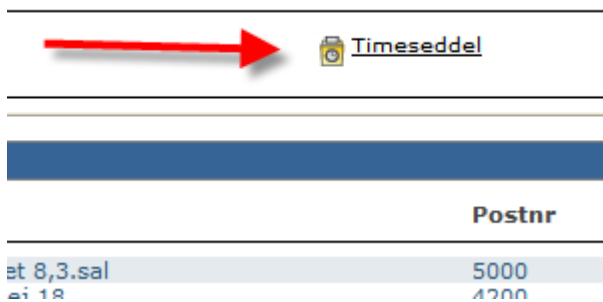


Godkendelse af timesedler

Senest hver tirsdag kl. 10 efter vagt skal du godkende din elektroniske timeseddel for sidste hele uge (man-søn). Du må tidligst gøre det efter din sidste vagt, for det pågældende ordrenummer, den pågældende hele uge. Du skal godkende eller ændre, jf. det du har underskrift på, på den **fysiske** timeseddel.



Postnr	
at 8,3.sal	5000
ai 18	1200

På din profil klikkes på ikonet timeseddel.



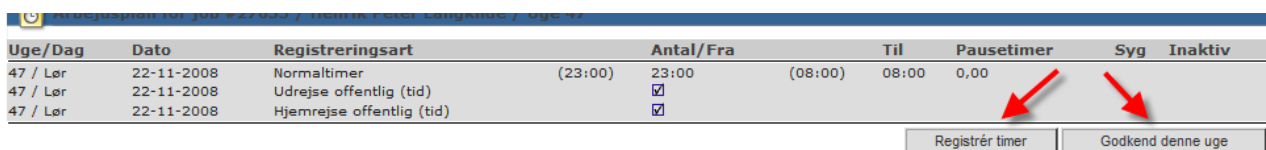
Aktuelle timesedler

Uge 47 2008

- Ordre #27653
- Slagelse Sygehus/B3/Medicinsk
- SPV soma Fastvagt

Vis afsluttede uger

Klik på den **sorte** uge/år



Uge/Dag	Dato	Registreringsart	Antal/Fra	Til	Pausetimer	Syg	Inaktiv
47 / Lør	22-11-2008	Normaltimer	(23:00) 23:00	(08:00) 08:00	0,00		
47 / Lør	22-11-2008	Udrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				
47 / Lør	22-11-2008	Hjemrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				

Hvis du er enig i det der er anført, dvs. timesedlen viser det der var aftalt/planlagt ved bestilling af vagten, klikker du i Godkend denne uge. Og afleverer timesedlen, senest tirsdag kl. 10. Hvis vagten var længere eller kortere end planlagt, klikker du Registrér timer.

Arbejdsplan for job #28578 / Lynge Munch / Uge 20

Timeseddel nummer

Uge/Dag	Dato	Registreringsart	Antal/Fra	Til	Pausetimer	Syg	Inaktiv
20 / Tors	14-05-2009	Normaltimer	23 : 00	08 : 00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 / Tors	14-05-2009	Udrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Hjemrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Udrejse privat (tid)	<input type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Hjemrejse privat (tid)	<input type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Manuel udrejsetid	00:00	00:00	0,00		
20 / Tors	14-05-2009	Manuel hjemrejsetid	00:00	00:00	0,00		
20 / Tors	14-05-2009	Rejseudlæg vikar	0,00 Kr.				
20 / Tors	14-05-2009	KM godtgørelse	0,00 Km.				
20 / Tors	14-05-2009	Hold med tillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Hold uden tillæg (gruppe)					
20 / Tors	14-05-2009	6-dages regel					
20 / Tors	14-05-2009	Hviletid Rådighed II	00:00	00:00	0,00		
20 / Tors	14-05-2009	Kitteltillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Sikringstillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Hjemmetillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Udrykningsgodtg.	0,00 Stk				

Bemærkninger til timesedlen (bureau og kunde vil se bemærkningen):

Gem foreløbig indtastning

Hvis vagten blev længere eller kortere end planlagt - og det fremgår af den fysiske timeseddel, **som er underskrevet af afdelingen**, så retter du vagtens start- og/eller sluttidspunkt under punktet *Normaltimer*.

Arbejdsplan for job #28578 / Lynge Munch / Uge 20

Timeseddel nummer

Uge/Dag	Dato	Registreringsart	Antal/Fra	Til	Pausetimer	Syg	Inaktiv
20 / Tors	14-05-2009	Normaltimer	23 : 00	08 : 00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 / Tors	14-05-2009	Udrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Hjemrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Udrejse privat (tid)	<input type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Hjemrejse privat (tid)	<input type="checkbox"/>				
20 / Tors	14-05-2009	Manuel udrejsetid	00:00	00:00	0,00		
20 / Tors	14-05-2009	Manuel hjemrejsetid	00:00	00:00	0,00		
20 / Tors	14-05-2009	Rejseudlæg vikar	0,00 Kr.				
20 / Tors	14-05-2009	KM godtgørelse	0,00 Km.				
20 / Tors	14-05-2009	Hold med tillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Hold uden tillæg (gruppe)					
20 / Tors	14-05-2009	6-dages regel					
20 / Tors	14-05-2009	Hviletid Rådighed II	00:00	00:00	0,00		
20 / Tors	14-05-2009	Kitteltillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Sikringstillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Hjemmetillæg					
20 / Tors	14-05-2009	Udrykningsgodtg.	0,00 Stk				

Bemærkninger til timesedlen (bureau og kunde vil se bemærkningen):

Gem foreløbig indtastning

Ved udenbys vagter vil det være angivet om transporten til og fra vagten er foregået med offentlig transport eller i egen bil (privat kørsel). Hvis den angivne rejseform ikke passer (og den korrekte transport fremgår af din underskrevne fysiske lønseddel), kan du ændre det ved at fjerne fluebenene i kasserne ved den forkerte rejseform og i stedet sætte flueben i kasserne under den korrekte rejseform. Bemærk, at der aldrig sættes flueben ved vagter i Odense, da der ikke betales transport til indenbys vagter.

Bemærk: billet refusion ved offentlig transport og antal kilometer ved privat transport tildeles automatisk.

Når alle rettelser er foretaget, trykker du på Gem foreløbig indtastning

Uge/Dag	Dato	Registreringsart	Antal/ Fra	Til	Pausetimer	Syg	Inaktiv
47 / Lør	22-11-2008	Normaltimer	(23:00) 23:00	(08:00) 08:00	0,00		
47 / Lør	22-11-2008	Udrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				
47 / Lør	22-11-2008	Hjemrejse offentlig (tid)	<input checked="" type="checkbox"/>				

Når du nu har konstateret, at timesedlen viser det der var aftalt/planlagt ved bestilling af vagten, klikker du i Godkend denne uge.

Hvis kittelgodtgørelse eller andre tillæg ikke passer, skal du ringe på Vagtbureauet, bede om at få det registreret rigtigt og herefter kan du godkende ugen.

Sidst opdateret:
20/05/09.