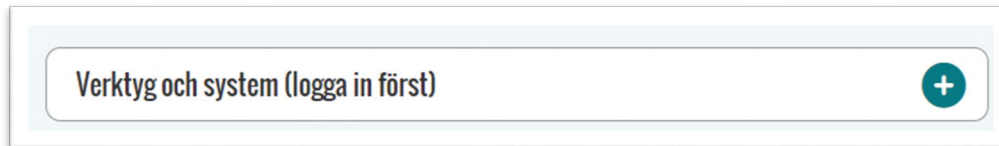


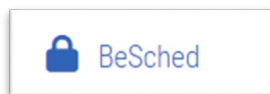
## Instruktion -/ manual för användare i BeSched webb

### 1.Genomgång av inloggning, funktioner och flikar

Inloggningsuppgifter tilldelas av er administratör. Du loggar in på medarbetarwebben och klickar sedan på plustecknet vid Verktyg och system.



Därefter klickar du på Besched.



Du kommer då till följande information där du kan välja att logga in i Besched eller läsa användarmanualen.

**BeSched är vårt stödsystem för inrapportering av lönepåverkande händelser såsom semester, sjukfrånvaro och annan ledighet.**

**Inloggning**  
[Här loggar du in](#)

**Instruktion**  
[Här finns en manual för användning av BeSched.](#)

Ibland kommer du istället till bilden nedan där du uppmanas att byta lösen. Område och den bemanningsgrupp som du tillhör dvs där du är schemalagd i visas. Är du redan inloggad med ditt Ad-konto på datorn så ska inte detta inloggningsätt behövas.

+ Inloggning

Användar-ID

Lösenord

Område

Bemanningsgrupp

Håll mig inloggad

+ Byt lösenord

Användar-ID  
astf0002

Nuvarande lösenord

Nytt lösenord

Bekräfta nytt lösenord

När du har loggat in så kommer du in i bilden **Kalender**

The screenshot shows the Primula web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Primula logo and menu items: Mina Sidor, Rapportering, Handläggning, and Rapporter. Below this is a section titled "Kalender" with a search box for "Ersättningsärvdrag" and a "Lista" button. The main content is a calendar grid for October 2022, with days of the week and dates. The grid shows shifts for "R1 07.00 - 15.30" on various days. Navigation buttons for "Planerad tid", "Tidtid", "Frånvaro", "Tillägg", "Utån", "Omkontering", and "Dagkommentar" are visible above the grid.

Om du önskar söka upp något specifikt datum klicka på Hämta igen högst upp i högra hörnet. Då öppnas ett nytt fönster där du kan ange vilken period som ska visas, klicka sedan på Hämta igen när valet är gjort.

The screenshot shows a browser window with two tabs: "gäranden41" and "Inloggning till BeSc...". The main content is a dialog box titled "Hämta igen". It has a "Startsida" button and a "Hämta igen" button. The dialog contains the following fields: "Periodstart" (set to 2022-10-10), "Antal veckor" (set to 4), "Område" (a dropdown menu), and "Bemanningsgrupp" (a dropdown menu). There are "Hämta igen" and "Avbryt" buttons at the bottom. A vertical sidebar on the right shows a calendar view with various colored blocks.

## Funktioner i BeSchedWebb

The screenshot shows the Primula navigation bar with the logo and menu items: Mina Sidor, Rapportering, Handläggning, and Rapporter.

### Mina Sidor:

- Byt lösenord
- Kalender
- Länkar om sådana är upplagda
- Personuppgifter
- Saldon (semester, komp mm)

**Rapportering:**

- Ansök om partiell frånvaro
- Tjänstgöring / Ledighet här ser du hela din grupps scheman

**Handläggning:**

- **Vakanser samt aktuella vakanser(denna funktion meddelar administratören när den blir aktiv)**

**Rapporter:**

- Månadslistan: I månadslistan finns information om dina pass samt OB , Övertid, frånvaro.mm)

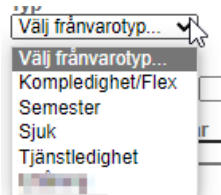
**Under Rapportering / Tjänstgöring...** visas schema för samtliga i inloggad grupp, där egen rad är markerad.

**Färgkoderna i schemat representerar följande frånvarorsaker:**

Grön	Semester
Rosa	Sjuk
Röd/brun	Tjänstledighet
Blå	Komplediga

## 2. Registrerar frånvaro

I bilden nedan så redovisas vilka frånvarotyper som är möjliga att registrera. Du kan registrera frånvaro från vyn Kalender Samt i vyn Tjänstgöring/Ledigheter som du hittar under rubriken *Rapportering*.



I Kalendervyn så **klickar** du på den dagen-/dagarna du önskar någon frånvaro , det är möjligt att markera fler dagar åt gången om dagarna ligger i en följd. När du har klickat på dagen-/dagarna så visas i ett fält det olika val av registreringar du har åtkomst till. I detta fall så väljer du **Frånvaro**

**Kalender**

Ersättningar/avdrag

Lista Kalender

<< < Oktober 2022 > >> Planerad tid Timtid Frånvaro Tillägg Utlån Omkontering Dagkommen

2022	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag
September / Oktober v 39	26 R1 07:00 - 15:30	27 R1 07:00 - 15:30	28 R1 07:00 - 15:30	29 R1 07:00 - 15:30	30 R1 07:00 - 15:30	1
Oktober v 40	3 R1 07:00 - 15:30	4 R1 07:00 - 15:30	5 R1 07:00 - 15:30	6 R1 07:00 - 15:30	7 R1 07:00 - 15:30	8
Oktober v 41	10 R1 07:00 - 15:30	11 R1 07:00 - 15:30	12 R1 07:00 - 15:30	13 R1 07:00 - 15:30	14 R1 07:00 - 15:30	15
	17	18	19	20	21	22
	3 R1 07:00 - 15:30	4 R1 07:00 - 15:30	5 R1 07:00 - 15:30	6 R1 07:00 - 15:30	7 R1 07:00 - 15:30	
	10 R1 07:00 - 15:30	11 R1 07:00 - 15:30	12 R1 07:00 - 15:30	13 R1 07:00 - 15:30	14 R1 07:00 - 15:30	
	17	18	19	20	21	

2022-10-10

Planerad tid Timtid **Frånvaro** Tillägg Utlån Omkontering Dagkommentar

2022-10-10 - 2022-10-11

Planerad tid Timtid **Frånvaro** Tillägg Utlån Omkontering Dagkommentar

När du har klickat på knappen **Frånvaro** så öppnas följande fönster se bild nedan.

**Rapportera**

<< Tillbaka

Ny frånvaro

Helldag  
 Del av dag

From: 2022-10-13 To: 2022-10-13

Typ:

Rapporteringskod:

Frånvaro räknas som vila i ATL-kontroll

Personens kommentar:

Arbetsgivarens kommentar:

Avvikande kontering:

Planerad tid Timtid Frånvaro Tillägg Utlån Omkontering Dagkommentar

Utskriftsalternativ 2024-10-22 10:40

Följande uppgifter behöver du fylla i:

- **Heldag** eller **Del av dag**. Del av dag är om exempelvis går hem tidigare på grund av sjukdom.
- **Datum From och Tom**
- **Typ** : se bild

Typ

Välj frånvarotyp... ▼

Välj frånvarotyp...

Kompledighet/Flex

Semester

Sjuk

Tjänstledighet

...

- **Rapporteringskod** , här finns rapporteringskoder som önskekoder eftersom att man önskar frånvaro innan chef beviljar. Det är samma önskekoder som finns i rullisten **Typ**

Rapporteringskod

\*Önskekoder\_Semester ▼

Välj rapporteringskod

\*Önskekoder\_Semester

När du är klar med registreringen klickar du på **Spara** knappen . När det är sparat så visas frånvaron i ditt schema eftersom att det är semester som är önskad så visas det med en grön markering i schemat.

## Se vy från Kalender

Kalender							
Ersättningar/avdrag							
...							
Lista Kalender							
<< < Oktober 2022 > >> <span style="float: right;">             Planerad tid   Timtid   Frånvaro   Tillägg   Utlån   Omkontering   Dagkommentar           </span>							
2022	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag
September / Oktober v 39	26 R1 07:00 - 15:30	27 R1 07:00 - 15:30	28 R1 07:00 - 15:30	29 R1 07:00 - 15:30	30 R1 07:00 - 15:30	1	2
Oktober v 40	3 R1 07:00 - 15:30	4 R1 07:00 - 15:30	5 R1 07:00 - 15:30	6 R1 07:00 - 15:30	7 R1 07:00 - 15:30	8	9
Oktober v 41	10 R1 07:00 - 15:30 ?SE 2022-10-10	11 R1 07:00 - 15:30 ?SE 2022-10-11	12 R1 07:00 - 15:30	13 R1 07:00 - 15:30	14 R1 07:00 - 15:30	15	16
	17	18	19	20	21	22	23



Går du in i din Kalender (*Mina Sidor/Kalender*) efter registrering så visas övertiden med en svart rad. Hovrar du över med muspekaren så kan du se vad som är registrerat.



Lista Kalender

<< < Oktober 2022 > >> Planerad tid Timitid Frå

2022	Måndag	Tisdag	Onsdag	To
September / Oktober v 39	26 R1 07:00 - 15:30 <b>2KU 15:30-23:00</b>	27 R1 07:00 - 15:30	28 R1 07:00 - 15:30	R1 07:00 - 15:30
	Önskad övertid kval utbet., kl 15:30-23:00, 2022-09-26			
	3 R1 07:00 - 15:30	4 R1 07:00 - 15:30	5 R1 07:00 - 15:30	R1 07:00 - 15:30