

RELEASE 24.1 APRIL 2024

# Huvudpunkter Release 24.1



## INLEDNING

- Om Release 24.1 och arbetet kring den



## ANSTÄLLNINGAR

- Layoutförändring och personsök, aktiva och avslutade löneformer, avsluta anställning per kund, avsluta hela anställningen, orsak till avslut, avslutsmallar, uppföljning, närmast chef, uppsägningsbesked



## LÖNEFORMEN OCH ASSISTENTFLIKEN

- Ny layout och nya fält i löneformen, huvudarbetsgivare, uppgift till lönerrevision, bolagsregister



## KOMPETENSER

- Admin kompetenser, koppla filer till kompetens, flagga kompetens som registerutdrag



## LÖNEREVISION (TILLÄGGSMODUL)

- Admin lönerrevision, uppgift till lönerrevision, statistik, excel-rapport



## SAKNADSLISTAN (TILLÄGGSMODUL)

- Saknadslistan i checklista lön

RELEASE 24.1 APRIL 2024

# Huvudpunkter Release 24.1



## SKYDDAD ID

- Skyddad ID nivåer, loggning



## ÖVRIGA FÖRBÄTTRINGAR

- Utskrift journalanteckningar, förvald kund i journal/dagbok (assistent), skicka notis om en anteckning från journal/dagbok, dubbelklicka i visa schema för att få upp passen (mobilvy), får se ikonen schema (i mobil), ej rekommenderade webbläsare (mobilvy), kompetenser i alfanumerisk ordning, dagens datum i schemat, ändrad storlek på personpaneler



## SAMMANFATTNING AV RÄTTIGHETER



## BUGGRÄTTNINGAR

- Dygnsbryt i grundschema, felmeddelande inloggning personnummer saknas, sjuk och vikare-symboler schema utskrift, utskicksmetod vid skapande av ny person, sortera på datum och utökat textfält journal/dagbok, använda ikonen schema efter en månad varit låst, manuella notiser, svar på SMS-bokning, avräkningsperiod excel



## ÖVRIGA FÖRBÄTTRINGAR

- Benämning kundspecifika kompetenser, begränsning i beräkningsperioden, behörighet till vissa formulär, förbättrad SMS-inloggning, kompletterande text i SMS-bokningar, standardtext semester i anställningsavtalet, tillägg i anställningsavtalet, BankID-signeringstexter per dokumentkategori, filtrera på frånvarande assistent i Ej tillsatta pass, max +1 anställningsnummer, flyttat ut signera/godkänn och schema-utskrift från rapporter (assistent), dela ut dokument till kundens relationer, adress i kundinfo, crona-integration, spar-integration

## RELEASE 24.1

# Inledning

Release 24.1 innehåller väldigt många delar som berör flera funktioner i systemet.

Vi har bland annat valt att fokusera på att förändra och utveckla stora funktioner som berör on/off-boarding (anställningsprocessen).

Till en början har vi förbättrat off-boarding. I avsnittet om anställningar kan ni läsa mer om hur ni nu enklare avslutar en anställd och skickar ut uppsägningsbesked.

Vi har påbörjat en förbättring av on-boardingprocessen och möjliggjort en bättre uppföljning på anställda när det gäller avtal, registerutdrag, bankuppgifter, FK3066 etc.

Ni kommer redan i en minirelease inom kort dessutom få ta del av ett nytt och smidigt sätt att skapa en anställd.

Nu finns också en hantering för lönerrevision samt förbättrad/utökad funktionalitet kring den ekonomiska uppföljningen av in/utbetalningar.

Är ni intresserade av att veta mer om de nya funktionerna är ni välkomna att kontakta oss för mer information.

## LAYOUT OCH PERSONSÖK

# Anställningar

Anställningar är nu förbättrad för att underlätta arbetet när det gäller avslut av anställningar samt uppföljning av aktiva/avslutade assistenter.

På assistentraden ser ni när en assistent är anställd från och anställd till (information som kommer från [assistentfliken](#)), vem som är [chef för assistenten](#) samt [uppsägningsbesked](#).

Ni behöver nu öppna upp en assistent för att se underliggande information (gäller för, anställningsform, löneform, startdatum/slutdatum i löneformen, belopp (lön och tillägg), kontaktperson hos kund, uppsägningsbesked per löneform, öppna löneformen, skapa arbetsgivarintyg samt avsluta löneform)

Vi har även flyttat en del av informationen till nya fliken [Uppföljning](#). Ikonerna för alla löneformer och skapa arbetsgivarintyg är också utbytta.

Ni kan nu också filtrera på kunder i personsök. Om ni filtrerar fram en kund får ni upp alla assistenter som antingen har en aktiv löneform hos kunden eller har haft en löneform hos kunden men inte har ett avslutsdatum på hela sin anställning. Har assistenten ett slutdatum i anställd till-fältet i assistentkortet så kommer den ej dyka upp trots att den en gång kan ha haft en anställning hos kunden.

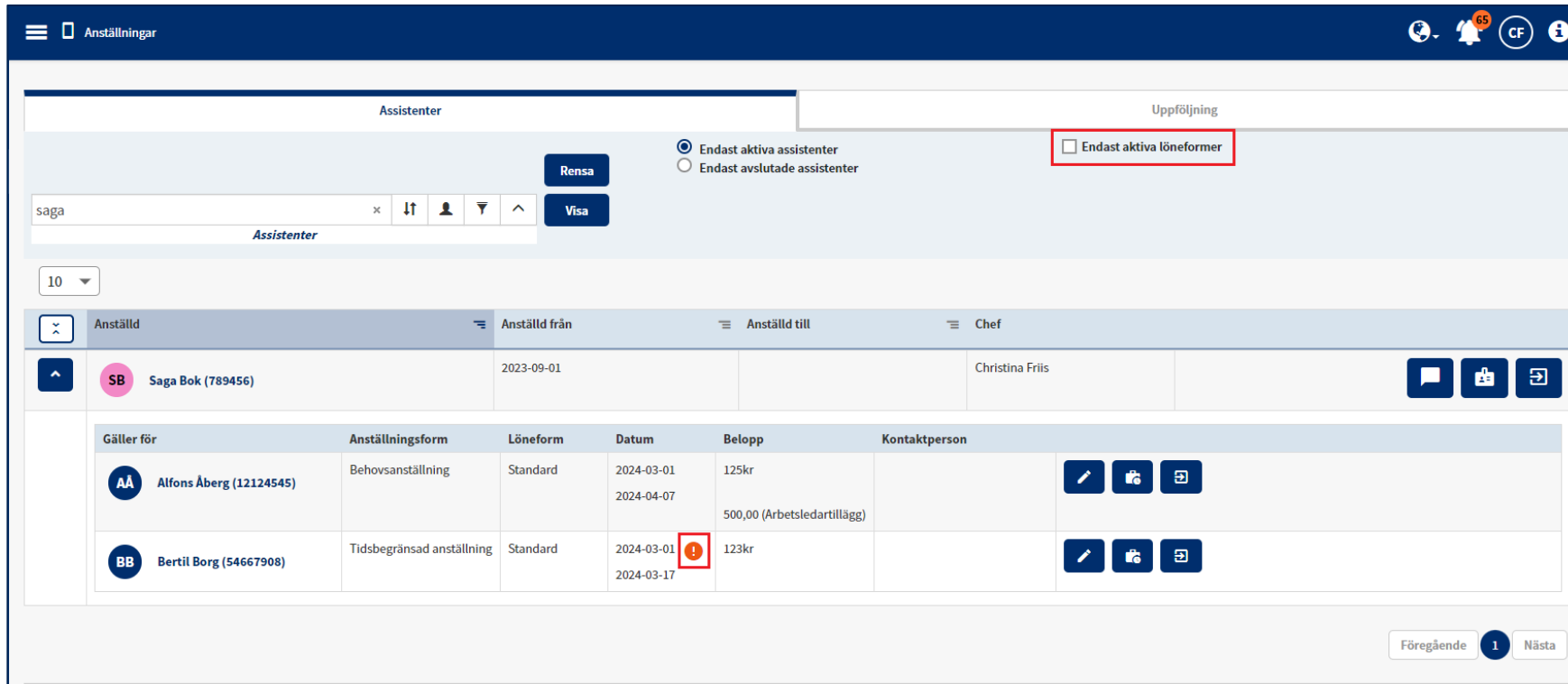
The screenshot shows the 'Anställningar' (Employments) interface. At the top, there are tabs for 'Assistenter' and 'Uppföljning'. Below the tabs, there are filter options: 'Endast aktiva assistenter' (selected), 'Endast avslutade assistenter', and 'Endast aktiva löneformer' (checked). A search bar contains 'joh' and a 'Visa' button. Below the search bar, there is a dropdown menu showing '10' results. The main area displays a list of assistants with columns for 'Anställd', 'Anställd från', 'Anställd till', 'Chef', and 'Uppsägningsbesked'. The first assistant is 'FF Faster Fiffi (Fris)' with an employment start date of 2023-09-01. Below this, there is a table for 'Gäller för' (Applies to) with columns for 'Anställningsform', 'Löneform', 'Datum', 'Belopp', 'Kontaktperson', and 'Uppsägningsbesked'. The first row shows 'AA Alfons Åberg (12124545)' with 'Tillsvidareanställning' (Standard) and a date of 2024-03-01, with a total amount of 123kr and 400,00 (Arbetsledartillägg). The second assistant is 'JG Johan Glans (2343435433551)' with an employment period from 2024-03-01 to 2024-04-07. Below this, there is another table for 'Gäller för' showing 'AA Alfons Åberg (12124545)' with 'Tidsbegränsad anställning' (Standard) and a date of 2024-03-01, with a total amount of 142kr and 2024-04-07.

The screenshot shows the 'Assistent' detail view. It has a pink header with the word 'Assistent'. Below the header, there are two input fields: 'Anställd från \* Obligatoriskt fält' (An employed from \* Mandatory field) with the value '2023-09-01', and 'Anställd till' (An employed to). A green 'Spara' (Save) button is located in the top right corner.

## AKTIVA OCH AVSLUTADE LÖNEFORMER

# Anställningar

I Anställningar har vi också lagt in att ni kan filtrera fram alla löneformer (inkl. avslutade) eller endast de som är aktiva. När man kommer in på sidan är det förvalt att se endast aktiva. Klicka ur filtret och klicka på visa för att även se avslutade löneformer. Alla assistenter som inte har avslutsdatum i Anställd till kommer med i listan. De avslutade löneformerna får också en liten symbol i datumfältet.



The screenshot shows the 'Anställningar' (Employees) page in the Alfa eCARE system. The interface includes a search bar with the text 'saga', a 'Rensa' (Clear) button, and a 'Visa' (Show) button. There are two radio button filters: 'Endast aktiva assistenter' (selected) and 'Endast avslutade assistenter'. A checkbox filter for 'Endast aktiva löneformer' is highlighted with a red box. Below the filters is a table with columns for 'Anställd', 'Anställd från', 'Anställd till', and 'Chef'. The first row shows 'Saga Bok (789456)' starting on 2023-09-01, supervised by Christina Friis. Below this is a detailed table of wage forms:

Gäller för	Anställningsform	Löneform	Datum	Belopp	Kontaktperson
AA Alfons Åberg (12124545)	Behovsanställning	Standard	2024-03-01	125kr	
			2024-04-07	500,00 (Arbetsledartillägg)	
BB Bertil Borg (54667908)	Tidsbegränsad anställning	Standard	2024-03-01	123kr	
			2024-03-17		

A red box highlights a small red circle icon with a white exclamation mark in the date field for the entry 2024-03-01. At the bottom right, there are navigation buttons for 'Föregående', '1', and 'Nästa'.

## AVSLUTA LÖNEFORM

# Anställningar

I Anställningar kan ni nu avsluta en assistents löneform som är kopplad till kund men ni kan även avsluta hela anställningen. I detta steget kan ni också skapa uppsägningsbesked till assistenten. För att avsluta en löneform kopplad till kund öppnar ni upp assistenten och klickar på symbolen för avslut.

Anställd	Anställd från	Anställd till	Chef	Uppsägningsbesked
 Johan Glans (2343435433551)	2024-03-01	2024-04-07		

Gäller för	Anställningsform	Löneform	Datum	Belopp	Kontaktperson	Uppsägningsbesked
 Alfons Åberg (12124545)	Tidsbegränsad anställning	Standard	2024-03-01 2024-04-07	142kr		   

1. Fyll i tänkt slutdatum på assistenten. Detta blir slutdatum i vald löneform.
2. Ange slutorsak till att assistentens löneform ska avslutas. Slutorsaker kan ni som bolag själva fylla i via [Bolagsregister](#).
3. Välj vilken avslutsmall ni vill använda för att generera uppsägningsbeskedet (det går idag att välja mellan 5a, 5b samt egen uppsägning)
4. Ange sista anställningsdag, detta datumet kommer med på uppsägningsbeskedet.
5. När ni klickar på avsluta anställning får du som administratör signera dokumentet med BankID, dokumentet delas ut till assistenten samt placeras i assistentens dokumentflik. Du kan också se dokumentet i [uppsägningskolumnen på anställningssidan](#).

### Avsluta löneform ✕



Startdatum 2024-03-01	Tänkt slutdatum <b>1</b> 2024-03-31
Ange slutorsak	
<b>2</b> Egen uppsägning	
Ange avslutsmall	
<b>3</b> Egen uppsägning	
Ange sista anställningsdag	
<b>4</b> 2024-03-31	
<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Avsluta anställning"/>

## AVSLUTA ANSTÄLLNING

# Anställningar

I anställningssidan kan ni också avsluta hela assistentens anställning. Har assistenten flera löneformer som är pågående så får ni frågan om alla ska avslutas. Vill ni avsluta en assistent klickar ni på avsluta anställning på assistentraden. Ni fyller i samma uppgifter som när ni avslutar en löneform men får då även upp alternativet om ni vill avsluta alla pågående löneformer med samma slutdatum och slutorsak.

Detta steget gör att assistenten också får ett datum i anställd till-fältet på [assistentfliken](#).

Anställd	Anställd från	Anställd till	Chef			
 <b>FS</b> Farmor Sally (852147)	2023-09-01					  
Gäller för	Anställningsform	Löneform	Datum	Belopp	Kontaktperson	
 <b>AA</b> Alfons Åberg (12124545)	Behovsanställning	Standard	2024-02-01	154kr		  
 <b>BV</b> Bamse VärldensStarkast (801523)	Behovsanställning	Standard	2024-03-01 2024-03-31	123kr	Sandra Vikström	  

### Avsluta anställning

Vill du även ange samma datum/slutorsak på alla oavslutade löneformer (om den anställda har det)?

Om du har slutdatum på löneformer som är senare än valt slutdatum så kommer även dessa att ersättas.

Avbryt
Nej Ja

### Assistent

Spara

Anställd från \* Obligatoriskt fält

Anställd till

## UPPSÄGNINGSMALLAR

# Anställningar

Ni behöver själva välja vilken dokumentkategori ni vill att uppsagningsbeskeden ska hamna i när de sparas ner.

Det ställer ni in via **Register/Dokumentkategorier**.

Dokumentkategori	Text vid BankID signeringar	Inbäddade PDF:er	Synlig kategori	Journal bilder	Kvitto bilder	Anställningsavtal	Uppsagningsbesked	Antal filer	Redigera	Radera
Anställningsavtal	Signera anställningsavtal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	334		
Uppsagningsbesked		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2		

I standardtexter kan ni också ställa in vad som ska genereras under rubriken **Besked**.

<input checked="" type="checkbox"/>	Bekräftelse av egen uppsägning.	Härmed bekräftar vi att du sag...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Besked om upphörande av anställning 5A.	Härmed erhåller ni besked om a...	
<input checked="" type="checkbox"/>	Besked om upphörande av anställning 5B.	Härmed erhåller ni besked om a...	

När uppsagningsbeskedet skapats går det att hitta i assistentens dokumentflik samt i kolumnen uppsagningsbesked i anställningar.

Anställd	Anställd från	Anställd till	Chef	Uppsagningsbesked	
JG Johan Glans (2343435433551)	2024-03-01	2024-04-07			
AA Alfons Åberg (12124545)	Tidsbegränsad anställning	Standard	2024-03-01 2024-04-07	142kr	

**Fast**

**Bekräftelse av egen uppsägning.**

**Arbetsgivare**  
**Företag**  
Alfa eCare  
**Organisationsnummer**  
556583-1210  
**Företagets postadress**  
testvägen 17, 19161 Sollentuna  
**Kontaktperson**  
Sandra Vikström  
**Gäller för**  
801523

**Anställd**  
**Namn**  
Farmor Sally (852147)  
**Postadress**  
Farmorsvägen 2, 24131 Dalen  
**Personnummer**  
199711300000  
**Telefon**  
Saknas

**Besked**  
Härmed bekräftar vi att du sagt upp din anställning  
Din sista anställningsdag är 2024-03-31

**Underskrifter**  
Jag godkänner och förbinder mig till detta avtal.  
Arbetsgivarens underskrift: \_\_\_\_\_ Ort och datum \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande: \_\_\_\_\_  
Den anställdes underskrift: \_\_\_\_\_ Ort och datum \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande: \_\_\_\_\_

**BankIDsigneringar**  
Signeras nedan via BankID av Arbetsgivare och Arbetstagare:

## UPPFÖLJNING OCH CHEF ÖVER ASSISTENT

# Anställningar

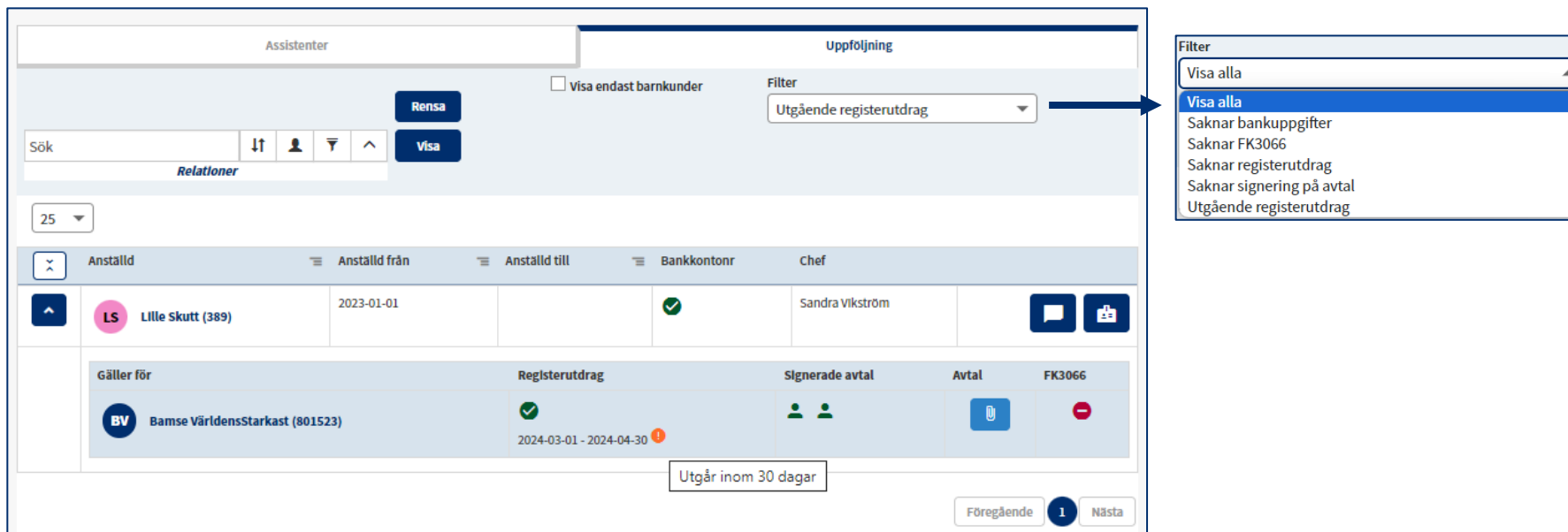
I anställningar finns nu också fliken för uppföljning. För att se fliken behöver ni ha rättigheten **Får se uppföljning i anställningssida**.

I denna fliken kan ni följa upp vilka assistenter som inte har bankuppgifter inlagda, om de har en [kompetens som är klassad som registerutdrag](#), ifall anställningsavtalet är signerat av både assistent och chef, se avtalet via en dokumentlänk samt se om FK3066 är inskickad digitalt.

Ni kan även välja att visa endast barnkunder. Sökresultatet visar då assistenter som har en koppling till en kund som är under 18 år.

För att uppmärksamma registerutdrag innan de går ut kan man filtrera på **Utgående registerutdrag** och det visar då registerutdrag som utgår inom 30 dagar.

Härifrån kan ni även skicka ett meddelande till assistenten. På assistentkortet kan ni fylla i vem som är [chef över assistenten](#).



The screenshot displays the 'Uppföljning' (Follow-up) tab in the Alfa eCARE system. The interface includes a search bar, a filter dropdown set to 'Utgående registerutdrag', and a table of employee data. A callout box shows the filter options, including 'Utgående registerutdrag'. A tooltip indicates 'Utgår inom 30 dagar' for a specific record.

Anställd	Anställd från	Anställd till	Bankkontonr	Chef
LS Lille Skutt (389)	2023-01-01		✓	Sandra Vikström

Gäller för	Registerutdrag	Signerade avtal	Avtal	FK3066
BV Bamse VärldensStarkast (801523)	2024-03-01 - 2024-04-30	✓	📄	⊖

Utgår inom 30 dagar

## NY LAYOUT OCH NYA FÄLT

# Löneformen

Löneformen har fått ett helt nytt utseende och även fler nya fält

1. Vilken kund löneformen är kopplad till
2. Anställningsformer kan ni som bolag själva ställa in via [bolagsregister](#)
3. Antal semesterdagar som assistenten ska ha enligt avtalet
4. Här fyller ni som vanligt i om assistenten ska ha förmodade timmar, garanterade timmar samt heltidsmått
5. Ni kan sedan direkt fylla i period för lön, om det ska vara tim- eller månadslön, vilket startdatum lönen ska ha samt belopp. Ni kan också fylla i om assistenten ska ha extra tillägg. I detta steg kan ni också välja ifall assistenten inte ska ingå i lönerevisionen. Kryssar ni i den rutan får ni välja vilken lönerevisionsperiod assistenten ej ska ingå i samt vad orsaken är till detta.

Orsakerna kan ni också ange i [bolagsregister](#)

**Ingår inte i lönerevision**

Lönerevisionsperiod

Välj period... ▼

Ange orsak

Ange orsak ▼

6. Ni kan sen skapa och titta på anställningsavtalet

**Löneform**
✕

Standard

Mertid

Kund

1 Alfons Åberg ▼

i Redigering och borttagning av löneformer bakåt i tiden kan få konsekvenser för lön framåt i tiden.

**Anställningsform**

Anställningsform

2 Tillsvidareanställning ▼

Start

2023-09-01

Tänkt slutdatum

Anställningsnr

Tjänstekod

Löneform

Standard ▼

**Tjänstgöringsgrad**

Förmodade tim.

4

Garanterade tim.

Heltidsmått

Standard  Annat

**Lön**

Period

5 2023-09-01 ▼

Tim/Mån

Timlön ▼

Start

2023-09-01

Ange belopp

Arbetsledartillägg

OB-Snitt

Semesterkvot

Ingår inte i lönerevision

❌ Spara

**3 Semester**

Antal semesterdagar

**Karensinställningar**

Karensregler undantas

Maximera karenstimmar

Räkna alltid karensen enligt lagt schema.

Om inte ikryssad så kommer karensen beräknas från tjänstgöringsgraden, alternativt personliga karenstimmar. Om inga värden finns för anställningen kommer schemat att användas ändå. Karensen är maximalt 8 timmar.

Ta bort löneform

**6 Anställningsavtal**

🗑️ + Skapa ny

Avbryt Spara

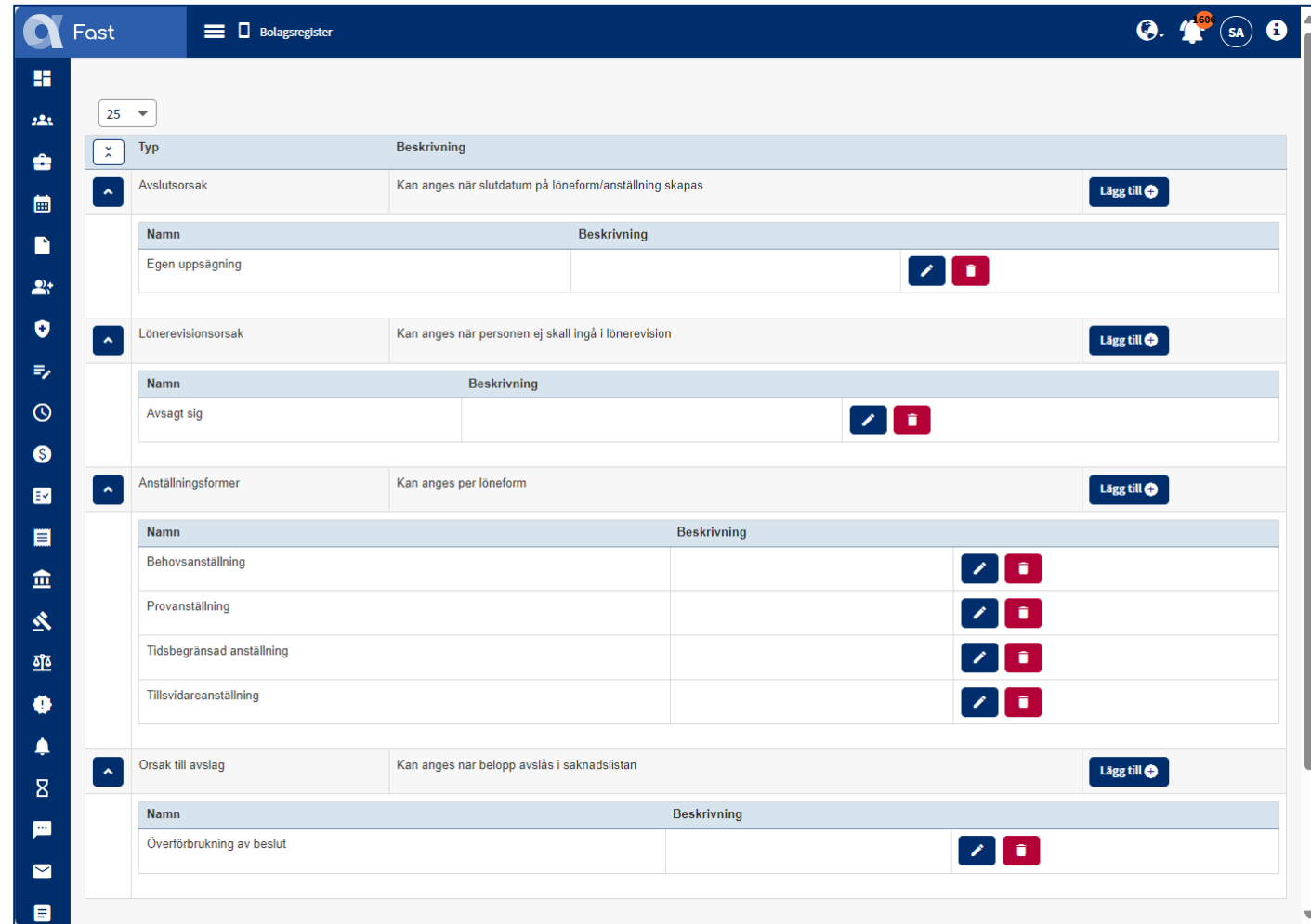
## ADMIN BOLAGSREGISTER

# Bolagsregister

För att ni som bolag ska kunna få tillgång till bolagsregister behöver ni rättigheten **Se menyvalet bolagsregister**.

Ni som bolag kan nu styra [anställningsformernas](#) benämning, orsaker till att en assistent [avslutar sin anställning](#), orsaker för att en assistent ej ska ingå i [lönerrevisionen](#) samt orsak till att belopp har avslagits i [saknadslistan](#).

Detta gör ni i Register/bolagsregister.



The screenshot shows the Alfa eCARE Bolagsregister interface. The top navigation bar includes the Alfa logo, the text 'Fast', and 'Bolagsregister'. A sidebar on the left contains various icons for navigation. The main content area displays a list of categories with a dropdown menu set to '25'. Each category has a 'Lägg till +' button. The categories and their descriptions are:

- Avslutsorsak**: Kan anges när slutdatum på löneform/anställning skapas
- Lönervisionsorsak**: Kan anges när personen ej skall ingå i lönerrevision
- Anställningsformer**: Kan anges per löneform
- Orsak till avslag**: Kan anges när belopp avslås i saknadslistan

Each category also has a sub-table with columns for 'Namn' and 'Beskrivning'. The sub-tables contain the following entries:

- Avslutsorsak sub-table**: Egen uppsägning
- Lönervisionsorsak sub-table**: Avsagt sig
- Anställningsformer sub-table**: Behovsanställning, Provanställning, Tidsbegränsad anställning, Tillsvidareanställning
- Orsak till avslag sub-table**: Överförbrukning av beslut

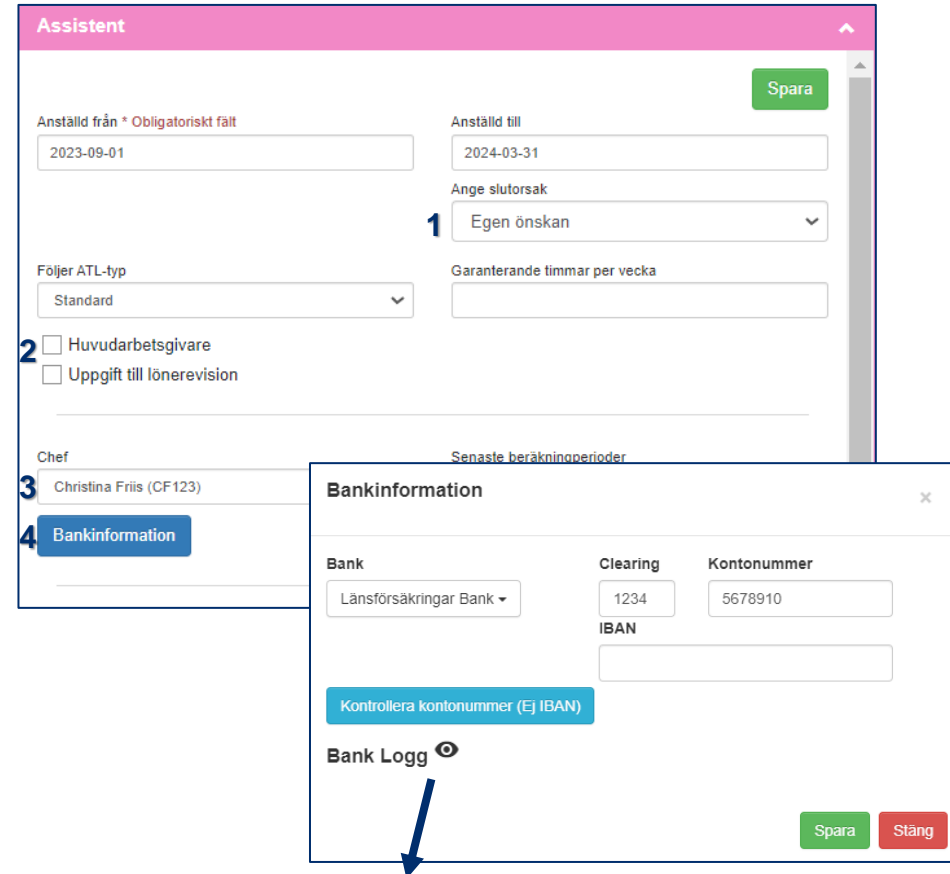
Each entry in the sub-tables has edit and delete icons.

## NYA FÄLT OCH VAL

# Assistentfliken

Assistentfliken har utökats med ytterligare fält och information.

- Om ni väljer ett anställd till-datum så dyker rutan för slutorsak upp automatiskt.
- Här kan ni kryssa i huvudarbetsgivare samt om assistenten ska ingå i [uppgift till lönerrevision](#).  
Båda dessafälten kan ni styra med rättigheterna:  
Får se huvudarbetsgivare, Får redigera huvudarbetsgivare, Se uppgift till lönerrevision, Redigera uppgift till lönerrevision
- Om ni vill fylla i vilken person som är chef över assistenten gör ni det här. Det går även att göra via anställningswizarden om du har rättigheten **Får ange chef vid skapandet av ny person**.  
Alla som ligger som koordinatörer på kunder som assistenten har en relation till dyker upp i denna lista. Man måste ha rättigheten **Får se assistentens chef** för att se det på personkortet. Med rättigheten **Får redigera assistentens chef** får man även redigera fältet. I [anställningar](#) kan man på en assistent se vem som ligger som chef över den. Väljer man att endast chefen ska få tillgång till assistentens [registerutdrag](#) så är det denna personen som får se det.
- Bankinformation har fått en ny hantering och följer nu bankernas standard vad gäller clearing och kontonummer. Man kan också göra en kontroll ifall man skrivit in rätt. Skulle det vara så att ni saknar en bank i listan så hör av er till supporten. Saknar ni en bank kan ni välja "Annan bank" i listan men hör av er så lägger vi in den banken ni saknar.



Vi har även infört att det loggas vem som redigerat bankinformationen. Med rättigheten **Får se loggning på bankinformation** kan man följa detta.

## ADMIN KOMPETENSER

# Kompetenser

För att se menyvalet kompetenser behöver ni rättigheten **Se menyvalet kompetenser**.

Kompetenser

I detta menyvalet kan ni filtrera fram resultat per kompetens, ni kan också följa upp aktuella samt ej aktuella kompetenser för alla assistenter ni har behörighet att se. Om en kompetens slutdatum har passerat ser ni inom parantes hur många dagar sedan det var.

Har ni rättighet kan ni även se filer kopplat till kompetenser samt redigera den på pennan.

**Search and Filter Area:**

- Giltig från:
- Giltig till:
- Välj kompetenser:
- Status: 
  - Alla
  - Aktuella
  - Ej aktuella
- Sök:
- Relationer:
- Visa:

**Table:**

Anställd	Gäller för	Kompetens	Status	Giltig från	Giltig till	Filer
<b>AA</b> Anna Andersson (164518)	 Ej Kundenspecifik (--)	 Insulin	Aktuell	2023-09-01		
<b>BB</b> Bertil Bert (164598)	<b>AA</b> Alfons Åberg (164490)	 Körkort	Aktuell			
<b>BB</b> Bertil Bertsson (164599)	 Ej Kundenspecifik (--)	 BAS delegering	Ej aktuell	2023-11-01	2024-02-25 (-1)	

## KOPPLA FIL TILL KOMPETENS

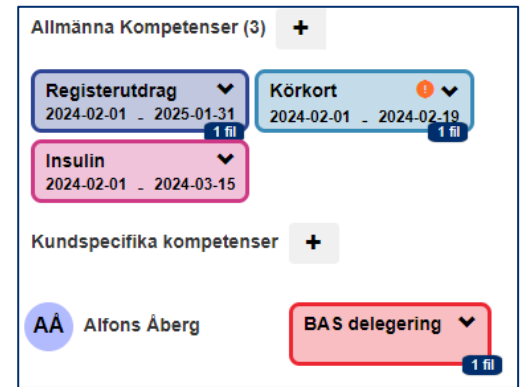
# Kompetenser



Om ni har rättigheterna **Får se filer i kompetenser** får ni inne på assistentens kort se ifall en kompetens har filer kopplat till sig. Har ni däremot rättigheten **Får ladda upp en fil i kompetenser** kan ni koppla en eller flera filer till en kompetens. Dock så måste ni spara den och sedan klicka upp den igen för att ladda upp en ny fil.

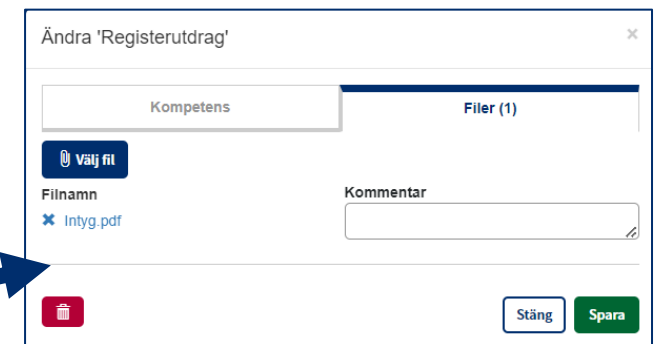
Detta gäller alla kompetenser förutom den kompetensen som är klassad som [registerutdrag](#). Där sker speciell hantering.

Inne i Admin/Kompetenser kan du via gemet i filkolumnen samt på pennan nå samma modal som inne på assistenten.

Notera att i dagsläget kan **inte** assistenter och kunder se filer eller ladda upp filer till kompetenser trots rättighet. Det är något vi tittar på att utveckla i steg 2.



Anställd	Gäller för	Kompetens	Status	Giltig från	Giltig till	Filer
AA Anna Andersson (164518)	Ej Kundspecifik (-)	Insulin	Aktuell	2023-09-01		 



## FLAGGA KOMPETENS SOM REGISTERUTDRAG

# Kompetenser

I Admin/Register/Kompetenser kan ni ställa in vilken kompetens som ska flaggas som registerutdrag. Om en assistent har kompetensen inlagd i sitt assistentkort inom en giltig period så kan ni i [Anställningar](#) följa upp vilka assistenter som har registerutdrag i fliken uppföljning.

Lägger ni in kompetensen som en allmän kompetens så visas den i uppföljningssidan kopplat till alla kunder. Det är även inställt att om du lägger in registerutdraget som en kundspecifik kompetens så visas den som grön hos alla kunder då registerutdraget inte är kopplat till kund.

I grunden får endast personen som ligger som [chef på assistentkortet](#) se filen som är uppladdad kopplat till en kompetens som är klassad som registerutdrag.

Med rättigheten **Får se registerutdrag i kompetenser** får även en person som **inte** ligger som chef över assistenten se filen.

## ADMIN LÖNEREVISION - INSTÄLLNINGAR

# Lönerevision

Under Lön/Lönerevision hittar ni den nya lönerevisionssidan.

Här kan du som chef hantera dina medarbetares lönerevision och få en helhetsbild över status och snitthöjningar (genomsnittlig höjning samt en viktad höjning som utgår ifrån sysselsättningsgraden).

Före arbetet med att sätta de nya lönerna börjar så behöver några förberedelser göras, bolaget behöver ange lönerevisionsperioder och den schablonhöjning som skall gälla.

Man kan välja att arbeta med olika grupperingsfilter, antingen med sina kunder och dess underliggande assistenter eller så kan man välja filtret gruppera på assistent så visas istället assistenterna och dess underliggande kunder.

Den aktuella löneformen och dess lönekostnad som infaller innan lönerevisionens startdatum är den som visas i listan.

Lönerevision är en tilläggsmodul. Kontakta supporten om ni vill ha mer information.

Assistent	Ålder	Begär ut uppgift	Anställningsform	Löneform	Datum	Garanterade/ Formodade	Aktuell lön	Höjning	Ny lön	Ingår lönerev.	Notering	Status	Läsning
GF Gamlie Farmor (123111)	61	✗		Timlön utan OB	2023-11-06	0/0	250 Arbetsledartillägg 1200 OB-Snitt: 20		250.00	Foralder		✗	
KJ Katten Jansson (0011)	41	✗	Tillsvidareanställning	Månadslön	2023-01-01	20/25	250	6,2	256.20	✓		✓	
LS Lille Skutt (389)	34	✓	Provanställning	Timlön utan OB	2023-01-01	30/37	300 Arbetsledartillägg 1000 OB-Snitt: 10	10	310.00	✓		✓	
NM Nalle Maja (789451)	41	✗		Standard	2022-11-06	0/0	100	6,4	106.40	✓		✗	✓
SM Skal Man (5126)	76	✗	Behovsanställning	Standard	2023-12-01	0/0	120 OB-Snitt: 20		120.00	✗	Avsagt slg	✗	

Benämning	Period	Period Slut	Vtyp	Aktiv	Ändra
Test	2024-01-01 00:00:00	2024-06-30 00:00:00	En typ	✓	

**Redigera period**

Benämning:       Period start:

Vtyp:       Period slut:

Aktiv

Typ	Höjning	Ändra/Radera
Löneökning	6.4	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>

## Lönerevision

Från vänster till höger så presenteras assistenternas namn/anst.nr, ålder, anställningsform, löneform, datum, garanterade och förmodade timmar. Därefter ser du både den nuvarande lönen (inkl. eventuella tillägg), fält för den valda höjningen följt av resultatet av dessa, alltså den nya lönen.

Du ser också om personen ingår eller inte ingår i lönerevisionen samt eventuell orsak till att den inte ingår.

På noteringsknappen kan du skriva en kommentar vid behov. Näst längst till höger har du en statuskolumn som visar ut "Ej inkluderad" "Ej hanterad", "Klarmarkerad" och "Attesterad" och därefter en kolumn för att visa ut om raden är låst samt möjlighet att låsa upp raden vid behov.

Du kan låsa upp flera rader genom att markera raderna och klicka på låssymbolen längst upp.

Beroende på vilka rättigheter personen har så avgör det om man kan klarmarkera och/eller attestera men även låsa upp attesterade rader.

### Rättigheter:

Får attestera lönerevision, Får klarmarkera lönerevision, Får låsa upp rader i lönerevision

Assistent	Ålder	Begär ut uppgift	Anställningsform	Löneform	Datum	Garanterade/ Formodade	Aktuell lö	Höjning	Ny lö	Ingår lönerev.	Notering	Status	Låsning
GF Gamla Farmor (123111)	61	✗		Timlön utan OB	2023-11-06	0/0	250 Arbetsledartillägg: 1200 OB-Snitt: 20		250.00	✗ Förälder	B	⊘	🔒
KJ Katten Jansson (8011)	41	✗	Tillsvidareanställning	Månadslön	2023-01-01	20/25	250	6,2	256.20	✓	B	✓	🔒
LS Lille Skutt (389)	34	✓	Provanställning	Timlön utan OB	2023-01-01	30/37	300 Arbetsledartillägg: 1000 OB-Snitt: 10	10	310.00	✓	B	✓	🔒
NM Nalle Maja (789451)	41	✗		Standard	2022-11-06	0/0	100	6,4	106.40	✓	B	⊘	🔒
SM Skat Man (5126)	76	✗	Behovsanställning	Standard	2023-12-01	0/0	120 OB-Snitt: 20		120.00	✗ Avsagt sig	B	⊘	🔒

## ADMIN LÖNEREVISION - FLÖDET

Tilläggsmodul

# Lönerrevision

### Så här hanteras flödet:

- Gör din valda höjning i fältet "Höjning" och spara på knappen bredvid.
- När raderna är sparade så kan man markera de raderna och välja klarmarkera c)
- När raderna är klarmarkerade så kan man markera dessa rader och välja attestera d)
- När man väljer attesterar så skapas det upp nya lönekostnader på markerade personernas löneformer med lönerrevisionens startdatum.

Assistent	Ålder	Begär ut uppgift	Anställningsform	Löneform	Datum	Garanterade/Förmodade	Aktuell lön	Höjning	Ny lön	Ingår lönerrev.	Notering	Status	Låsning
GF Gamla Farmor (123111)	61			Timlön utan OB	2023-11-06	0/0	250 Arbetsledartillägg: 1200 OB-Snitt: 20		250.00		Förälder		<input type="checkbox"/>
KJ Katten Jansson (0011)	41		Tillsvidareanställning	Månadslön	2023-01-01	20/25	250	6,2	256.20				<input type="checkbox"/>
LS Lille Skutt (389)	34		Provanställning	Timlön utan OB	2023-01-01	30/37	300 Arbetsledartillägg: 1000 OB-Snitt: 10	10	310.00				<input type="checkbox"/>
NM Nalle Maja (789451)	41			Standard	2022-11-06	0/0	100	6,4	106.40				<input checked="" type="checkbox"/>
SM Skal Man (5126)	76		Behovsanställning	Standard	2023-12-01	0/0	120 OB-Snitt: 20		120.00		Avsagt sig		<input type="checkbox"/>

## CHECKLISTA LÖN - ÖVERSIKT

# Saknadslistan

I Lön/Checklista lön hittar ni den nya fliken Saknadslistan.

I fliken Saknadslistan kan ni som bolag få en överblick över eventuella saknade inbetalningar.

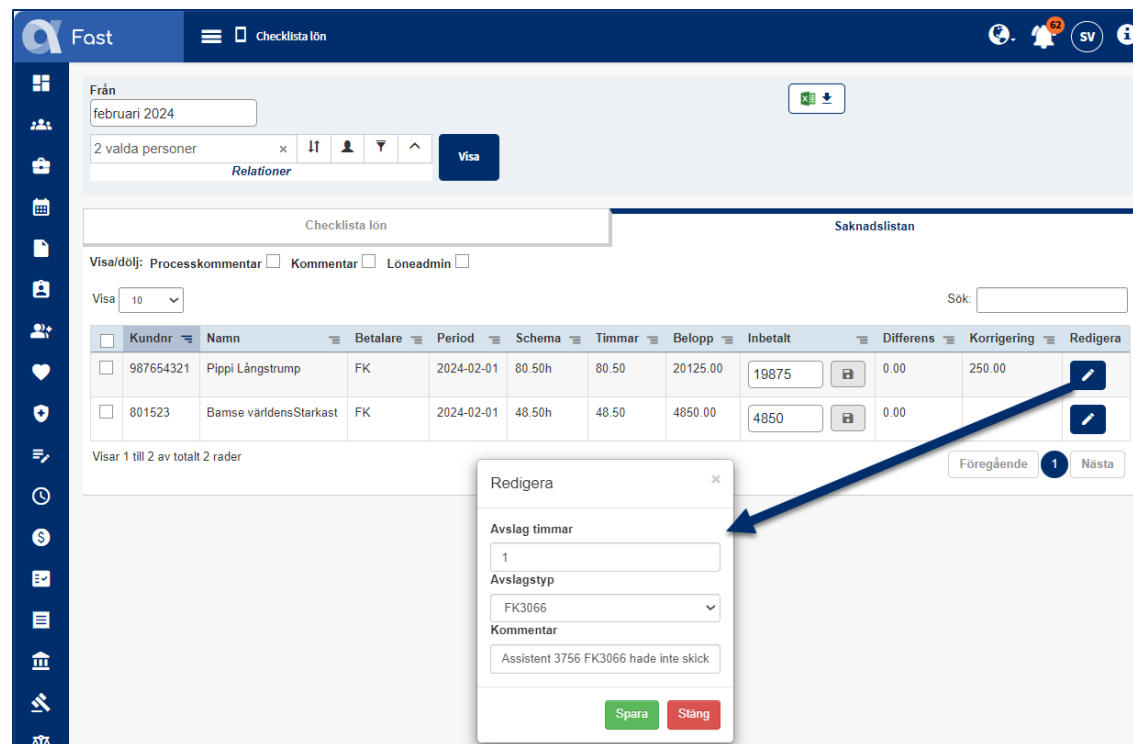
Grunden utgörs av samma data som checklistalön men här ser ni även förväntat inbetalt belopp utifrån skickad räkning.

Ni kan med hjälp av inläsning av fil från annat system överföra de inbetalda beloppen eller manuellt skriva in det som är inbetalt.

I kolumnen "Differens" ser ni den eventuella differensen mellan det inbetalda beloppet jämfört med det förväntade beloppet.

På pennan kan ni skriva in om du har fått avslag på timmar, anledning till avslag samt ange en kommentar. Värdet på de avslagna timmarna ser ni i kolumnen "korrigering". Detta värde påverkar även beloppet i kolumnen "Differens".

Saknadslistan är en tilläggsmodul. Kontakta supporten om ni vill ha mer information.



Från februari 2024

2 valda personer

Relationer

Checklista lön

Saknadslistan

Visa/dölj: Processkommentar  Kommentar  Löneadmin

Visa 10

Kundnr	Namn	Betalare	Period	Schema	Timmar	Belopp	Inbetalt	Differens	Korrigering	Redigera
987654321	Pippi Långstrump	FK	2024-02-01	80 50h	80 50	20125.00	19875	0.00	250.00	
801523	Bamse världensStarkast	FK	2024-02-01	48.50h	48.50	4850.00	4850	0.00		

Visar 1 till 2 av totalt 2 rader

Föregående 1 Nästa

Redigera

Avslag timmar  
1

Avslagstyp  
FK3066

Kommentar  
Assistent 3756 FK3066 hade inte skick

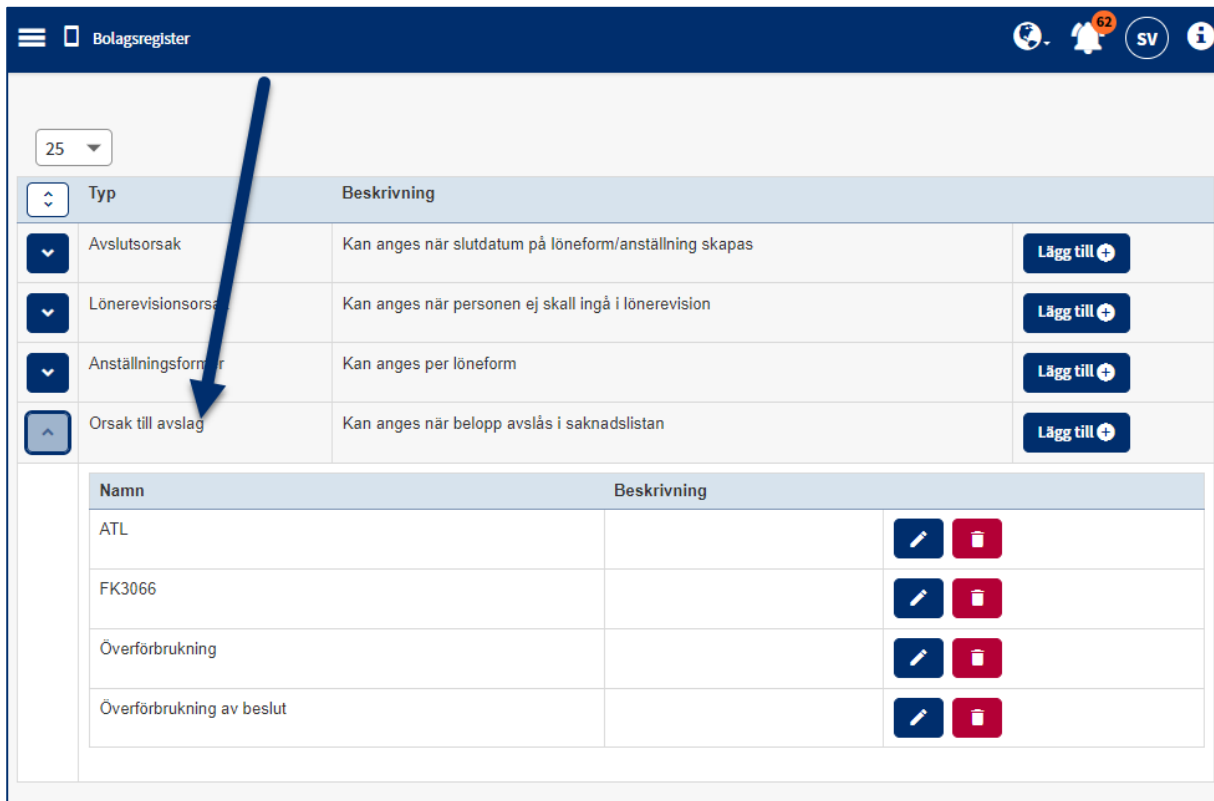
Spara Stäng

## CHECKLISTA LÖN - INSTÄLLNINGAR

Tilläggsmodul

# Saknadslistan









I [Bolagsregister](#) anger ni vilka avslagsorsaker ni vill kunna använda i saknadslistan när tex FK har gett avslag på timmar.



The screenshot shows the 'Bolagsregister' interface with a list of reasons for rejection. A blue arrow points to the 'Orsak till avslag' option.

Typ	Beskrivning	
Avslutsorsak	Kan anges när slutdatum på löneform/anställning skapas	Lägg till +
Lönerevisionsorsak	Kan anges när personen ej skall ingå i lönerevision	Lägg till +
Anställningsform	Kan anges per löneform	Lägg till +
Orsak till avslag	Kan anges när belopp avslås i saknadslistan	Lägg till +

Namn	Beskrivning	
ATL		 
FK3066		 
Överförbrukning		 
Överförbrukning av beslut		 

## NY HANTERING FÖR SKYDDAD ID

# Skyddad ID

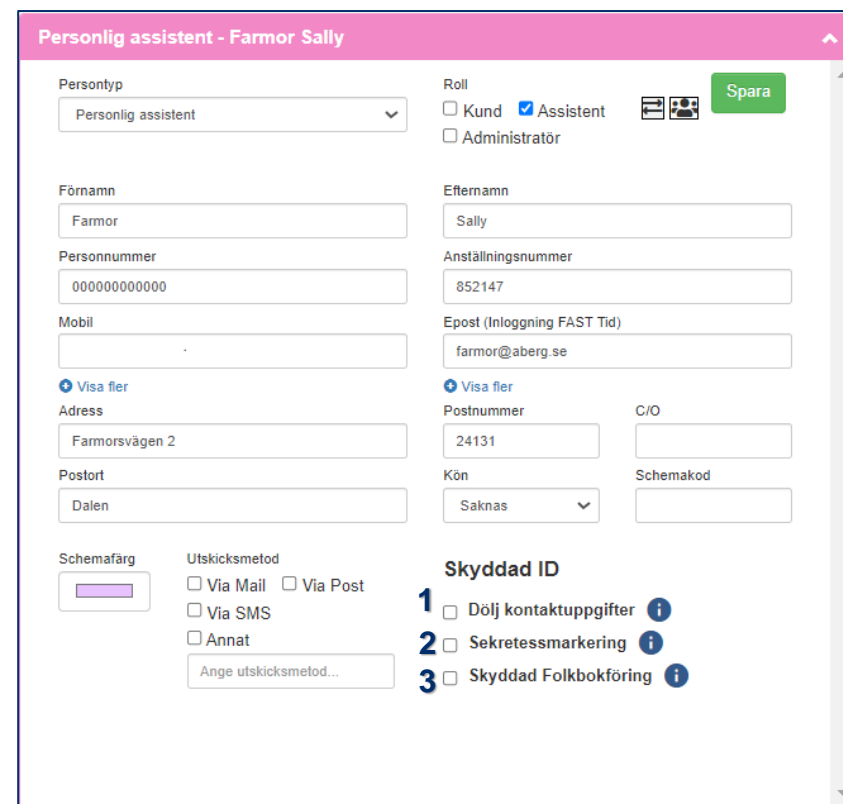
Vi har gjort en förändring i systemet när det gäller personer med skyddad identitet.

Tidigare har man endast haft en markering i assistentkortet som varit rent informativ samt att kontaktuppgifterna för denna personen dolts i kundens kontaktlista.

Enligt skatteverkets finns det tre typer av skyddade personuppgifter Sekretessmarkering, skyddad folkbokföring samt fingerade personuppgifter och vi har implementerat två av dem, Sekretessmarkering och Skyddad folkbokföring.

Ni kan därför nu ställa in nedan på assistentkortet.

- Dölj kontaktuppgifter** – Kontaktuppgifterna döljs för övriga assistenter och kunden samt färgen på personen ändras till den som är vald för skyddad ID via System/Färgtema/Startsida.
- Sekretessmarkering** – Samma som i steg 1 men det sparas även i FAST [vem som öppnar](#) en sådan person samt vilken tidpunkt de öppnat dem.
- Skyddad folkbokföring** – Samma som i steg 1 och 2. Men här har ni som bolag ansvar i att se till att personens riktiga uppgifter inte används.



**Personlig assistent - Farmor Sally**

Personstyp: Personlig assistent

Roll:  Kund  Assistent  Administratör

Förnamn: Farmor

Efternamn: Sally

Personnummer: 000000000000

Anställningsnummer: 852147

Mobil: .

Epost (Inloggning FAST Tid): farmor@aberg.se

Adress: Farmorsvägen 2

Postnummer: 24131

Postort: Dalen

Kön: Saknas

Schemafärg:

Utskicksmetod:  Via Mail  Via Post  Via SMS  Annat

Skyddad ID:  Dölj kontaktuppgifter  Sekretessmarkering  Skyddad Folkbokföring

Ange utskicksmetod...

Spara

## NY HANTERING FÖR SKYDDAD ID

# Skyddad ID

Ni kan också styra med rättigheter vem som ska kunna se och öppna personer som har skyddad ID.

Har man ej rätt att öppna en person med skyddad ID får man upp ett meddelande som säger att man ej har rätt att se vald person.

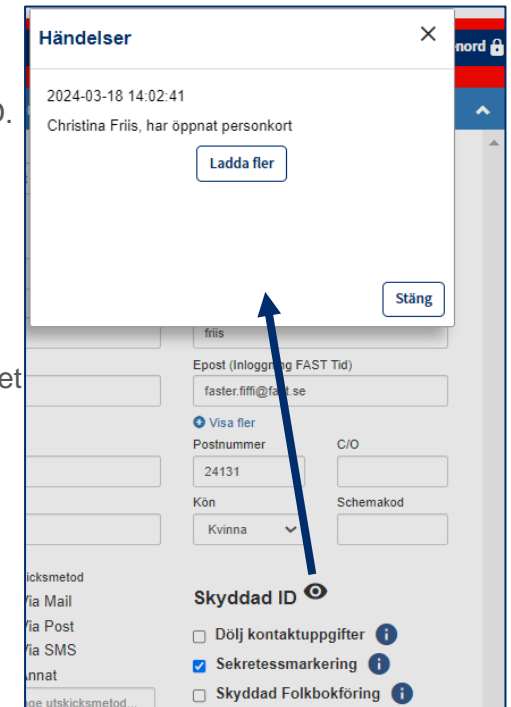
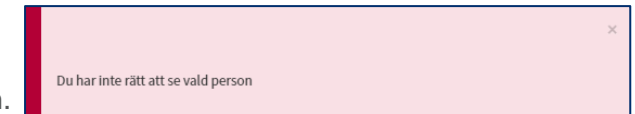
Har man däremot någon av rättigheterna men försöker öppna upp en person med skyddad så får man information att man öppnar en person med skyddad ID och får välja om man vill fortsätta. Fortsätter man så sparar FAST ner tidpunkt som man öppnat personen.

**Får se personer med skyddad ID oavsett relationskoppling** - Med denna rättigheten får man se alla personer med skyddad ID.

**Får se kunder med skyddad ID via relation** – Med denna rättighet så får man bara se kunden om man har en relation till den.

**Får se assistenter med skyddad ID som koordinator** – Med denna rättighet så får man bara se assistenten om man har en relation som koordinator till den.

Med rättigheten **Får se loggning på skyddade personer** kan du via personens assistentkort se när och vem en person i systemet har öppnat en person som har skyddad ID.



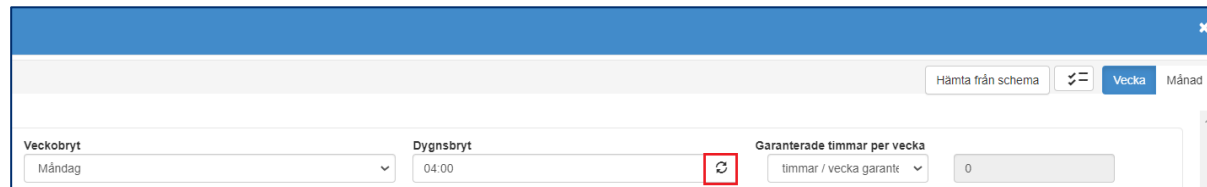
## RÄTTNINGAR I SYSTEMET

# Buggrättningar

### Dygnsbryt i grundschema

Vi har korrigerat så att det nu går att generera ett automatiskt dygnsbryt i kundens grundschema.

Tidigare låste sig raden när man tryckte på pilarna.



### Felmeddelande inloggning personnummer saknas

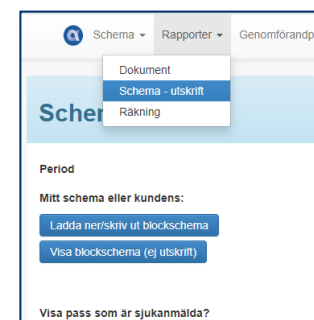
Använder man BankID-inloggning som inloggningsmetod i FAST och försöker logga in med en användare som ej finns så får man nu ett tydligare felmeddelande.



### Sjuk och vikare-symboler schema utskrift

I schema utskrift har man tidigare inte fått upp sjuksymbolen och vikariesymbolen på pass.

Det är nu löst och markerar man att man vill se pass som är sjukanmälda så kommer det upp vid utskrift.

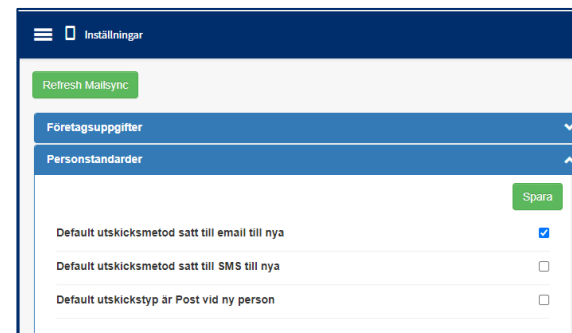


## RÄTTNINGAR I SYSTEMET

# Buggrättningar

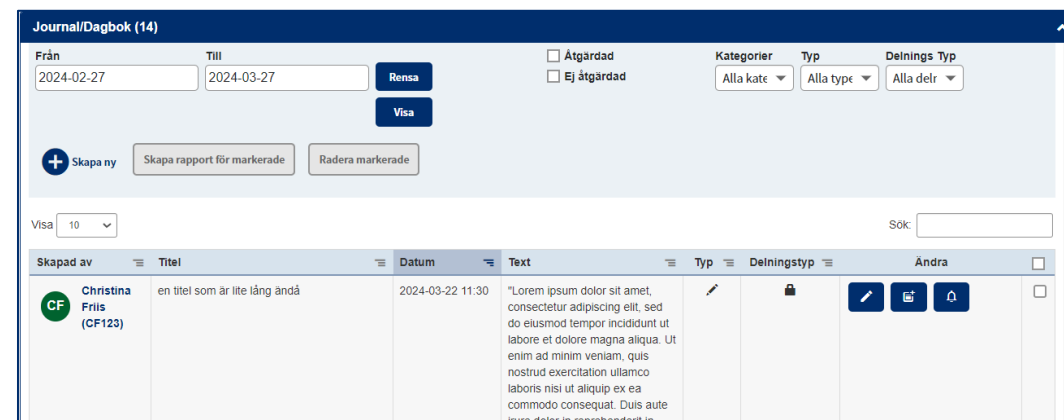
### Utskicksmetod vid skapande av ny person

Via Inställningar/Personstandarder kan ni som bolag ställa in vilken/vilka utskicksmetoder som ska ligga som standard på en assistent när den skapas. I tidigare releaser har det uppstått ett fel som gjort att ingen utskicksmetod fylls i på en nyskapad person trots att man har det ifyllt. Nu är detta korrigerat och fungerar på samma sätt som tidigare.



### Sortera på datum och utökat textfältet i journal/dagbok

Nu sorteras journal/dagboksanteckningarna per automatik i datumordning så den senast skrivna anteckningen kommer överst. Vi har även utökat text-fältet för att inte behöva klicka på pennan för att läsa anteckningen.



### Använda ikonerna schema efter en månad varit låst (mobilvy)

Om man som bolag använder lås schema-funktionen hade vi tidigare en bugg i mobilvyn som gjorde att man i ikonerna schema fick ett felmeddelande om att schemat var låst trots att man låst upp schemat igen.

Nu går det att ändra pass i en upplåst månad igen.



## RÄTTNINGAR I SYSTEMET

# Buggrättningar

### Manuella notiser

Då fler och fler kunder börjat skicka notiser till sina anställda i systemet upptäcktes en bugg i att om en administratör skickar samma text, till samma person fler än en gång så blir alltid datumet på notisen det första då systemet bara återanvände den gamla notisen.

Varje notis som skickas blir nu unik.

### Svar på SMS-bokning

Om en assistent tidigare svarade på en SMS-bokning med svars kod, så fick assistenten tillbaka ett SMS med kundens namn och efternamn ifall den antingen blivit tilldelad eller ej tilldelad passet.

SMS:et som skickas tillbaka nu visar endast kundens initialer.

Du har tilldelats nedanstående pass.

Hos: AÅ  
När: lördag 13/04 07:00 - 11:00

Det här meddelandet går inte att svara på.

### Avräkningsperiod Excel-rapport

När man tidigare tog ut en Excel-rapport från Admin/Avräkningsperiod och hade ett sökresultat på fler än 1 sidor så fick man endast med den sidan man befann sig på i rapporten. Detta är nu justerat och du får med hela ditt sökresultat.

## FÖRBÄTTRINGAR JOURNAL/DAGBOK

# Övriga förbättringar

### Utskrift journalanteckningar

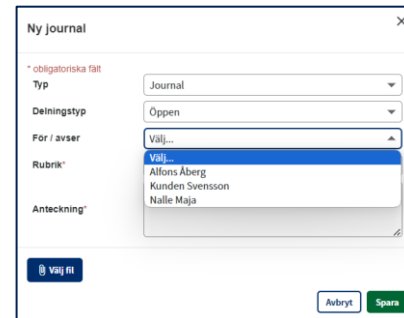
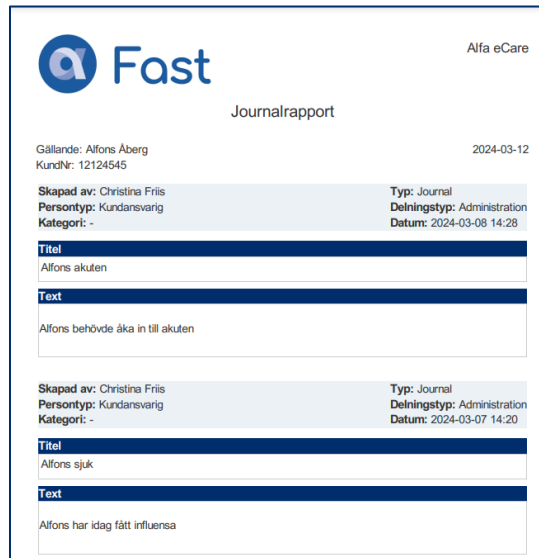
Vi har ändrat om layout och gjort så att flera anteckningar hamnar på samma sida när du drar ut en rapport i journal/dagbok.

### Förvald kund i Journal/Dagbok (assistent)

Om en assistent jobbar hos flera kunder så kom alltid en förvald kund upp tidigare när assistenten skulle lägga in i journal/dagbok. Detta kunde resultera i att man råkade dokumentera på fel kund. Vi har därför ändrat så att man nu aktivt måste välja vilken kund man vill dokumentera om.

### Skicka notis om en anteckning från Journal/Dagbok

Från Journal/Dagbok kan ni nu skicka en notis till kundteamet direkt från en anteckning. I steg 1 kan man endast skicka en notis där man själv får skriva vilken anteckning det gäller. Vi kikar vidare på mer utveckling i steg 2.



SB	Saga Bok (789456)	Alfons journal	2024-03-19 20:57	Alfons journal							
----	----------------------	----------------	------------------	----------------	--	--	--	--	--	--	--

## MOBILFÖRBÄTTRINGAR

# Övriga förbättringar

### Dubbelklicka i Visa schema för att få upp passen (mobilvy)

När man befinner sig i Visa schema i mobilvyn så har vi fått en del input på att passen klickas upp väldigt lätt när man scrollar igenom schemat.

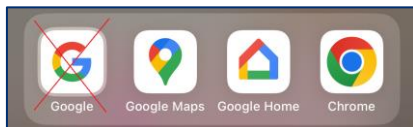
Vår lösning har blivit att man nu måste dubbelklicka på passen för att få upp dem och kunna göra en justering.

### Får se ikonerna i schema (i mobil)

Vi har många kunder som ej använder den gamla ikonerna i schema i mobilvyn. Ni får därför själva välja att använda den nya rättigheten **Får se ikonerna i schema (i mobil)** på de personer ni vill ska ha ikonerna.

### Ej rekommenderade webbläsare (mobilvy)

Vi har stött på en del support där iPhone-användare har använt sig utav webbläsaren Google. I Appstore kan man ladda ner denna och det är inte samma sak som Google Chrome. Denna webbläsaren rekommenderar vi inte att man använder till FAST då den ej kan öppna upp BankID automatiskt.



## LAYOUT OCH BENÄMNINGAR

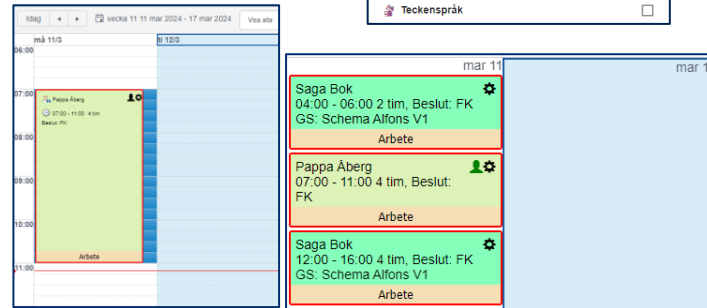
# Övriga förbättringar

### Kompetenser i alfanumerisk ordning

För att lättare kunna hitta bland kompetenser så har vi nu lagt dem i alfanumerisk ordning överallt där man kan se kompetenser.

### Dagens datum i schemat

Vi har ytterligare förtydligat dagens datum när man befinner sig i schemat.



### Ändrad storlek på personpaneler

För att slippa scrolla för att se information i vissa av personpanelerna så har vi höjt storleken på de vi ansåg behövde ha mer plats för information. Bland annat assistentpanelen har blivit större.

### Benämning kundspecifika kompetenser

Vi har valt att ändra benämningen kund kompetenser till kundspecifika kompetenser.

Kundspecifika kompetenser +

AA Alfons Åberg

Registerutdrag  
2024-02-01 - 2025-01-31

Allmänna Kompetenser (4) +

BAS delegering Registerutdrag 2024-03-01 - 2025-03-31 SSIH

Teckenspråk

Kundspecifika kompetenser +

AA Alfons Åberg Insulin Respirator.

Assistent

Anställd från \* Obligatoriskt fält: 2023-09-01 Anställd till: [ ] Spara

Följer ATL-typ: Standard Garanterande timmar per vecka: [ ]

Huvudarbetsgivare  Uppgift till lönerrevision

Chef: Ange chef... Senaste beräkningsperioder: 2023-09-01, 6 Månader

Bankinformation Beräkningsperioder

ATL Dygnsbryt: 00:00

Deltidssjukhantering

Allmänna Kompetenser (4) +

Insulin 2024-02-01 - 2024-03-15 Körkort 2024-02-01 - 2024-02-19 Registerutdrag 2024-02-01 - 2025-01-31 Teckenspråk

Kundspecifika kompetenser +

AA Alfons Åberg BAS delegering 2024-02-01 - 2024-02-28 Teckenspråk 2024-02-01 - 2024-02-28 SSIH

Löneformer

Lägg till Visa alla

Från och med	Lönemall	Gäller för	Tänkt slutdatum (t.o.m)
2024-03-01	Standard	Alfons Åberg	Datum saknas
2024-02-19	Standard	Kunden Svensson	2024-02-29

## BEGRÄNSNINGAR OCH BEHÖRIGHETER

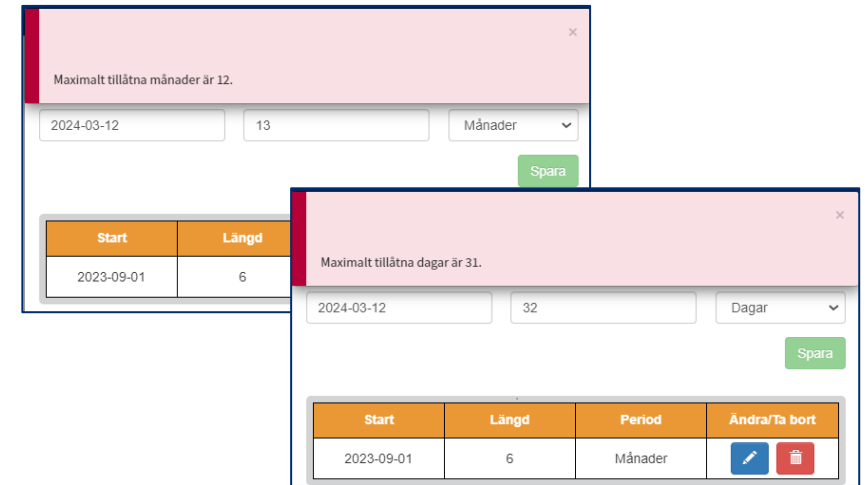
# Övriga förbättringar

### Begränsning i beräkningsperioden

Om ni försöker skriva in 12+ månader alt. 31+ dagar i assistentens beräkningsperiod så får ni nu ett felmeddelande. Detta för att man inte ska råka skriva in en alldeles för stor period.

### Behörighet till vissa formulär

Med nya rättigheten **Får inte se/skapa formulär med högre behörighet** kan man sätta en begränsning i Register/Formulärmallar per formulär. Markerar du ett formulär med högre behörighet får endast personer som **inte** har rättigheten se formuläret i personens formulärsflik.





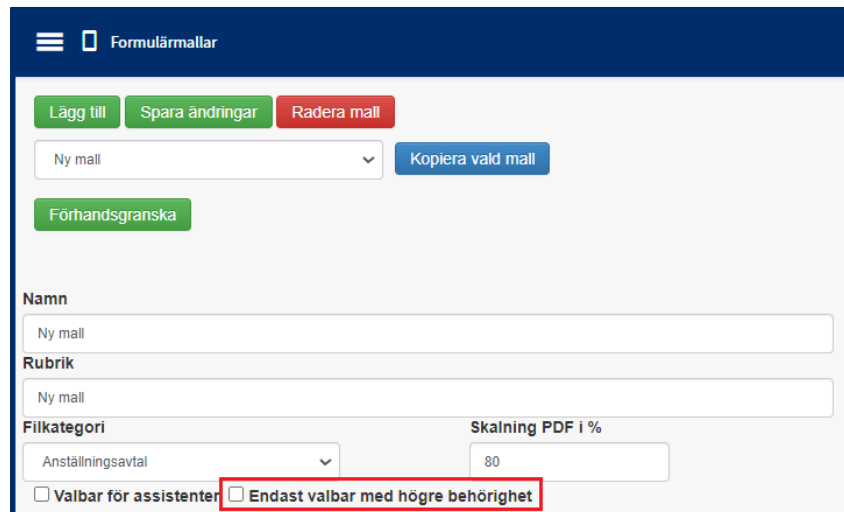
Maximalt tillåtna månader är 12.

2024-03-12 13 Månader

Maximalt tillåtna dagar är 31.

2024-03-12 32 Dagar

Start	Längd	Period	Ändra/Ta bort
2023-09-01	6	Månader	 



Formulärmallar

Lägg till Spara ändringar Radera mall

Ny mall

Förhandsgranska

Namn  
Ny mall

Rubrik  
Ny mall

Filkategori Anställningsavtal Skalning PDF i % 80

Valbar för assistenter  Endast valbar med högre behörighet

## SMS-INLOGGNING OCH SMS-BOKNING

# Övriga förbättringar

### Förbättrad SMS-inloggning

Ifall man använder SMS-inloggning som inloggnings sätt har vi gjort en del förbättringar.

1. Vid inloggning görs en kontroll för att se om personen som loggar in har SMS-inloggning som inloggnings sätt + att den antingen har telefonnummer eller mejl-adress inlagt. Har den ej något av det sistnämnda så får den felmeddelandet "Du saknar telefonnummer och mejl".
2. Ifall en person tidigare skrev in fel kod blev man slussad tillbaka till inloggningssidan. Nu får man ett felmeddelande om att man skrivit in felaktig kod.
3. När man kommer till sidan där koden ska skrivas in får man direkt information om koden blivit skickad till en via sms eller via mejl.

### Kompletterande text i SMS-bokningar

I Standardtexter kan ni nu välja vad det ska stå vid SMS-bokningar.

Tänk dock på att den extra texten medför kostnad för ett SMS till.

Standardtexter		
Aktiv	Beskrivning	Text
✓	Kompletterande text för SMS bokning	Du kan ej tacka nej till passe...

Visar 1 till 1 av totalt 1 rader (filtrerade från totalt 24 rader)

SMS\* Antal tecken: 0

Hej! Kan du jobba följande pass?

Hos: 12124545 - A\*\*\*\*\* Å\*\*\*\*\* När: söndag 24/3 kl 07:00 - 11:00  
Du kan ej tacka nej till passet i meddelandet.

\* Obligatoriska fält

Typ av förfrågan

Intresseanmälan. (Avs: 076-717 99 70)

Bokning. (Avs: 076-717 99 70)

## FÖRBÄTTRINGAR I ANSTÄLLNINGSAV TAL

# Övriga förbättringar

### Standardtext semester i anställningsavtalet

I System/Standardtexter kan ni nu skriva in en standardtext för fältet Semester på anställningsavtalet.

Aktiv	Beskrivning	Text
✓	Text för semesterbeskrivning i ett anställningskontrakt.	Standardtext semester på anstäl...

Visar 1 till 1 av totalt 1 rader (filtrerade från totalt 24 rader)

### Tillägg i anställningsavtalet

Om en assistent har tillägg inlagt i löneformen så visas de nu också på anställningsavtalet.

I första steget kommer alla tillägg komma med på anställningsavtalet. Skulle ni vilja att något av tilläggen ska tas bort, hör av er till supporten.

#### Lön

142,00 Kr/tim

Arbetsledartillägg: 800,00:-

OB-Snitt: 20,00:-

**Anställningskontrakt**

Typ av anställningskontrakt  
 Nyanställning  Ändring

**Semester**  
 Standardtext semester på anställningsavtalet

**Annan överenskommelse**  
 Vid extraarbete som överenskomits mellan parterna utbetalas endast grundlön samt Ob-ersättning vid obekväm arbetstid.

**Bilagor**  
 Välj bilaga

Anställningsavtal

## FÖRBÄTTRINGAR

# Övriga förbättringar

### BankID-signeringstexter per dokumentkategori

I Register/Dokumentkategorier kan ni ställa in vad ni vill att det ska stå för text när en assistent signerar ett dokument med BankID i en viss dokumentskategori.

Dokumentkategori	Text vid Bankid signeringar	Inbäddade PDF:er	Synlig kategori	Journal bilder	Kvitto bilder	Anställningsavtal	Uppsägningsbesked	Antal filer	Redigera	Radera
Anställningsavtal	Signering av anställningsavtal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	337		

Avbryt    **UNDERSKRIFT**

Jag skriver under hos:  
**Alfa eCare**

2024-04-03 klockan: 10:50: Signering av anställningsavtal. Dokument: Testdokument.pdf.

### Filtrera på frånvarande assistent i Ej tillsatta pass

I ej tillsatta pass har vi fått önskemål om att kunna söka på en frånvarande assistent.

Detta då en assistents frånvaro kan beröra pass hos flera kunder.

Vi har därför lagt till en sökruta där man kan söka på namn.

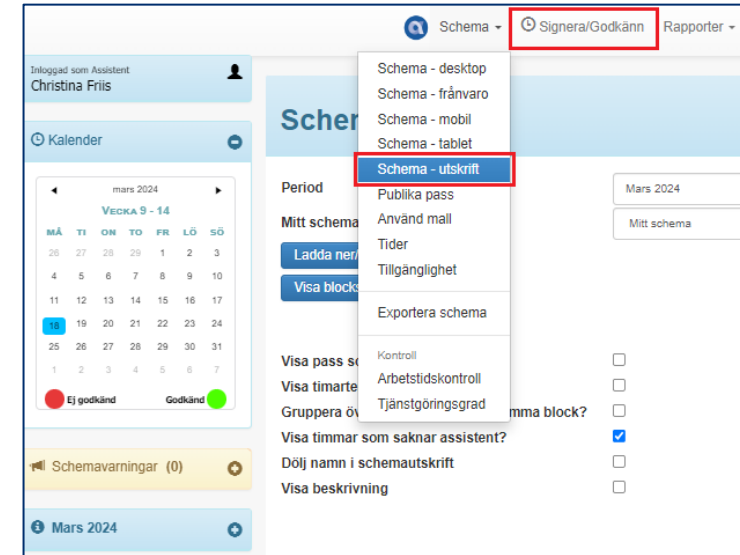
KundNr	Kund	Start	Slut	Timmar	Publik	SMS	Frånvarande assistent	GS	Tillsatt assistent	Timart	Bemanna	Tillsatt
54667908	Bertil Borg	2024-03-20 09:00	2024-03-20 13:00	4			Saga Bok		Välj	Arbete		
12124545	Alfons Åberg	2024-03-23 17:00	2024-03-23 21:00	4			Saga Bok		Välj	Arbete		
12124545	Alfons Åberg	2024-03-24 04:00	2024-03-24 06:00	2			Saga Bok		Välj	Arbete		
12124545	Alfons Åberg	2024-03-24 07:00	2024-03-24 11:00	4			Saga Bok		Välj	Arbete		
400	Björn Borg	2024-03-24 14:30	2024-03-24 18:00	3.50			Saga Bok		Välj	Arbete		

## FÖRBÄTTRINGAR

# Övriga förbättringar

### Flyttat ut signera/godkänn och schema-utskrift från rapporter (assistent)

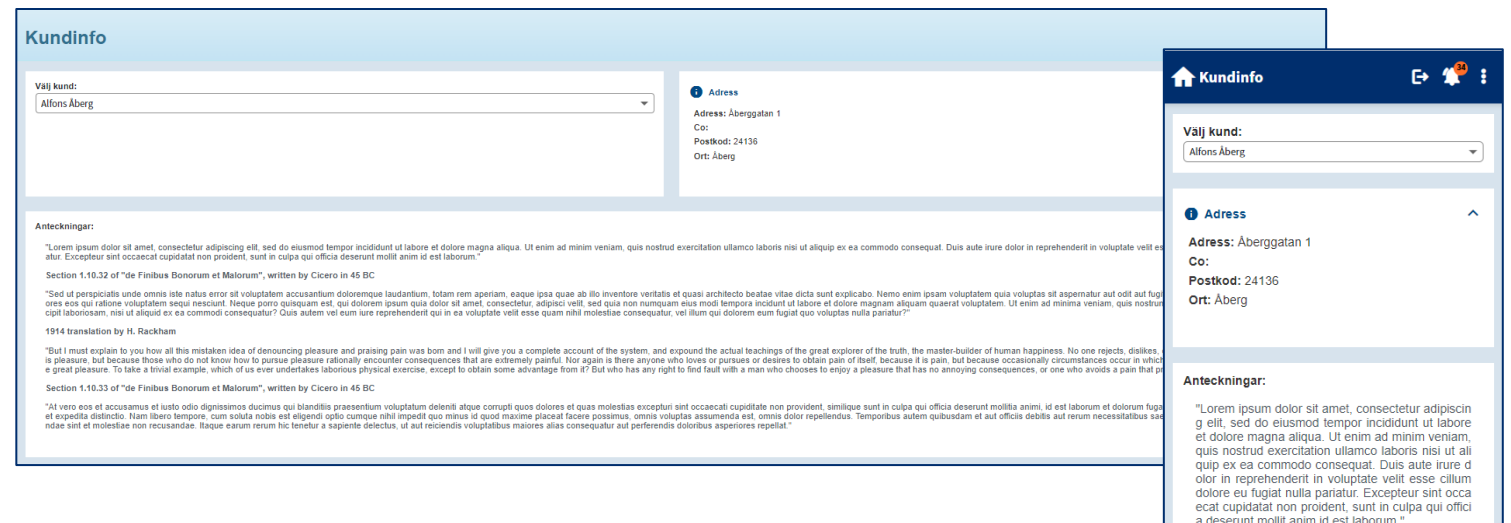
I datorvyn har vi flyttat ut signera/godkänn och schema-utskrift från rapporter. Signera/godkänn hittar nu assistenterna lätt i huvudmenyn via ett nytt menyval. Schema-utskrift ligger numera under Schema-menyvalet.



### Adress i kundinfo

Med nya rättigheten **Får se adress i kundinfo** kan assistenterna nu få upp kundens adress när de går in under kundinfo antingen i dator eller mobilvy.

Layouten är också omgjord i kundinfo. Skulle kunden ha skyddad identitet så visas inte adressen.



### Max+1 anställningsnummer

Ifall en assistent skapas i FAST och ni vill gå efter en nummerserie och inte själv sätta anställningsnummer, så kan ni nu lämna anställningsnumret tomt och då blir anställningsnumret +1 från det högsta som ligger inlagt i systemet.

## CRONA INTEGRATION

# Övriga förbättringar

### Crona-integration

Vi har utökat integrationen från FAST till Crona. Det är nu möjligt att integrationen tar med fler fält när du skapar en person i FAST.

Nedan följer en kort instruktion hur integrationen ser ut.

A-I är personuppgifter och 1-7 är basuppgifter som kommer över till Crona.

- När man skapar en ny person så kommer uppgifterna automatiskt att föras över till Crona
- När man gör förändring av en befintlig person så behöver ni aktivt välja att skicka uppgifterna för att de skall föras över till Crona.

*(Ni behöver en intern rutin för de fält vi inte valt att ta med i integrationen men som ni ändå behöver delge er löneansvarig.)*

Vill ni ha mer information eller börja använda er utav den utökade integrationen, kontakta supporten.

The image displays three screenshots from the FAST system interface:

- Personlig assistent - (Administratör):** A form for creating or editing a person. Fields are labeled with letters a-i:
  - a: Förnamn
  - b: Efternamn
  - c: Personnummer (highlighted with a red box)
  - d: Anställningsnummer
  - e: Mobil
  - f: Epost (Inloggning FAST Tid)
  - g: Adress
  - h: Postnummer
  - i: Postort
- Bankinformation:** A dialog box for entering bank details:
  - 1: Clearing
  - 2: Kontonummer
  - IBAN
  - Buttons: "Kontrollera kontonummer (Ej IBAN)", "Spara", "Stäng"
- Löneform:** A form for creating or editing a wage form. Fields are labeled with numbers 1-7:
  - 1: Kund (Alfons Åberg)
  - 2: Anställningsform (Tillsvidareanställning)
  - 3: Start (2023-08-01)
  - 4: Tankt slutdatum
  - 5: Start (2023-08-01)
  - 6: Ange belopp (142)
  - 7: Arbetsledartillägg (500)

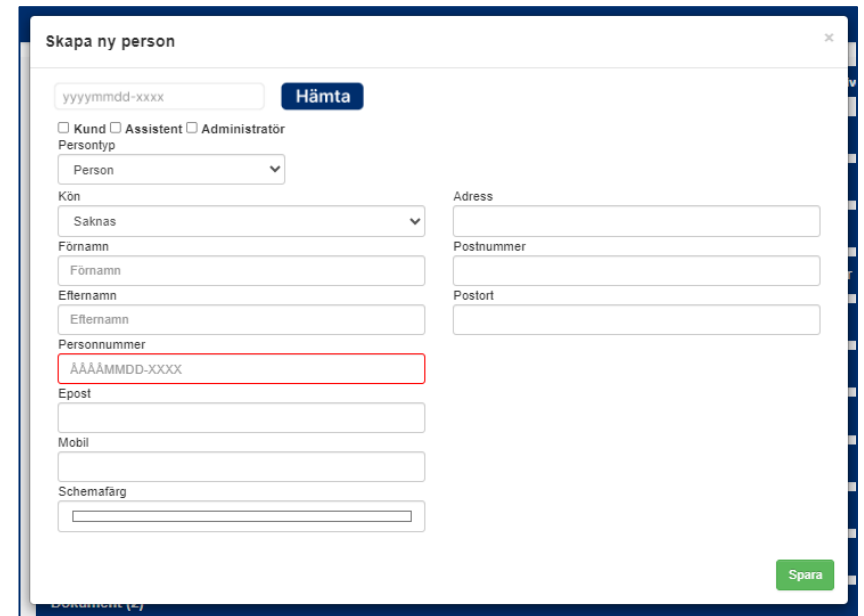
## INTEGRATIONSFÖRBÄTTRINGAR

# Övriga förbättringar

### SPAR-integration

Om du som kund har ett avtal med SPAR kan du nu integrera det i FAST. När du skapar person så fyller du i personnumret och trycker på Hämta. FAST hämtar då personuppgifterna från SPAR. Systemet upptäcker också om personen redan finns i systemet.

Är ni intresserade av att köra igång med detta och har ett aktivt avtal med SPAR så kontaktar ni oss via supporten.



The screenshot shows a web form titled "Skapa ny person" with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- A text input field for "Personnummer" with a placeholder "yyyyymmdd-xxxx" and a blue "Hämta" button to its right.
- Three radio buttons for "Personstyp": "Kund", "Assistent", and "Administratör".
- A dropdown menu for "Person" with a downward arrow.
- A "Kön" dropdown menu with "Saknas" selected and a downward arrow.
- Text input fields for "Förnamn" and "Efternamn".
- Text input fields for "Adress", "Postnummer", and "Postort".
- A text input field for "Personnummer" containing "ÅÅÅÅMMDD-XXXX", highlighted with a red border.
- Text input fields for "Epost", "Mobil", and "Schemafärg".
- A green "Spara" button in the bottom right corner.

## RÄTTIGHETER

# Sammanfattning rättigheter

Då denna releasen innehåller en mängd nya rättigheter har vi listat dem här för att ni enklare ska hitta dem. De rättigheter som är kursiva är ej påslagna i era miljöer ifall ni ej valt att lägga till modulerna.

### Anställning

- Får se uppföljning i anställningssida

### Assistentfliken

- Får redigera assistentens chef
- Får redigera huvudarbetsgivare
- Får se assistentens chef
- Får se huvudarbetsgivare
- Får se loggning på bankinformation
- Får se registerutdrag i kompetenser
- *Redigera uppgift till lönerevision*
- *Se uppgift till lönerevision*
- Tillgång till Bankinformation

### Dokument

- Får ladda upp en fil i kompetenser
- Får se filer i kompetenser

### Ekonomi

- *Får attestera lönerevision*
- *Får klarmarkera lönerevision*
- *Får låsa upp rader i lönerevision*
- *Får redigera Höjning i lönerevision*
- *Får redigera inbetalt i saknadslistan*
- *Får se Begär ut uppgift i lönerevision*
- *Får se saknadslistan i checklistalön*
- *Se menyvalet Lönerevision*

### Person

- Får se assistenter med skyddad ID som koordinator
- Får se kunder med skyddad ID via relation
- Får se loggning på skyddade personer
- Får se personer med skyddad ID oavsett relation
- Se menyvalet Kompetenser
- Får ange chef vid skapandet av ny person
- Får se adress i kundinfo

### Register

- Se menyvalet bolagsregister

### Schema

- Får se ikonerna schema (i mobil)