0		tir	Dagskift	
lør	Kveld m/tilleg 4,2		ons	0		ons	0		ons	Kveld m/tilleg 4,2		ons	Dagskift	
søn	Kveld m/tilleg 4,2		tor	0		tor	0		tor	0		tor	Dagskift	

Vaktliste viser oversikt over vaktene til den medarbeideren du velger for den måneden du velger. Timetallet er timer fra **Datalisten**.

Hvem gjør hva.

Ukenummer	2	Aktivitet	Dagskift	Minimum	4	
09.01.2023	10.01.2023	11.01.2023	12.01.2023	13.01.2023	14.01.2023	15.01.2023
mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag
Lars	Test 2	Tor	---	---	---	---
Hallo der	Lars					
Trine	Tor					
Tor	Anne					

Viser hvem som gjør hva i den valgte uken. F.eks. hvem som har ferie eller jobber Dagskift.

Kvartals turnus.

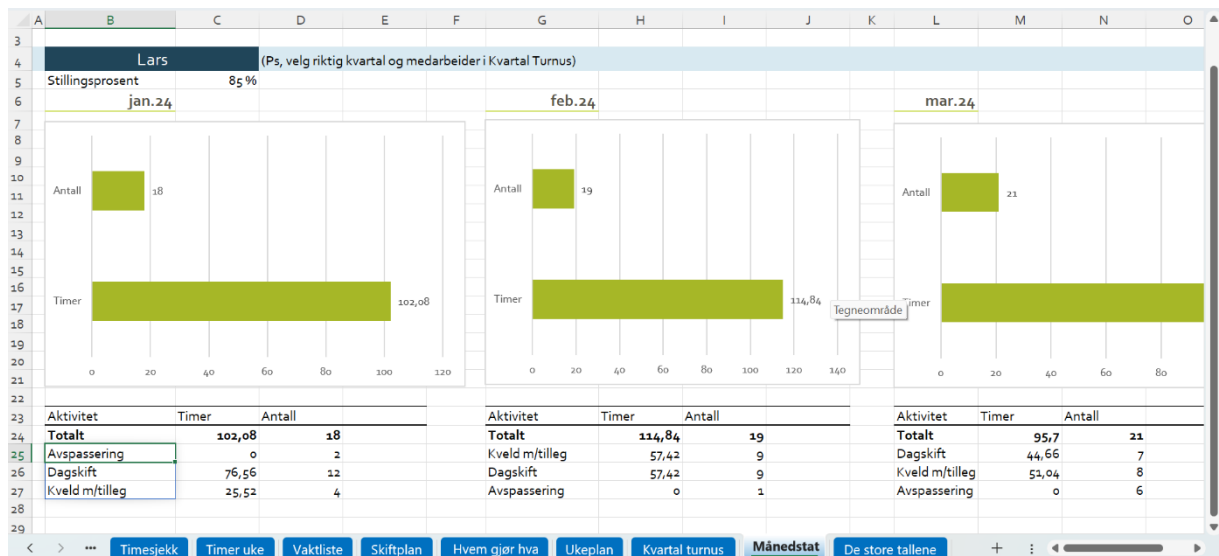
Turnus og vaktplan Premium														
Kvartal turnus														
Til start														
Kvartal		1		Medarbeider:		Test 1		Stillingsprosent		100 %		Dagens dato:		26.06.2023
Dato	Vakt	Timer: 170,5	Sum pr uke	Ekstra: 50	Dato	Vakt	Timer: 117	Sum pr uke	Ekstra: 130	Dato	Vakt	Timer: 50	Sum pr uke	Ekstra: 0
1.1.	Avpassering	0	U 52: 0	0	1.2.	Dagskift	8	0	0	1.3.	Dagskift	8	0	0
2.1.	Dagskift	0	0	0	2.2.	Dagskift	8	0	0	2.3.	Dagskift	8	0	0
3.1.	Dagskift	8	8	0	3.2.	Dagskift	8	0	0	3.3.	Dagskift	8	0	0
4.1.	Dagskift	0	0	0	4.2.	Lørdag dag	8	0	65	4.3.	Dagskift	8	0	0
5.1.	Dagskift	8	8	0	5.2.	Lørdag kveld	7	U 5: 39	65	5.3.	Dagskift	8	U 9: 40	0
6.1.	Skiftleder	0	0	0	6.2.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0	6.3.		0	0	0
7.1.	Avpassering	0	0	0	7.2.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0	7.3.		0	0	0
8.1.	Dagskift	8	8	0	8.2.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0	8.3.	Avpassering	0	0	0
9.1.	Skiftleder	0	0	0	9.2.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0	9.3.	Avpassering	0	0	0
10.1.	Dagskift	8	8	0	10.2.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0	10.3.	Avpassering	0	0	0
11.1.	Lørdag dag	8	8	65	11.2.		0	0	0	11.3.	Avpassering	0	U 10: 0	0
12.1.	Søndag kveld	7	U 1: 55	65	12.2.		0	0	0	12.3.		0	0	0
13.1.	Avpassering	0	0	0	13.2.		0	U 6: 20	0	13.3.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0
14.1.	Avpassering	0	0	0	14.2.		0	0	0	14.3.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0
15.1.	Avpassering	0	0	0	15.2.	Dagskift	8	0	0	15.3.	Kveld m/tilleg	2,5	0	0
16.1.	Avpassering	0	0	0	16.2.	Dagskift	8	0	0	16.3.	Avpassering	0	0	0
17.1.	Avpassering	0	0	0	17.2.	Dagskift	8	0	0	17.3.	Avpassering	0	U 11: 10	0
18.1.	Kveldskift ordinær 1	1	1	0	18.2.	Dagskift	8	0	0	18.3.		0	0	0
19.1.	Lørdag dag	8	8	65	19.2.	Dagskift	8	0	0	19.3.		0	0	0
20.1.	Lørdag dag	8	8	65	20.2.	Dagskift	8	0	0	20.3.		0	0	0
21.1.	Lørdag dag	8	U 2: 17	65	21.2.	Dagskift	8	0	0	21.3.		0	0	0
22.1.	Lørdag dag	8	8	65	22.2.	Dagskift	8	0	0	22.3.		0	0	0
23.1.	Lørdag dag	8	U 7: 40	65	23.2.	Dagskift	8	0	0	23.3.		0	0	0

Viser måned planen for ønsket medarbeider i valgt kvartal.

Rask oversikt over akkumulerte timer per uke.

Dagens dato er fra systemet og kan ikke endres.

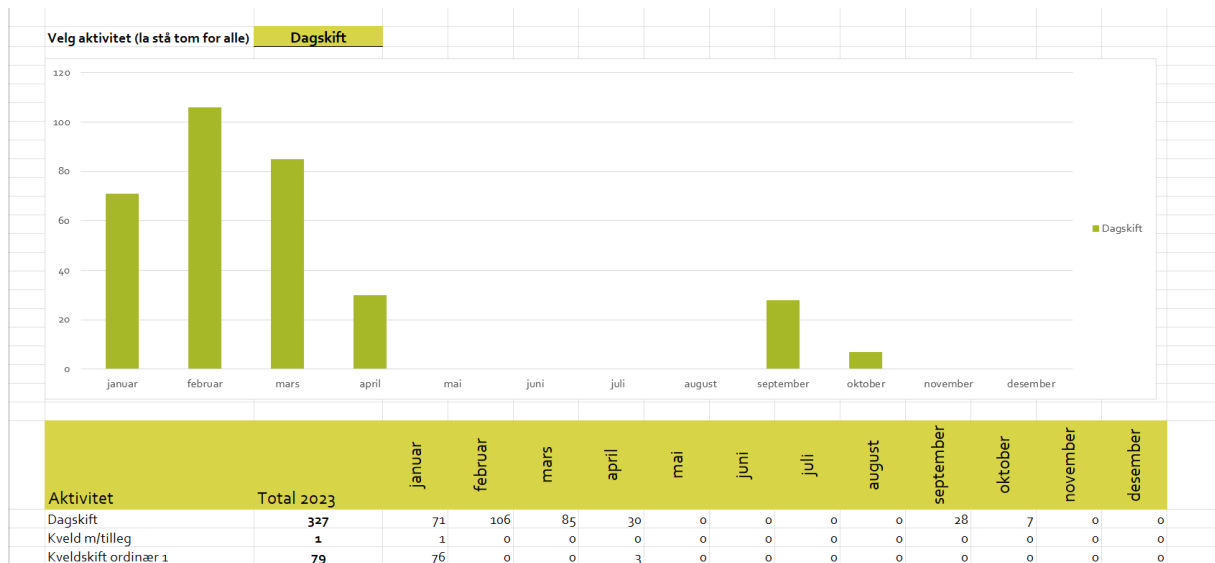
Måneds statistikk.



Oppsummering av medarbeiderens:

- Timer
- Antall vakter/oppdrag/skift

De store tallene



Få oversikt over hvor mange dager det er per definert aktivitet, vakt, skift eller andre ting som ferie og sykemeldinger hver måned.

Utskrift og rapporter.

Alle datalister oppdateres fortløpende, for dokumentasjon og kontroll kan du skrive ut rapporter. Til skriver, eller lagre som PDF.

Skriv ut:

Velg Fil på båndet. Og du får dette bildet.

The screenshot shows an Excel application window titled "Turnus og vaktplan pluss.xlsx". The window has a ribbon at the top with the "Geir Hogstad" name and standard Excel icons. A green sidebar on the left contains navigation options: Hjem, Ny, Åpne, Informasjon, Lagre, Lagre som, Skriv ut, Deling, Eksporter, Publiser, Lukk, Konto, Tilbakemelding, and Alternativer. The main area is titled "God morgen" and displays a dashboard with several report thumbnails under "Ny" and "Anbefalt for deg" sections. The "Ny" section includes "Tom arbeidsbok", "12-månederskalender", "Kilometerlogg og utgiftsrap...", "Tidliste", "Tidsplan for medarbeiderfra...", and "Akademisk kalender". The "Anbefalt for deg" section includes "Gratulere med dagen.xlsx" (For 48 minutter siden), "Bok 3.xlsx" (Du redigerte dette ons klokken 19:00), "excel kurs seo.xlsx" (Du redigerte dette ons klokken 15:38), and "Prosjektnummer.xlsx" (Du redigerte dette tir klokken 11:25). A search bar with the text "Søk" is located below the "Ny" section. At the bottom, there is a "Siste" section with tabs for "Festet" and "Delt med meg", and a list of recent files including "Turnus og vaktplan pluss.xlsx" and "For 21 minutter siden".

Velg skriv ut.

Utskriftsinnstillinger.

De fleste rapportene blir best med disse innstillingene:

- Liggende papirretning
- A4
- Vanlige marger
- Tilpasset til en side

Alternativt: Markert utskriftsområdet, og velg Skriv ut merket område.

Arbeids	Timer	Antall	Kvart	Timer	Arbeids
Totalt	276	27	57	57	Totalt
Arbeidsomg.	0	5	0	0	Dagsskift
Dagsskift	88	15	0	0	Kveldsskift
Solfrøder	0	3	0	0	
Lørdag/dag	24	2	15		
Kveldsskift	48	8	14		
Lørdag/kveld	12	1	12		

Om

Løsningen er laget av Hogstad Rådgivning. (org. Nummer: 921 823 800)

Telefon: 920 10 803

E-post: post@365norge.no

Rettigheter:

Vakt og turnusplanleggeren kan ikke selges eller deles ut av egen organisasjon uten etter avtale med Hogstad Rådgivning.