

# HosInfo/Altiplan

## Table of contents

Velkommen .....	7
Altiplan Vikar .....	10
Planlægger-/adminadgang til Altiplan vikar .....	10
Vagter .....	11
Definitioner i Altiplan Vikar .....	11
Vagter til salg: Opret vagt til salg .....	13
Vagter til salg: Tildel en vagt til salg .....	14
Vagter til salg: Gensend notifikation .....	16
Vagter til Salg: Rediger eller Slet en vagt .....	16
Vagter til Salg: Opret mange vagter i en periode .....	17
Tildelte vagter: Tildel en vagt direkte til en medarbejder .....	20
Tildelte vagter: Ændr tidspunkt på tildelt vagt .....	22
Tildelte vagter: Annuller tildelt vagt .....	23
Tildelte vagter: Medarbejderen melder sig Syg/fravær .....	24
Tildelte vagter: Se log for funktionen/medarbejderen .....	25
Online planlægning .....	26
Online planlægning på Altiplan app/web .....	27
Video: Altiplan Online planlægning .....	27
Login .....	27
Se vagter .....	28
Se din Arbejdsplan .....	28
Se fravær .....	31
Opret og tildel vagter .....	32
Opret vagt .....	32
Tildel vagt direkte .....	34
Rediger/tildel/slet vagt .....	35
Rød vagt: ubesat .....	37
Gul vagt: Ubesat vagt .....	39
Grønt område: flyt funktion eller ændr arbejdstid .....	41
Notifikationer til Medarbejderen .....	43
Medarbejder .....	44
Definitioner relateret til medarbejder (vikarer og/eller afløsere) i Altiplan Vikar .....	45
Opret ny medarbejder .....	46
Tilføj kompetencer .....	48
Rediger medarbejder .....	49
Send eller tildel nyt kodeord til en medarbejder .....	50
Ændring i kompetencer .....	52
Afslut en medarbejder .....	55
Vikar på flere planer .....	56
Opret vikar plan, der er ansat på en anden plan.....	56
Se vikarens arbejdsplan .....	57
Funktioner .....	59
Hvad er en funktion? .....	59

Beskrivelse af faneblade i funktioner .....	59
Opret en funktion .....	60
Hvad er en type? .....	63
Opret en ny type .....	63
Deaktivér en funktion .....	64
FAQ .....	65
Jeg har Log-in problemer .....	66
Hvordan giver jeg en kollega redigeringsadgang? .....	66
Hvordan åbner jeg en arbejdsplan? .....	67
Hvordan ser jeg normtimer? .....	68
Hvad betyder parenteserne i ufordelte medarbejdere?.....	73
Hvorfor har en person en rød baggrund? .....	75
Hvorfor "falder" personalet ikke ned i funktionen? .....	76
Hvorfor er personen kommet ned i funktionen? .....	79
Hvorfor kan medarbejderne ikke se mere end én dag tilbage på planen ? .....	82
Hvordan sender jeg mine beskeder/nyheder til Outlook? .....	83
Hvordan opretter jeg lokal aftaler? .....	84
Hvordan opretter man en ny planlægger? .....	87
Hvad gør man, når en medarbejder går på barsel? .....	87
Hvad betyder farverne i ugeplanen? .....	88
Hvor ser jeg medarbejders seneste login? .....	91
Oversigt over arbejdsplanen .....	93
Hvem mangler at blive fordelt på arbejdsplanen? .....	93
Søg efter person(er) på ugeplanen .....	94
Specielt for ferie og orlov .....	96
Frigiv en arbejdsplan .....	97
Sorter funktioner i ugeplanen .....	98
Typer - vis udsnit af ugeplanen .....	99
Ikoner på funktioner .....	102
Opsætning af arbejdsplan .....	104
Rum / Funktioner... .....	104
Funktioner - overblik .....	105
Print opsætning - funktionsrækkefølge .....	107
Rækkefølge fordeling .....	108
Konflikter - gul baggrund .....	109
Arbejdstidsregler .....	112
Generelt .....	113
Send besked til medarbejder ved ændring af arbejdstid .....	114
Baggrundsfarve ved lukket rum .....	115
Advar ved for få normtimer .....	117
Vis antal tildelte i hver funktion .....	118
Fordel ansatte med få kompetencer først .....	120
Forespørg om frihed/ændringer .....	121
Automatisk log ud arbejdsplan .....	122
Rest tid - medarbejdere med blå baggrund .....	124
Medarbejder mangler kompetence til funktion - rød prik .....	125
Blokér visning af ikke godkendte uger .....	127

Ændre standard farver for fejl (anbefales ikke) .....	128
Begrænsninger (i planlægning af antal funktioner) .....	129
Optælling (weekend) .....	131
Ønskeplan (se andres ønsker) .....	132
Wizard - Rediger funktioner .....	132
Rediger funktion .....	133
Opret funktion .....	134
Kopier funktion .....	136
Inaktiv funktion (slet funktion) .....	137
Tekst & Dato (inkl. typer) .....	139
Arbejdstid & Kategori .....	143
Antal - behov pr. dag - sammentælling .....	146
Tilhørende koder .....	149
Foretrukne koder .....	150
Beskrivelse .....	153
Generelt .....	155
Indsæt i funktion .....	158
Prioritering .....	159
Kompetencer - Indsæt fra grupper .....	162
Rækkefølge .....	163
Normtimer .....	164
Opsætning af normperioder .....	164
Normtimeoptælling .....	167
Overførsel af normtimer .....	169
Rulleplan .....	172
Rulleplaner generelt .....	172
Opret vagtkoder .....	173
Opret/rediger rulleplan .....	176
Tilknyt personer .....	183
Optælling af vagtkoder i rulleplan .....	186
Opret rulleplan fra Tjenestetid .....	187
Udrul rulleplan .....	191
Regler .....	195
Skabelon .....	199
Opsætning af personalet på en arbejdsplan .....	202
Opret personale .....	202
Ret ansættelsesforhold i AdminPanel .....	209
Oplysninger om pårørende .....	216
Rediger personaledata - send adgangskode til medarbejder .....	217
Slet personale .....	219
Kompetencer og fordelinger .....	223
Personale kompetencer basis .....	224
Personale kompetence udvidet .....	231
Oplæringsforløb .....	236
Grupper .....	237
Timelønnet .....	239
Ikoner / symboler .....	240

Delestilling .....	242
Planlæggeradgang uden tilknytning til plan .....	246
Daglig brug .....	248
Åben arbejdsplan .....	248
Vælg uge .....	248
Generel brug af arbejdsplanen .....	250
Overførsel af data fra Lønssystem til HosInfo .....	251
Autofordel på arbejdsplanen .....	261
Overbemanding / underbemanding .....	263 Få
vist fulde navn .....	264 Flyt
rundt på personale. Drag & Drop .....	264
Ændring af arbejdstid .....	265
Forespørgsel om frihed .....	269
Flyt til syg og Kursus/Ferie/Fri .....	276
Se log .....	277
Oversigten .....	281
Indsæt fravær med F8 .....	289
Rettigheder .....	291
Eksportér Oversigten .....	293
Fejlmeddelelser .....	295
Slet alle felter .....	297
Se mulig personale der kan varetage en funktion .....	298
Tilpas arbejdstider automatisk for en uge .....	299
Vagt til salg/ledig vagt .....	300
Optælling .....	306
Avancerede optællinger .....	312
Løn indberetning .....	316
Løn wizard .....	316
MTT-liste .....	319
Verify .....	320
Vagtsedler .....	322
Løn-indberetning .....	325
Godkend til løn .....	328
Afspadseringsregnskab for underordnede læger .....	328
Print af personlig plan .....	329
Send besked fra arbejdsplanen .....	330
Kommentarer og tekster i HosInfo og Ønskeplan .....	331
Timeoversigt .....	337
Se rettelser siden .....	340
Feriesaldo, afspadseringssaldo og normtimer .....	342
Tjek ind .....	343
Planlægning af uge(r) .....	345
Overførsel af data fra Lønssystem til HosInfo .....	345
Autofordel på arbejdsplanen .....	356
Flyt rundt på personale. Drag & Drop .....	358
Vagt til salg/ledig vagt .....	359
Frigive en arbejdsplan .....	364

Saldi (ferie, afspadsering, omsorgsdage og seniortimer) .....	365
Afspadsering .....	365
Ferie .....	369
6. ferieuge og komp.fri .....	373
Seniortimer og omsorgsdage .....	375
Storskærm .....	377
Opret storskærm .....	378
Opret brikker til storskærm .....	379
Start storskærm .....	383
Informationsmodul .....	385
Rapporter .....	389
Opdateringer .....	393
Deling af arbejdsplaner til anden afdeling .....	394
Udskriv personale med adresser & tlf .....	396
Eksporter telefonbogen .....	396
Se tidligere arbejdsplaner .....	398
Overvågningsliste .....	398
Kontakten til Altiplan/HosInfo .....	403

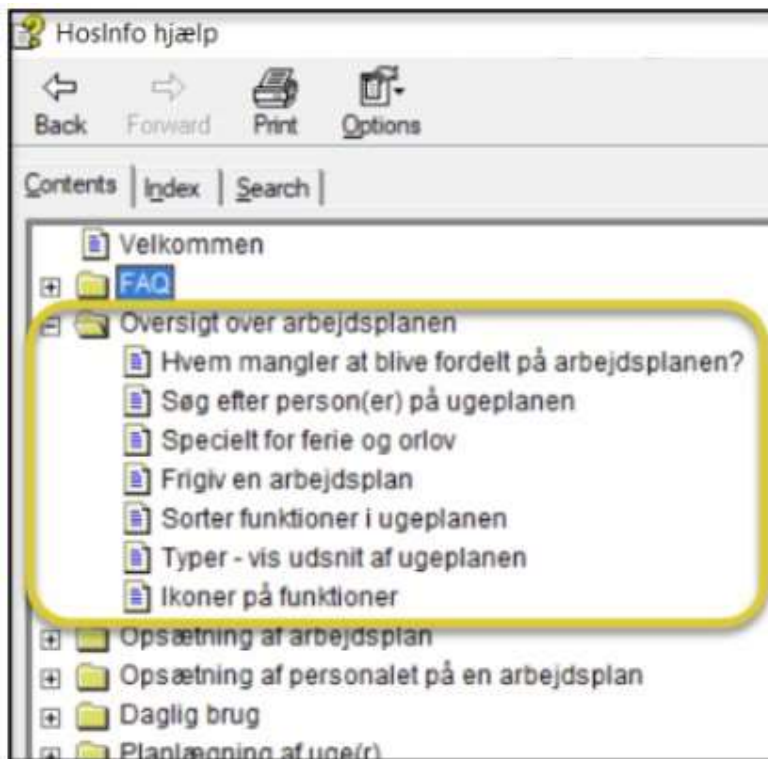
**Velkommen**

# HOSINFO

Senest redigeret 25-03-2024

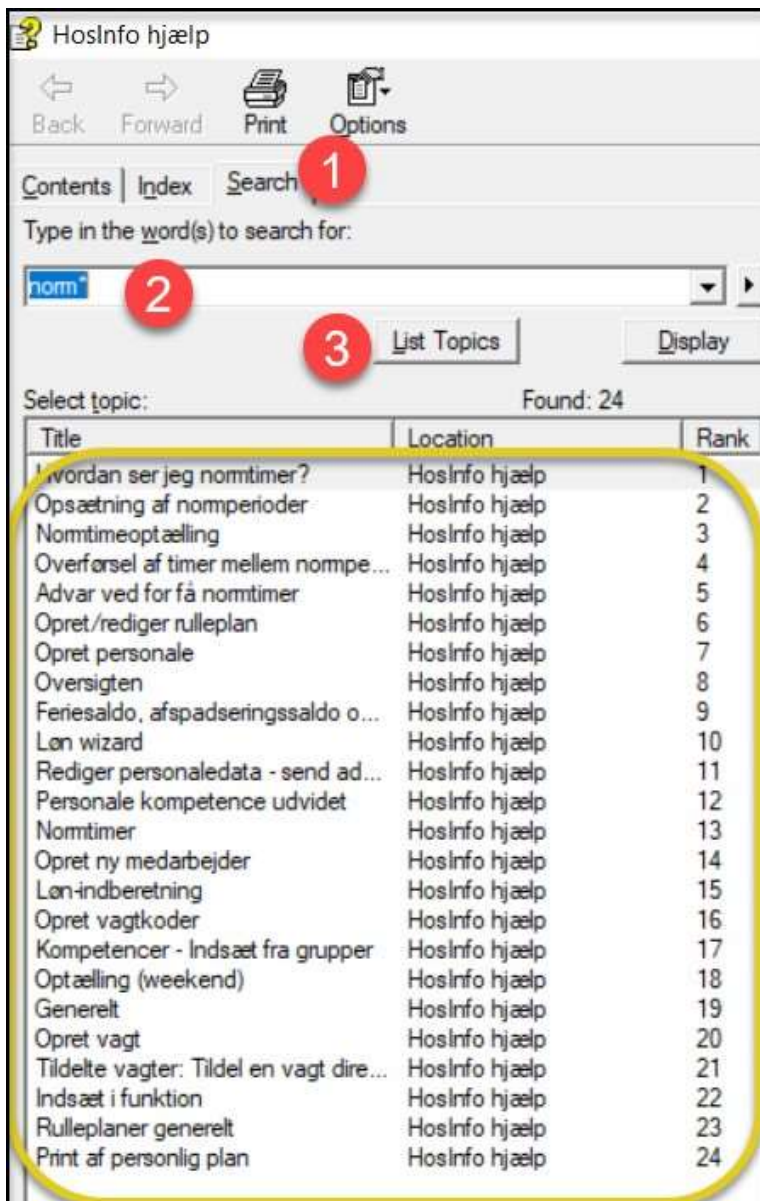
[Genvej til Altiplan Vikar](#)

Vælg menupunkt til venstre for at læse mere:



Det kan være en fordel at søge en del af et ord efterfulgt af \*:





Vælg fanebladet Search og skriv et søgeord i søgefeltet og tryk Enter eller List Topics.

Dobbeltklik på en vejledning for at få den vist.

**OBS! Der vil være beskrevet funktionaliteter i Altiplan/HosInfo manualen, som er tilkøb til basisprogrammet, f.eks. integration til SD-lønssystem.**

*Created with the Standard Edition of HelpNDoc: [Ensure High-Quality Documentation with HelpNDoc's Hyperlink and Library Item Reports](#)*

**Altiplan Vikar**

# Vælg et menupunkt til venstre

*Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Effortlessly Create Encrypted, Password-Protected PDFs*

HosInfo -> Filer -> Admin -> vælg medarbejder

Når du har oprettet din kollega på din arbejdsplan, skal din kollega have planlæggeradgang.

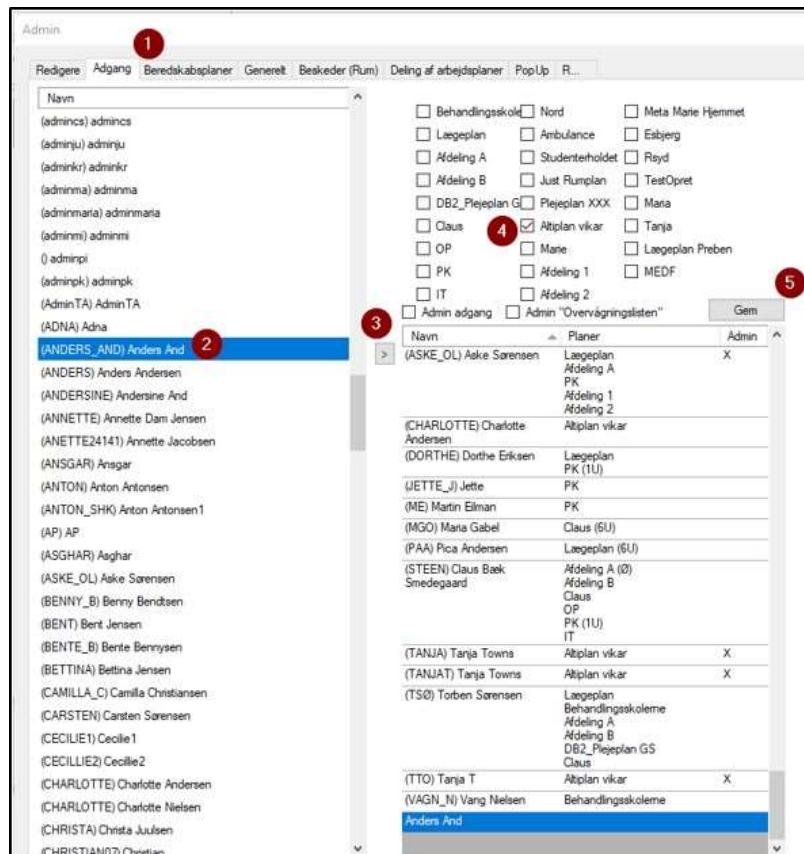
**Bemærk:** Det kun er personer med Admin-adgang, der kan give din kollega planlæggeradgang.

## Sådan giver du din kollega planlægger-/admin-adgang

- Åben Hosinfo (forsiden)
- Vælg **Filer -> Admin**



- **Admin** åbnes



1. vælg fanebladet **Adgang**