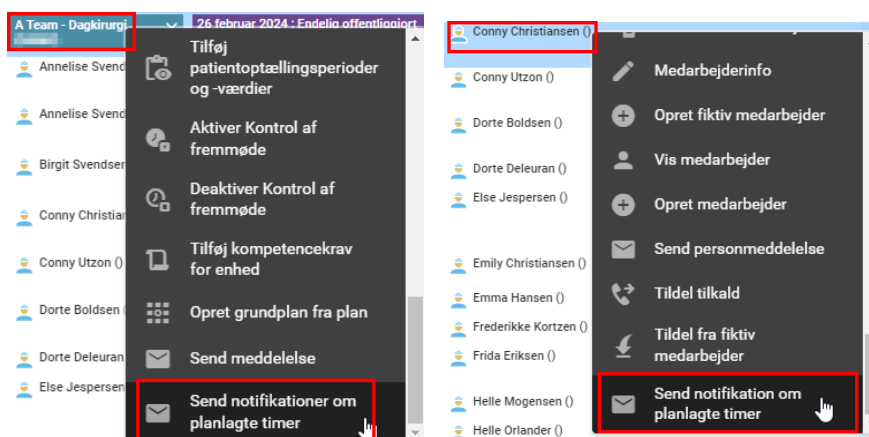


Opmærksomhedspunkter til: Periodeopgørelse over timer i Normperioden

- Hvis medarbejderen har spørgsmål til opgørelsen, skal opgørelsen tages med til nærmeste leder/planlægger.
- Hvis medarbejderen ikke har modtaget opgørelsen, kan leder/planlægger manuelt sende en opgørelse fra EG Optima – enten på den enkelte medarbejder eller for hele enheden ved højreklik på enten medarbejderen eller enheden.

OBS: Vær opmærksom på, at listen hverken kan fremsøges eller vises i EG Optima, og der kommer ikke en kvittering for afsendelsen.



- Den første opgørelse vil ikke være 100% præcis, da den vil indeholde de planlagte timer på det tidspunkt, hvor udtrækket bliver kørt - dermed kan der godt være planlagte timer efter offentliggørelsestidspunktet. Fremtidige opgørelser vil være korrekte.
- Der bliver lavet udtræk fra 1. januar 2024. For at timerne skal komme med i udtrækket, skal den lille bjælke starte 1. januar 2024 eller efter. Det vil sige, at en lille bjælke der ligger helt eller delvist i 2023, ikke vil komme med.
- Hvis der i fremtiden allerede er offentliggjorte planer (f.eks sommerferien), vil den normperiode eller del af normperioden vise de planlagte timer på tidspunktet for udtrækket, som er det tidspunkt den enkelte kommune går i drift med løsningen i løbet af uge 11.

- Rapporten bliver ikke sendt til de medarbejdere, der har normperioden 'Standard' (dette vil typisk være ledere, administrativt personale, timelønnede og andre ansatte uden normperiode).

Ansættelsesdetaljer

Opsætninger af normperiode

Opsætninger af normperiode

+

Ret normperiode

Navn ↑	Startdato	Slutdato
Standard	01/06/2021	-

- Rapporten bliver sendt til flere faggrupper end de 4, som har det i deres arbejdstidsaftale.
- Hvis endelig offentliggørelse af planen fortrydes på den lilla bjælke efter offentliggørelsestidspunktet, og den herefter offentliggøres endeligt igen, kan medarbejderen modtage to periodeopgørelser. Her vil det være den nyeste, der er gældende.