

Resursschema och schemamall Cosmic – Manual

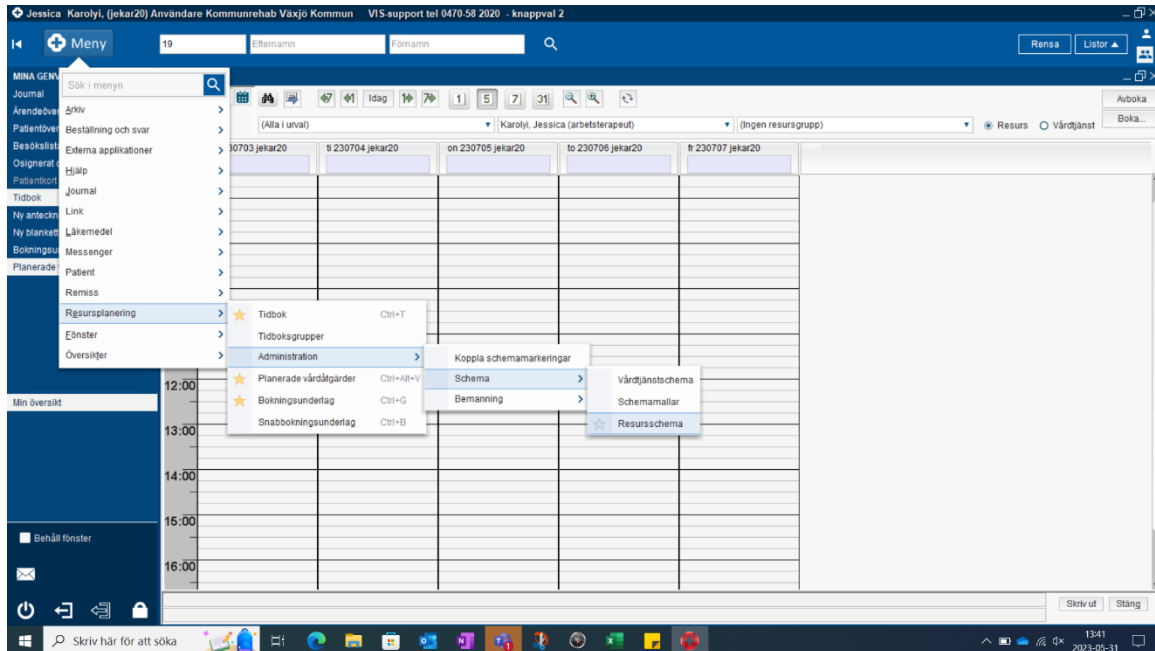
Gäller för: Kommunrehab

Innehåll

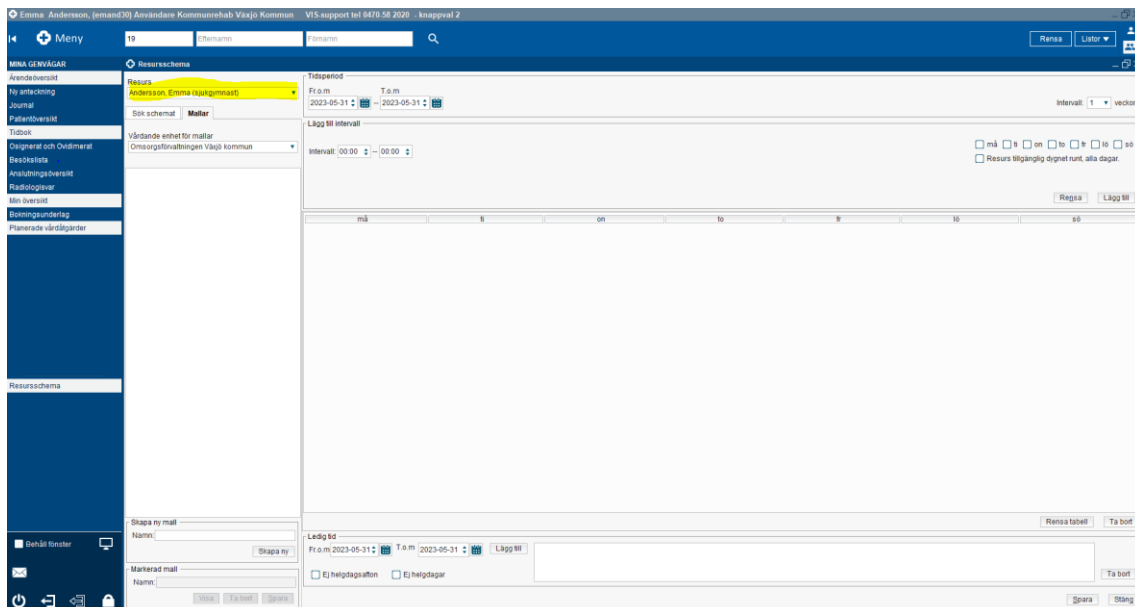
Resursschema.....	2
Schemaläggning	7
Vårdtjänster	7

Resursschema

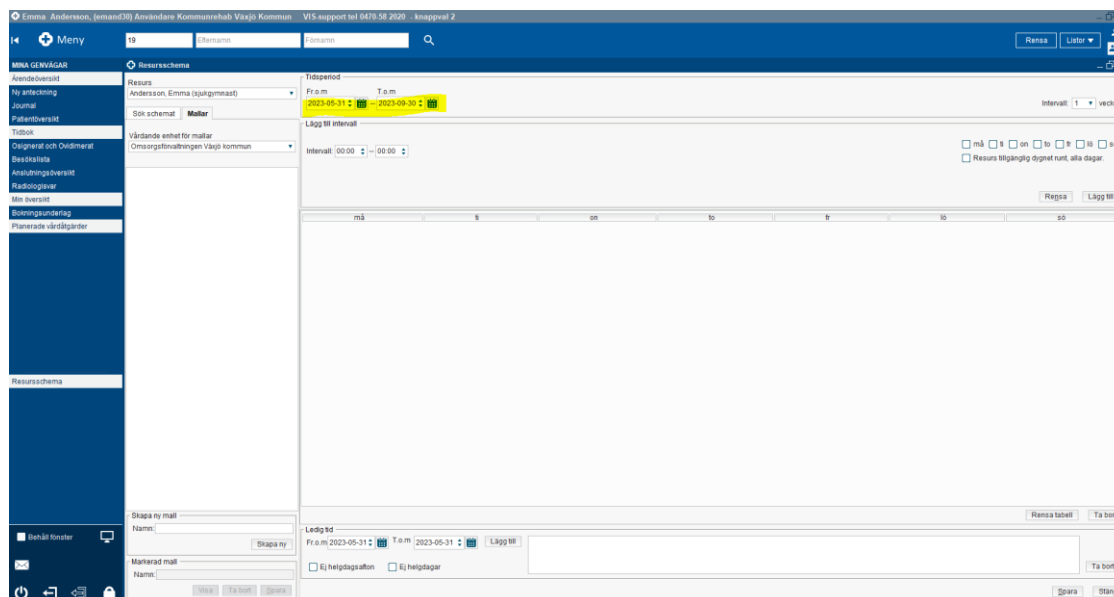
Gå in i Meny > Resursplanering > Administration > Schema > resursschema



Välj resurs.



Välj tidsperiod som resursschemat ska gälla.



Emma Andersson, (jemand@) Användare Kommunstab Växjö Kommun - VIS-support tel 0470 58 2029 - Anspjäl Z

14 Meny 19

MINA GENVÄGAR

Resursschema

Resurs: Andersson, Emma (sjukgymnast)

Tidsperiod: Fr o.m. 2023-05-31 : T.o.m. 2023-09-30

Intervall: 1 vektor

Lägg till intervall

Vårdande enhet för mallar: Omvårdningsförhållningen Växjö kommun

Intervall: 00:00 : - 00:00

Regga Lägg till

Skapa ny mall

Skapa ny

Markera mall

Skapa

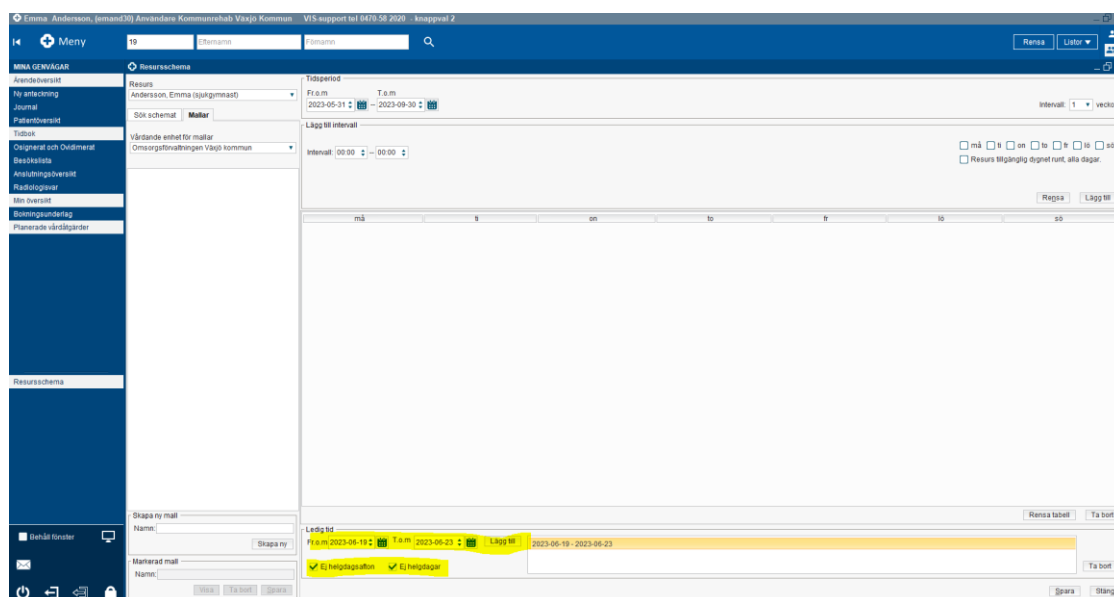
Ledig tid

Fr o.m. 2023-05-31 : T.o.m. 2023-05-31 : Lägg till

Ej helgdagsafton Ej helgdagar

Spara Stäng

Fyll i eventuell ledighet och tryck på lägg till samt bocka i "ej helgdagsafton" och "ej helgdagar".



Emma Andersson, (jemand@) Användare Kommunstab Växjö Kommun - VIS-support tel 0470 58 2029 - Anspjäl Z

14 Meny 19

MINA GENVÄGAR

Resursschema

Resurs: Andersson, Emma (sjukgymnast)

Tidsperiod: Fr o.m. 2023-05-31 : T.o.m. 2023-09-30

Intervall: 1 vektor

Lägg till intervall

Vårdande enhet för mallar: Omvårdningsförhållningen Växjö kommun

Intervall: 00:00 : - 00:00

Regga Lägg till

Skapa ny mall

Skapa ny

Markera mall

Skapa

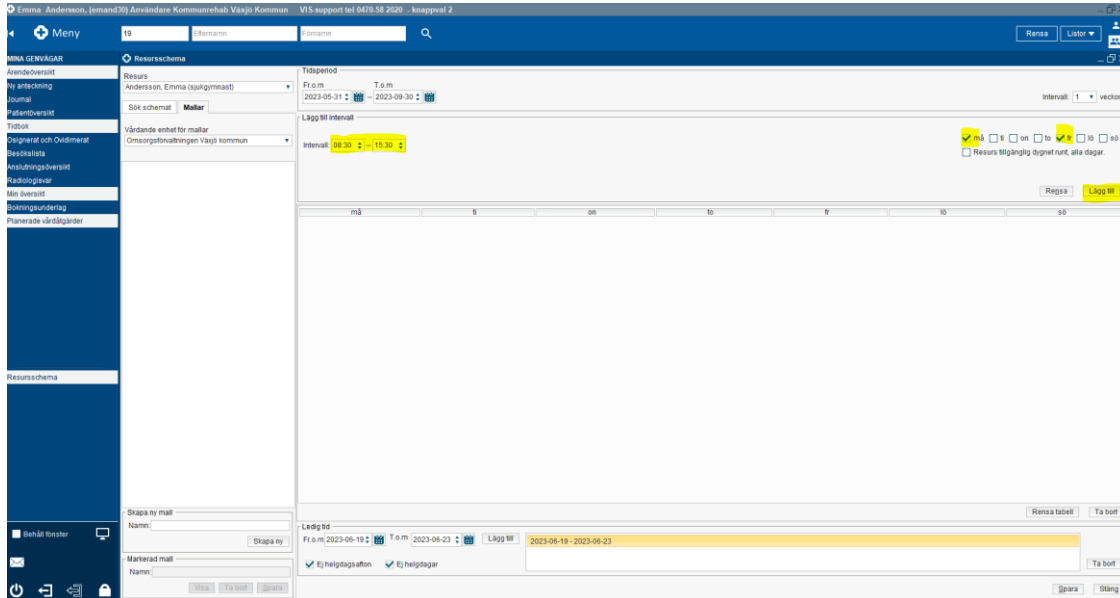
Ledig tid

Fr o.m. 2023-06-19 : T.o.m. 2023-06-23 : Lägg till

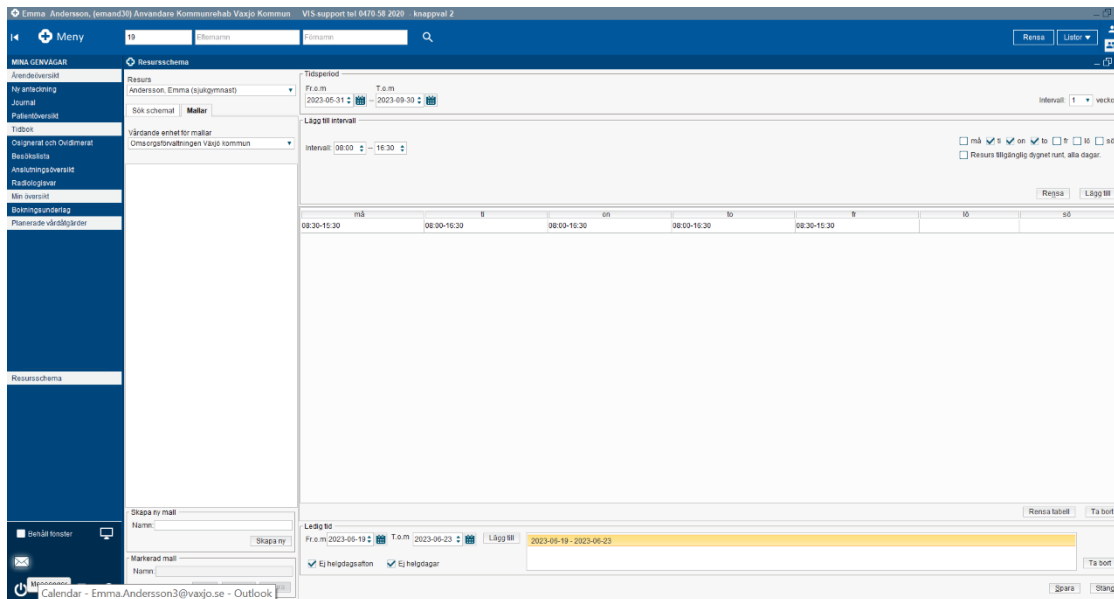
Ej helgdagsafton Ej helgdagar

Spara Stäng

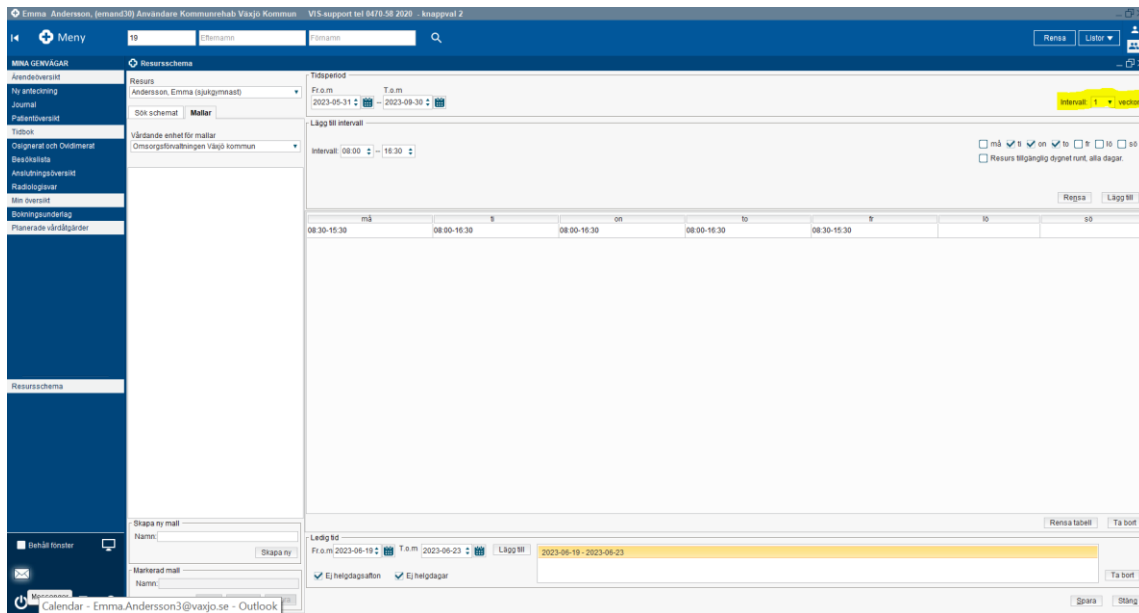
Fyll i arbetstid och vilka dagar den tiden ska gälla, tryck på lägg till.



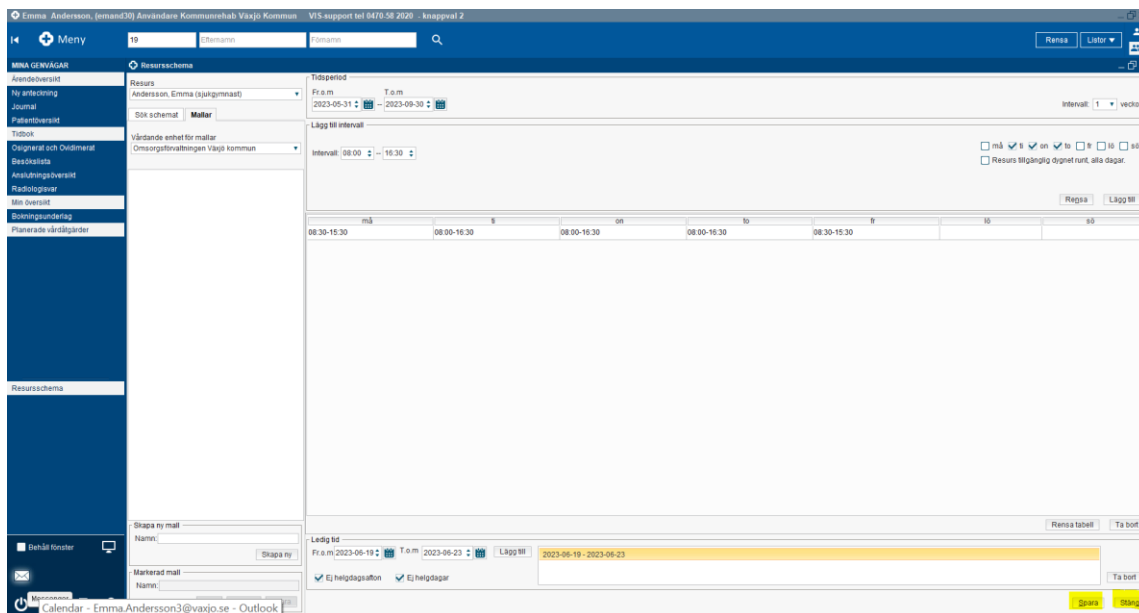
Man kan lägga in olika tider på olika dagar.



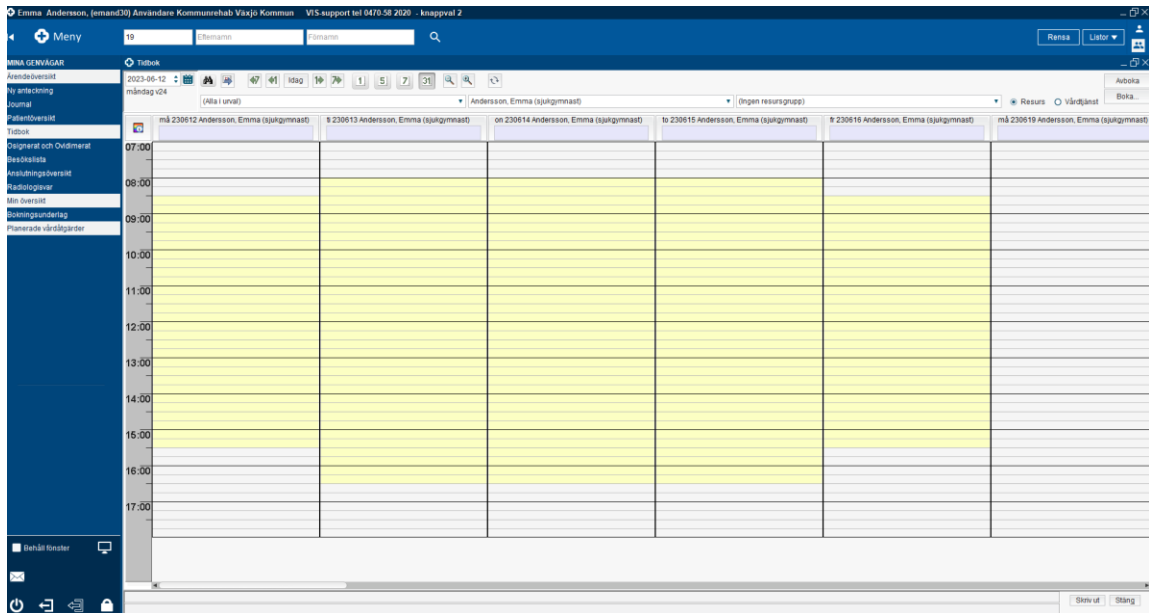
Man kan också lägga in flerveckorsschema, då får man lägga in en schemamall för varje veckoperiod och sätta startdatum omlott.



Tryck på Spara och tryck sedan på Stäng.



Din tidbok kommer nu vara gulmarkerad under de arbetstider du lagt in.

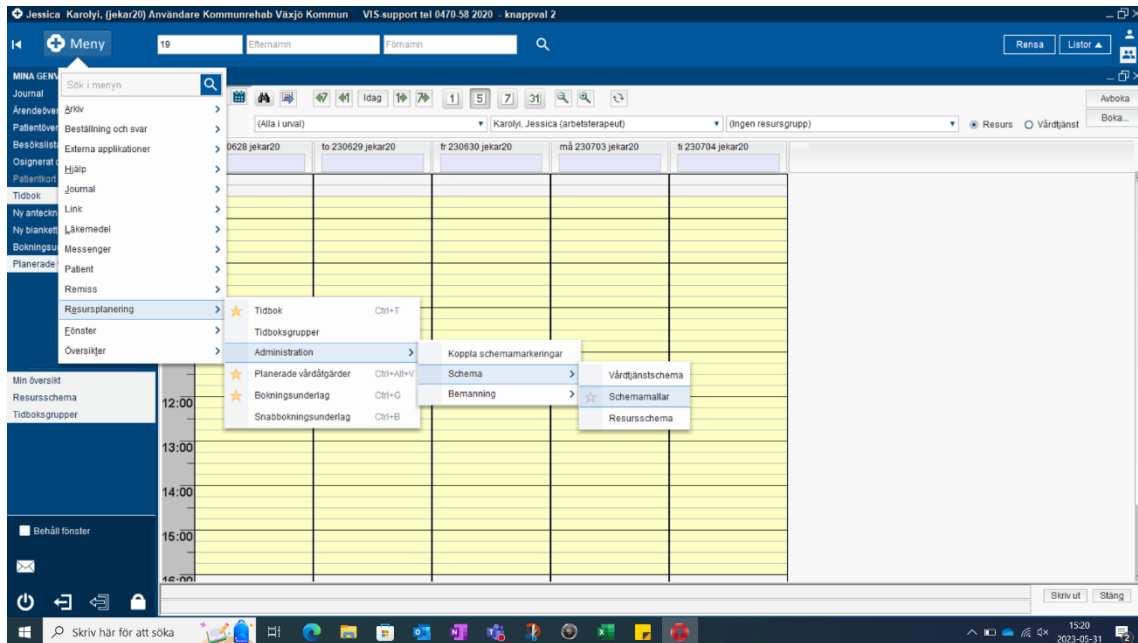


Schemaläggning

Vårdtjänster

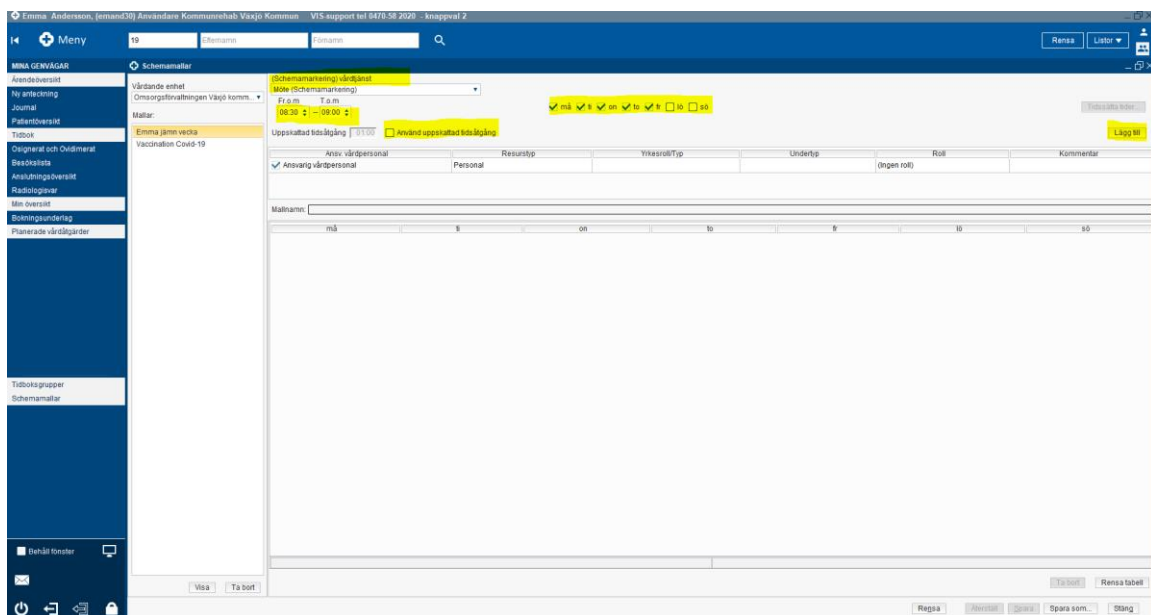
Här kan alla fasta återkommande tider läggas in. Tex teamträffar och morgonmöten, samt eventuellt rast och administration.

Gå in på Meny > resursplanering > Administration > Schema > Schemamallar



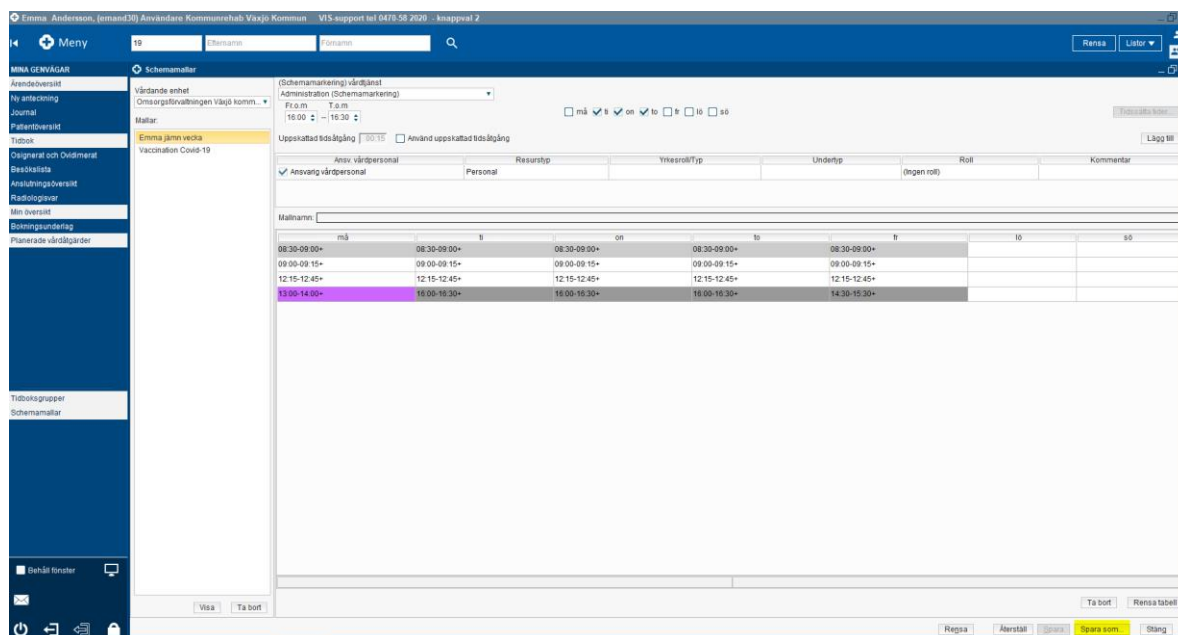
The screenshot shows the user interface of the scheduling software. The 'Meny' (Menu) is open, and the user has navigated to 'Administration' > 'Schema' > 'Schemamallar'. The main area displays a calendar grid for 'Karolyi, Jessica (arbetsterapeut)' with columns for weeks and rows for time slots. The 'Schemamallar' sub-menu is visible, showing options like 'Schema' and 'Schemamallar'.

Välj schemamarkering tex möte. Fyll i Tid och vilka dagar i veckan. Vid annan än uppskattad tidsåtgång, bocka ur rutan "Använd uppskattad tidsåtgång". Tryck Lägg till.

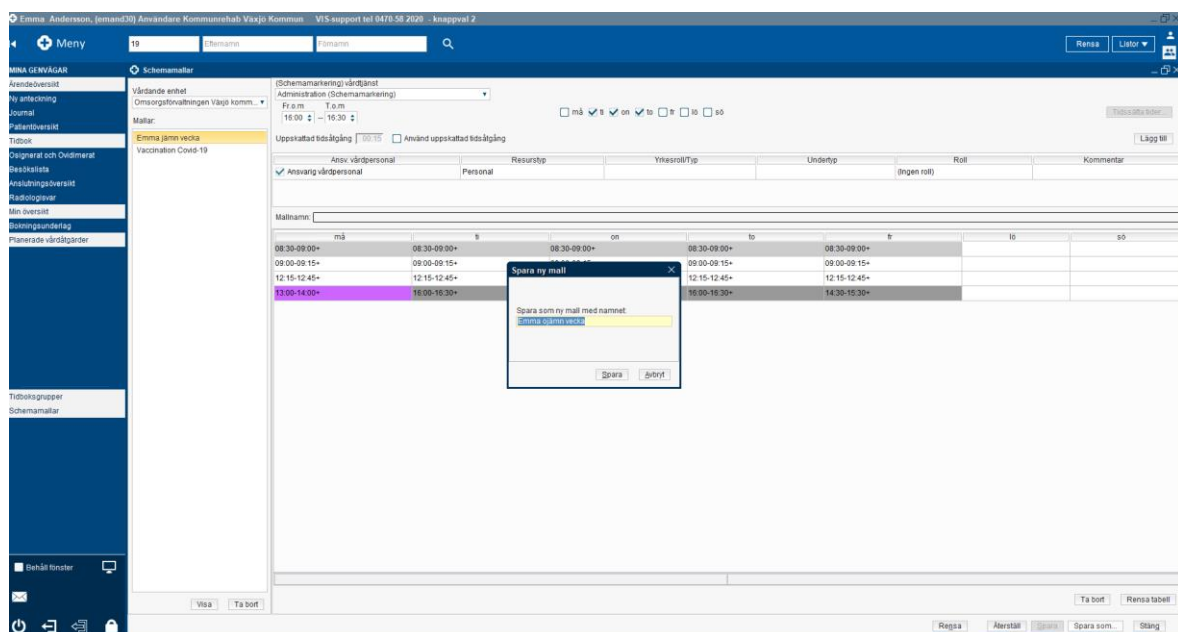


The screenshot shows the 'Schemamallar' (Schema Templates) form. The user is creating a new template named 'Vårdande enhet' with a time slot of '08:30 - 09:00'. The 'Använd uppskattad tidsåtgång' checkbox is checked. The form includes fields for 'Måttid', 'Uppskattad tidsåtgång', and 'Använd uppskattad tidsåtgång'. The 'Lägg till' (Add) button is highlighted.

När du lagt in alla fasta schemamarkeringar som du vill ha i din kalender, tryck på spara som.



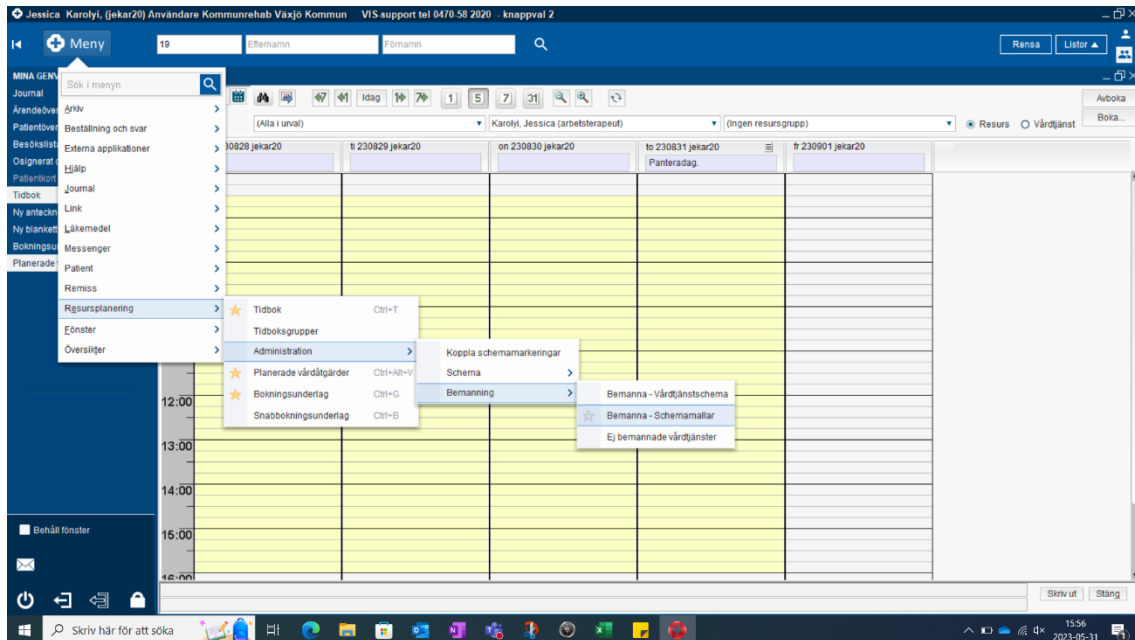
Välj lämpligt namn på din schemamall. Tex namn på resurs eller område. Du kommer kunna ändra mallarna och de blir sparade så att alla kan se dem och så att du inte behöver göra nya varje gång du ska lägga schema.



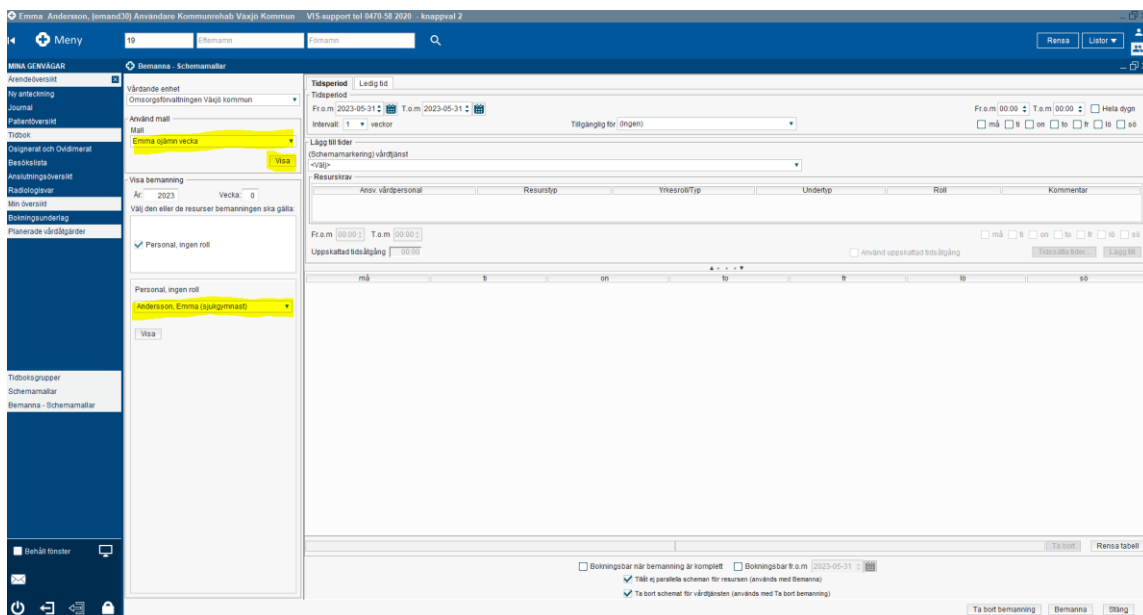
TIPS. At och ft på samma område kanske har samma mall?

Om du vill ha olika schemamallar tex varannan vecka så kan man göra två schemamallar alternativt göra en mall men lägga den med tvåveckorsintervall och då bemanna olika dagar olika veckor.

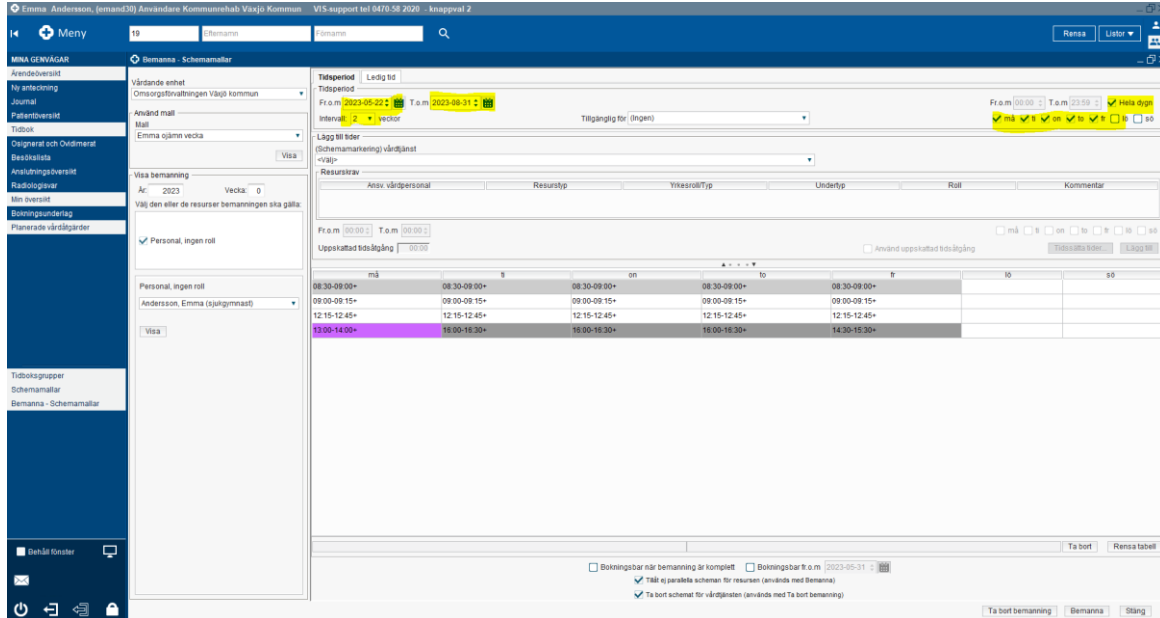
Välj Meny > resursplanering > Administration > Bemanning > Bemanna schemamallar



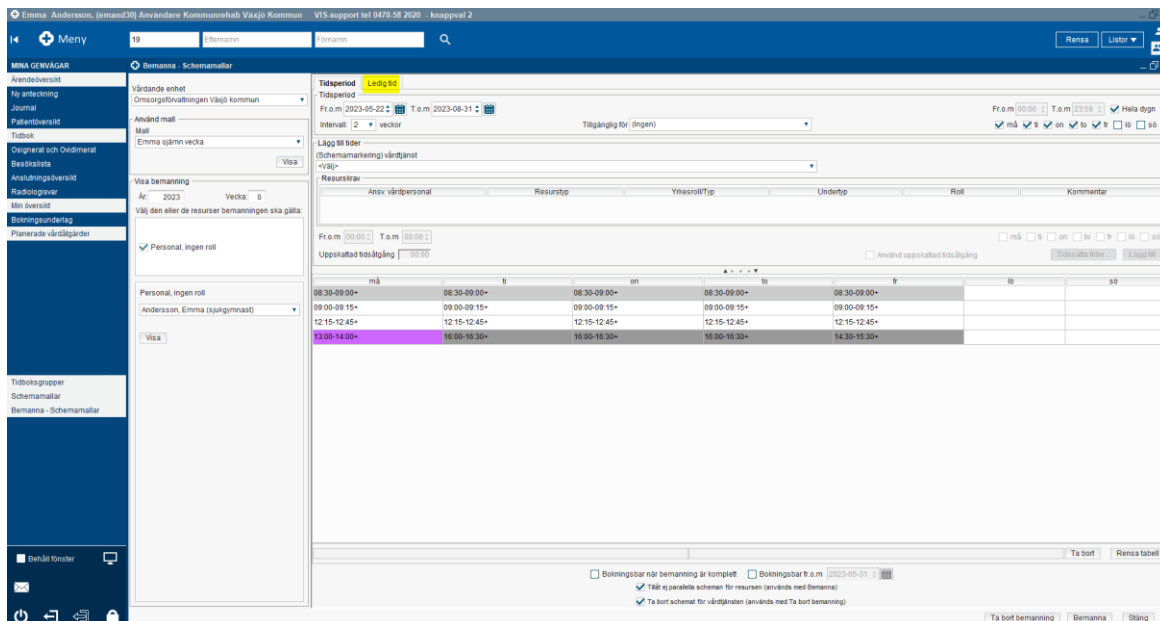
Välj den mall du vill använda och tryck Visa. Välj sedan också den resurs som du vill lägga schemat på.



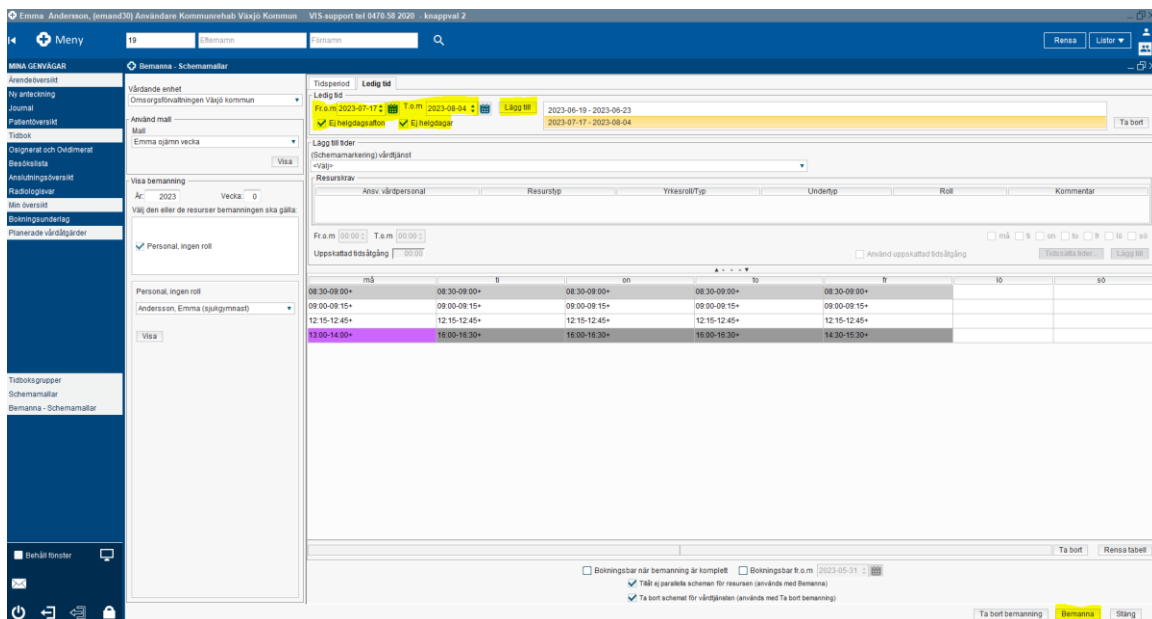
Fyll i vilken tidsperiod du vill lägga schemat, om det ska vara varje eller varannan vecka (Intervall), vilka dagar du vill schemalägga samt bocka i "Hela dygn".



Välj fliken Ledig tid för att lägga in tex semester och helgdagar.



Lägg in semester-period samt bocka i ej helgdagsafton och ej helgdag. Klicka på “bemanna” och stäng.



Om du vill ha olika scheman tex varannan vecka så är det viktigt att du lägger start på schemat på jämn vecka där du väljer datum.

Du behöver sedan lägga in schemat för ojämna vecka och då är det viktigt att du lägger start på schemat på ojämna vecka.

Du kan använda samma schemamall för både jämn och ojämna vecka men behöver då justera hur schemats läggs genom att endast markera aktuella veckodagar samt lägga startdatum omlott.