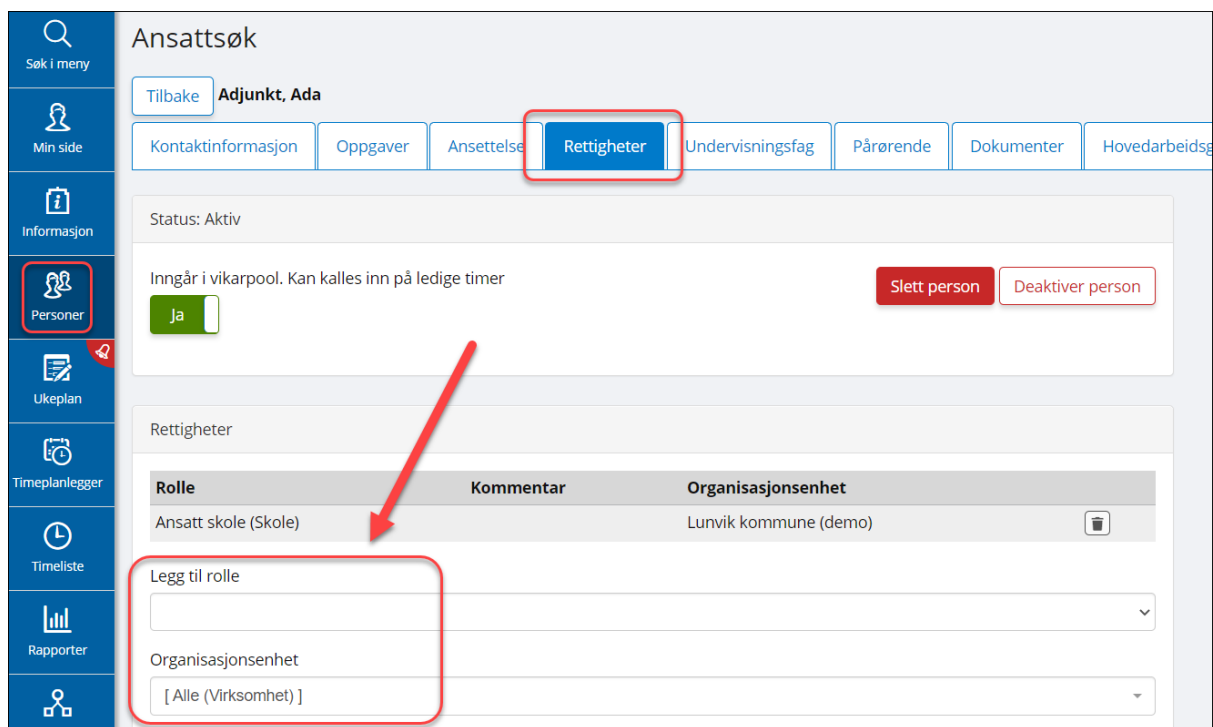


Roller og rettigheter i Visma Flyt Timeplan

Alt personal har automatisk tilgang til rollen **Ansatt**, som gir tilgang til **Min side**.

Nye roller kan legges til på den ansattes profil under fanen **Rettigheter**.



Ansatt **Adjunkt, Ada**

Tilbake

Kontaktinformasjon Oppgaver Ansettelse **Rettigheter** Undervisningsfag Pårørende Dokumenter Hovedarbeidsg

Status: Aktiv

Inngår i vikarpool. Kan kalles inn på ledige timer

Ja **Slett person** **Deaktiver person**

Rettigheter

Rolle	Kommentar	Organisasjonsenhet
Ansatt skole (Skole)		Lunvik kommune (demo)

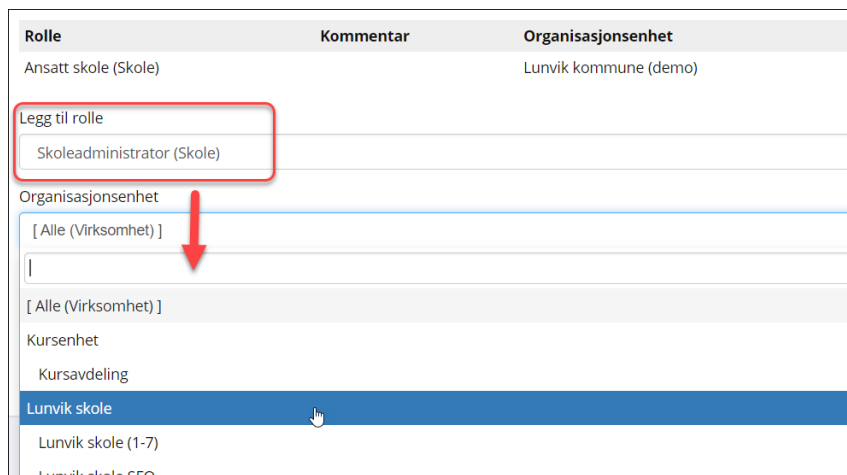
Legg til rolle

Organisasjonsenhet

[Alle (Virksomhet)]

Velg ønsket rolle fra nedtrekkslisten og velg organisasjonsenheten.

Lagre ved å klikke **Legg til rolle**.



Rolle	Kommentar	Organisasjonsenhet
Ansatt skole (Skole)		Lunvik kommune (demo)
Legg til rolle		
Skoleadministrator (Skole)		
Organisasjonsenhet		
[Alle (Virksomhet)]		
[Alle (Virksomhet)]		
Kursenhet		
Kursavdeling		
Lunvik skole		
Lunvik skole (1-7)		
Lunvik skole 550		

Rolle	Rettigheter i systemet
Ansatt	• Alle ansatte har tilgang til Min side. ◦ Kalender ◦ Dagsplan ◦ Avdelingens ukeplan • Mulighet til å svare på forespørsler om vikartimer. • Se ubesatte/ledige timer og melde interesse. • Administrere timer og fravær. • Min profil ◦ Kontaktinformasjon ◦ Ansettelsesdetaljer
Skoleadministrator - skole	• Ansvarlig for timeplanlegging, vikar- og fraværshåndtering (ukeplanlegger). • Informasjon: Legge inn og endre nyheter. • Personer: ◦ Ansattssøk for en oversikt over alle ansatte i enheten. Fullt rettigheter til kontaktinformasjon, stillingsopplysninger, legge til roller, osv. ◦ Mulighet til å legge inn ny ansatt. ◦ Søk etter roller og hvem som har hvilke roller innenfor enheten. ◦ Send SMS / brukernavn og passord. • Ukeplan: Fullt rettigheter i ukeplanleggeren, inkludert fravær- og vikarhåndtering, legge til nye timer i ukeplan osv. ◦ Dagsplan. • Timeplanlegger: Opprette/vedlikeholde timeplaner, legge inn/endre grunndata, timefordeling/Timmy. ◦ Timeplaner ◦ Grunndata ◦ Timefordeling • Rapporter: Mulighet til å lage egendefinerte rapporter og hente ut systemrapporter. • Timeliste: ◦ Timer ◦ Fravær ◦ Avspaseringsbank ◦ Timerapport • Grunndata ◦ Vise enheter
Attestere timer og fravær - skole	• Gir rett til å attestere timer og fravær. • Ta ut timerapport. • Kan se avspaseringsbank.

	• Innehar som oftest også andre roller, f.eks. Skoleadministrator.
Anvise timer og fravær - skole	• Gir rett til å attestere og anvise timer og fravær. • Personer: ◦ Ansattsøk for en oversikt over alle ansatte i enheten ◦ Ny ansatt • Innehar som oftest også andre roller, f.eks. Skoleadministrator. • Integrasjon: Generere lønnsgrunnlag og overføre fil til lønnssystem. • Timeliste: ◦ Timer ◦ Fravær ◦ Avspaseringsbank ◦ Timerapport • Rapporter: Mulighet til å lage egendefinerte rapporter og hente ut systemrapporter.
Lønnsadministrator - skole	• Samme rettigheter som rollen Anvise timer og fravær. • Kan i tillegg endre grunndata for timelister. • Grunndata: ◦ Visning av enheter
Systemadministrator skole	• Fulle rettigheter til alle funksjoner. • Informasjon, Oversikt: Vise, endre nyheter. • Personer: Endre ansattopplysninger, legge til roller, legge til ny ansatt og slå sammen profiler. ◦ Ansattsøk ◦ Ny ansatt ◦ Send SMS ◦ Roller ◦ Søk roller ◦ Om personinformasjon ◦ Visma Connect oversikt • Ukeplan: Foreta vikarinnkallinger og mulighet til å foreta generelle endringer i ukeplanen. ◦ Inboks ◦ Ukeplanlegger ◦ Dagsplan ◦ Ubesatte timer

	• Timeplanlegger: Mulighet til å endre grunndata, timeplan, timefordeling og generator. ○ Timeplaner ○ Grunndata ○ Timefordeling • Timeliste: Mulighet til å endre timeføringer og fravær, vise timerapport. ○ Timer ○ Fravær ○ Avspasering/Timebank ○ Timerapport ○ Grunndata • Rapporter: Mulighet til å lage egendefinerte rapporter og hente ut systemrapporter. ○ Egendefinerte ○ Bruk ○ SMS Rapport ○ Besøk • Integrasjon: Generere lønnsgrunnlag • Grunndata for hele klienten: Rettighet til å endre; ○ Enheter ○ Stillinger ○ Årstimer - mal ○ Skolerute - mal
Revisjon (lesetilgang) Skole	• Skrivebeskyttet tilgang til Timerapport. • Personen må i tillegg ha rollen Ansatt. • Det anbefales at denne rollen knyttes til Standardavdelingen da den ikke inneholder data.

	Søk i meny	Min side	Informasjon	Personer	Ukeplan	Timeplanlegger	Timeliste	Rapporter	Integrasjon	Grunndata
Ansatt										
Anvise timer og fravær (skole)										
Attestere timer og fravær (skole)										
Lønnsadministrasjon (skole)										
Skoleadministrator (skole)										
Systemadministrator (skole)										
Revisjon (lesetilgang) Kun timerapport										

Gule felt indikerer visningstilgang