

Soft One[®]

Handbok

Vakanta

GO



Innehållsförteckning

Inställningar	3
Företagsinställningar	3
Anställd	4
Funktion	5
Planering	5

Vakanta

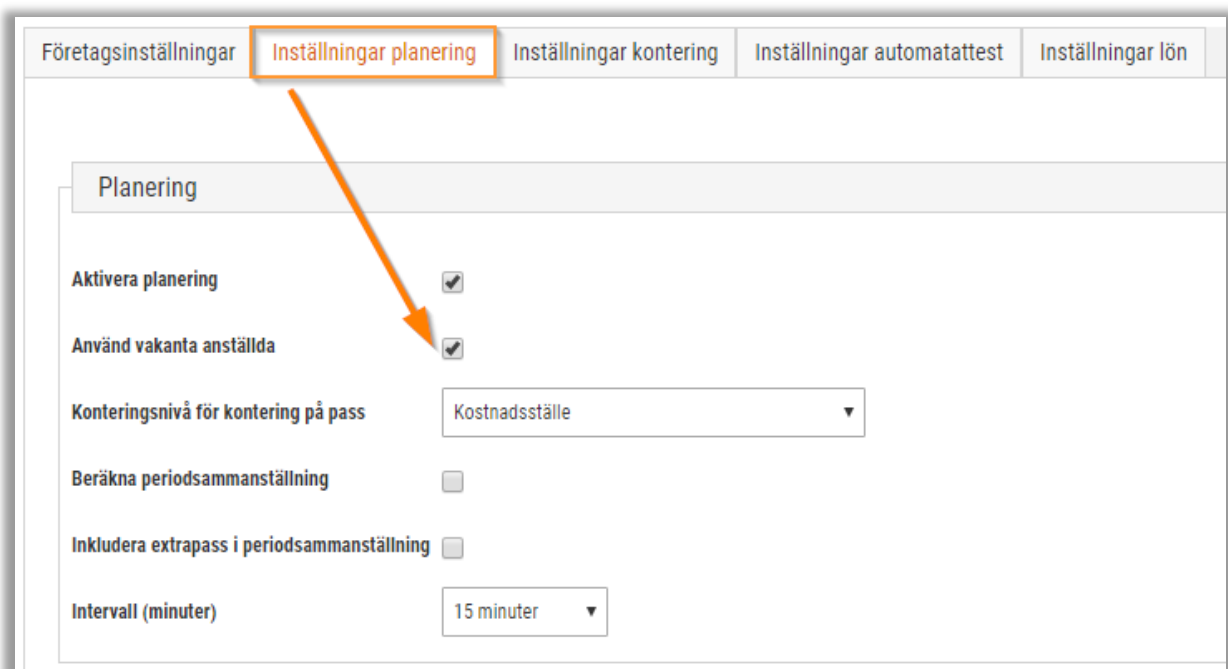
Inställningar

Funktionen "Vakanta" betyder att du kan ha fiktiva personer upplagda i programmet som inte räknas med i licensen. Dessa fiktiva personer fungerar inte som en vanlig anställd, du lägger inte upp lika mycket uppgifter på dem, du får inte upp dem under attestera tid och de följer ej med till lön.

Du kan lägga upp nya personer som vakanta och göra dem anställda i efterhand. Men du kan inte ta en anställd och göra den till en vakant person. Detta kan däremot SoftOne göra, så om du av misstag sparar en ny anställd utan att bocka i att den är en vakant så kan vi på SoftOne hjälpa er.

Företagsinställningar

Under företagsinställningarna ska du aktivera att du önskar arbeta med vakanta personer. Gå in under *Personal>Inställningar>Företagsinställningar*. Under fliken "Inställningar planering" markerar du valet "Använd vakanta anställda".



The screenshot shows the 'Företagsinställningar' (Company Settings) interface with the 'Inställningar planering' (Planning Settings) tab selected. The 'Använd vakanta anställda' (Use vacant employees) checkbox is checked, as indicated by an orange arrow. Other settings include 'Aktivera planering' (checked), 'Koneringsnivå för kontering på pass' (set to 'Kostnadsställe'), 'Beräkna periodsammanställning' (unchecked), 'Inkludera extrapass i periodsammanställning' (unchecked), and 'Intervall (minuter)' (set to '15 minuter').

Inställning	Val
Aktivera planering	<input checked="" type="checkbox"/>
Använd vakanta anställda	<input checked="" type="checkbox"/>
Koneringsnivå för kontering på pass	Kostnadsställe
Beräkna periodsammanställning	<input type="checkbox"/>
Inkludera extrapass i periodsammanställning	<input type="checkbox"/>
Intervall (minuter)	15 minuter

Anställd

Under anställda listan finns nu en kolumn längst till höger (Vakant) som visar med en bock de personer som är vakanta.

Aktiv	Anst.nr	Namn	Kategori	Tidart	Syss.grad	Veckoarbetstid	Löneavtal	Semesteravtal	Roller	Vakant
<input checked="" type="checkbox"/>	200	Vakant Frukt.	Bageri	HAO timarvårdnad	13,07	5,00				<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	80001	Vakant Arnesson	Bageri	HAO timarvårdnad	100,00	38 15				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	80002	Vakant Frukt 1	Bageri	HAO timarvårdnad	26,14	10,00	HAO Timön			<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	80003	testtest vakant	Bageri	HAO timarvårdnad	100,00	38 15	HAO Timön			<input type="checkbox"/>

När du lägger upp en ny vakant person så ska du göra precis som du gör när du lägger upp en vanlig anställd men du ska markera "Vakant" som bilden nedan visar.

Visa inaktiva

Aktiv

Vakant

Så fort du markerar "Vakant" så försvinner många expandrar. Vakanta personer behöver inte personnummer, bankkonto och mailadress osv.

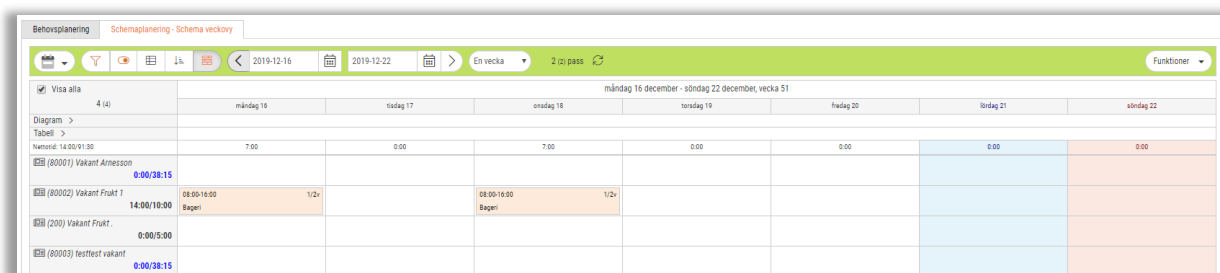
Funktion

Planering

Under både grundschema och schemaplanering finns nu de vakanta personerna och de visas längst ner i listan över anställda. De har en ikon vid anställningsnumret samt så är texten kursiv.

Dessa vakanta fungerar precis som en vanlig anställd i planeringen.

 (80001) <i>Vakant Arnesson</i>	0:00/38:15
 (80002) <i>Vakant Frukt 1</i>	0:00/10:00
 (200) <i>Vakant Frukt .</i>	0:00/5:00
 (80003) <i>testfest vakant</i>	0:00/38:15



Behovsplanering	Schemaplanering - Schema veckovy						
4 (4)	måndag 16	tisdag 17	onsdag 18	torsdag 19	fredag 20	lördag 21	söndag 22
Nummer: 14:00-19:30	7:00	0:00	7:00	0:00	0:00	0:00	0:00
(80001) <i>Vakant Arnesson</i> 0:00/38:15							
(80002) <i>Vakant Frukt 1</i> 14:00/10:00	Bageri 08:00-16:00 1/2v		Bageri 08:00-16:00 1/2v				
(200) <i>Vakant Frukt .</i> 0:00/5:00							
(80003) <i>testfest vakant</i> 0:00/38:15							

De skrivs även ut på schemautskrifter. Ska de inte med så får du filtrera bort dem innan du skriver ut.

1005 Veckoschema med färg

Pettersson AB

5590270764

Datumintervall: 2019-12-30-2020-01-05

Sida: 1/2

Tid: 2020-01-03 10:08:35

Användare: sys

Vecka 1	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
201801,00	2019-12-30	2019-12-31					
(2) Emil Andreaqvist 08:00	Administration 07:00-16:00			Administration 07:00-16:00	Administration 07:00-16:00		
(80001) <i>Vakant Arnesson</i> 07:00		Kassa 11:00-19:00		Administration 07:00-16:00		Administration 07:00-16:00	
(80002) <i>Vakant Frukt 1</i> 07:00	Bageri 08:00-16:00		Bageri 08:00-16:00				
Summa: 22:00							