



Release 26.3

Alfa eCare Welfare Personlig Assistans

Release 26.3



Release innehåller:

Rättningar:

1. Assistentens min sida: ladda ner bolagsdokument

Nyheter:

1. Bolagsdokument på kundens Min sida
2. Publika pass - SMS från passet och direkt tilldelning
3. Kontroll på arkiverade personer i anställningsflödet
4. Förhandsgranskning av FK3066 i Anställningsflödet
5. Önskemål kring hjälptext-rutorna
6. Dölja lönekostnader för specifika persontyper
7. Närmast anhörig för assistent
8. Kryssruta "Ej huvudarbetsgivare"
9. Jour under period
10. Gallring
11. Anställningsavtalet gäller för kund
12. Begränsning att boka pass inom 48 timmar
13. Begränsning att bemanna med ordinarie personal
14. Begränsning kring att ej kunna schemalägga över en assistents beräkningsperiod
15. Automatiserat belopp i nyskapade beslut
16. Tillfällig utökning vid skapande av anställningsavtal

Assistentens min sida: ladda ner bolagsdokument

På assistentens Min sida kan man ladda upp dokument som en assistent kan ta del utav. Vi upptäckte i interna tester att dessa inte gick att ladda ner. Det är nu löst.

The screenshot displays the Alfa Welfore eCARE system interface for user Ebba Friis. The sidebar on the left includes a calendar for May 2026 and a navigation menu with options like 'Schema', 'Signera/Godkänn', 'Rapporter', 'Journal/Dagbok', 'Genomförandeplan', 'Frånvaro', 'Kontakter', 'Kvitton', and 'Länkar'. The main area is divided into four panels:

- Mina personuppgifter**: Shows the user's name, Ebba Friis.
- Mina Kompetenser**: Displays 'Allmänna' and 'Kundspecifika kompetenser' with a 'Sortera på kund' dropdown set to 'Alla kunder'.
- Bolagsdokument**: A list of documents. The first document, 'Testdokument 1.pdf - Chris...', is highlighted with a red box. The second document is 'Testdokument.pdf - Christi...'. Both are associated with user 'CF Christina Friis'.
- Anställningsavtal**: A table with columns 'Filnamn', 'Skapat', 'Assistent', and 'Administratör'.
- Anställning/löneform**: A table with columns 'Gäller', 'Datum', 'Belopp', and 'Anst.form'. It lists two entries: 'Alla Kunder' (2025-10-01, 110kr) and 'Alfons Åberg 700' (2025-11-03, 150kr).

Bolagsdokument på kundens Min sida

Det är nu möjligt att ladda upp bolagsdokument som visas på kundens Min sida. Detta gör det enklare att dela viktig information direkt med kunden vid inloggning.

Om man går in under Dokument och laddar upp ett dokument under kategorin Bolagsdokument så får man nu möjlighet att placera det på kundens Min sida.

The image shows two screenshots from the alfaWelfare eCARE system. The top screenshot displays the 'Ladda upp dokument' (Upload document) dialog box. A red box highlights the option 'Välj att dokumentet placeras på "Min sida(Kund)"' (Select that the document is placed on "My page (Customer)"). The bottom screenshot shows the customer's 'Min sida' (My page) for Alfons Åberg, with a red arrow pointing from the highlighted option in the dialog box to the uploaded document 'Testdokument 1.pdf - Chris...' under the 'Bolagsdokument' (Company documents) section.

alfaWelfare eCARE Dokument

Start: 2026-05-01 Slut: 2026-05-11

Sök

Visa ej kopplade till person Ladda upp

Visa 10

Titel Beskrivning

Testdokument 1.pdf

Visar 1 till 1 av totalt 1 rader Tryck på en rad

Ladda upp dokument

Välj fil Testdokument 1.pdf

Beskrivning

Kategori Bolagsdokument

Valet kommer att göra att dokumentet placeras på "Min sida(Assistent)"

Ja ☐ Nej ☒

Valet kommer att göra att dokumentet placeras på "Min sida(Kund)"

Ja ☒ Nej ☐

Valet kommer att göra att dokumentet per automatik placeras som bilaga i anställningsavtal

Ja ☐ Nej ☒

Avbryt Spara

Kategorier

Alla kategorier

Sök:

Kategori	Datum	Sign.	Ändra
Bolagsdokument	2026-05-11		

Föregående 1 Nästa

alfaWelfare eCARE Schema Rapporter Journal/Dagbok Kontakter Länkar

Inloggad som Kund Alfons Åberg

Kalender

Vecka 18 - 23

MÅ TI ON TO FR LÖ SÖ

27 28 29 30 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6 7

Ej godkänd Godkänd

Schemavarningar (2)

Mina personuppgifter

Alfons Åberg

Bolagsdokument

Christina Friis

Testdokument 1.pdf - Chris...

Publika pass - SMS från passet och direkt tilldelning

Tidigare har vi implementerat att man får valmöjlighet att skicka ut SMS från systemet från menyvalet Publika pass. Nu har vi även gjort att man kan skicka ut SMS när man bemannar ett publikt pass via det gröna ögat i schemat.

Man får även valmöjligheten att:

Tilldela passet direkt – mail går ut till personen att den får passet men du får ej skicka ut ett manuellt meddelande

Tilldela/meddela – Du som användare får valmöjlighet att skicka SMS/E-post eller Notis manuellt. Du kan såklart fortsatt lägga in en standardtext som går att använda.

The screenshot shows the Alfa Welfare system interface. On the left, there's a sidebar with a calendar for May 2026 and a list of public passes. The main area displays a detailed view of a public pass for 'Arbete' (Work) on May 25th, 2026, from 10:00 to 11:00. A modal window titled 'Intressenter' (Interested parties) is open, showing a list of interested parties for the selected time slot. The modal has three buttons: 'Testa ATL', 'Tilldela direkt', and 'Tilldela/meddela'. A red arrow points from the 'Tilldela direkt' button to a green eye icon in the pass schedule. Another red arrow points from the 'Skicka meddelande' button in the modal to a 'Skicka meddelande' button in the pass details panel. The pass details panel also includes a 'SMS-Boka' button and a 'Skicka meddelande' button.

Kontroll på arkiverade personer i anställningsflödet

Systemet kontrollerar nu även arkiverade personer när en person söks fram i anställningsflödet. Användaren får också information om att personen redan finns arkiverad i systemet.

Detta minskar risken för dubbelregistrering och ger bättre kontroll i anställningsprocessen.

The screenshot displays the Alfa Welfare system interface. A dark blue sidebar on the left contains a menu with items like 'Min Sida', 'Personer', 'Anställningar', 'Logg', 'Schema', 'Dokument', 'Rekrytering', 'Genomförandeplan', 'Kompetenser', 'Journalföring', 'Tidrapport', 'Lön', 'Ärende', 'Kvitto', 'Budget/Import', 'Beslut', 'Avräkningsperiod', and 'Nyheter'. The main content area has a top navigation bar with 'Anställningar' and a user profile icon. Below this, a light blue box titled 'Allmänna uppgifter' contains a form for 'Personuppgifter'. A yellow warning banner at the top of the form states: 'Personen finns registrerad i Assistans men är makulerad.' A red arrow points from this banner to the 'Personnummer' field. The form includes fields for 'Personnummer', 'Förnamn', 'Efternamn', 'Adress', 'Epost', 'Postnummer', 'Postort', 'Mobil', and 'Närmast anhörig'. There are also buttons for 'Kontrollera' and 'Schemafärg'.

Förhandsgranskning av FK3066 i Anställningsflödet

Det är nu möjligt att förhandsgranska FK3066 innan den skickas in digitalt. Detta ger bättre kontroll och möjlighet att upptäcka eventuella fel före inskick.

The screenshot displays the Alfa eCARE interface for managing customer relations and employment contracts. On the left, a vertical sidebar contains a progress indicator with five steps: 'Allmänna uppgifter' (checked), 'Grupptillhörighet' (unchecked), 'Behörigheter' (checked), 'Registerutdrag Kompetenser' (unchecked), and 'Kundrelation' (unchecked). Below these is a green button labeled 'Kontrollera / Avsluta'.

The main content area is divided into three sections:

- Registerutdrag**: Includes a button '+ Lägg till registerutdrag'.
- Allmänna kompetenser**: Includes a button '+ Lägg till kompetens'.
- Kundrelation**: This section is for managing the relationship with 'Alfons Åberg'. It includes a 'Lägg till kundkoppling/Assistentrelation' form with a search bar and filters. Below this is a 'Lägg till ytterligare relationkoppling' section with checkboxes for 'Vikarie', 'Medarbetsledare', 'Koordinator', and 'Närstående/Hushållsgemenskap (FK3066)'. A 'Lägg till kund' button is also present.

Below the 'Kundrelation' section, a summary for 'Alfons Åberg (700)' is shown with four tabs: '1. Relationsinformation', '2. Skicka FK3066' (active), '3. Kundenspecifika kompetenser', and '4. Anställningsformer'. The '2. Skicka FK3066' tab contains a 'Förhandsgranska' button (highlighted with a red box), a 'Signera FK3066' button, and a 'Skriv ut och sätt till klar' button. A 'Ta bort relation' button is located at the bottom right of this section.

The bottom section, **Anställningsavtal**, features a search bar with 'Visa 10' and a 'Sök:' field. Below the search bar are tabs for 'Filnamn', 'Skapat', 'Assistent', and 'Administratör'. A message states 'Tabellen innehåller ingen data'. At the bottom, it shows 'Visar 0 till 0 av totalt 0 rader' and navigation buttons 'Föregående' and 'Nästa'.

Hjälptext-rutorna

Hjälptextrutor kan nu flyttas fritt på skärmen och stängas genom att klicka utanför rutan. Detta gör det enklare att läsa hjälpinformation samtidigt som man arbetar vidare i systemet.

Exempel på hjälptextrutor finns i exempelvis menyvalet E-räk. Du hittar dem genom att leta efter denna symbolen:



Dölja lönekostnader för specifika persontyper

Det är nu möjligt att begränsa visning av lönekostnader för utvalda persontyper genom behörighetsstyrning.

Detta ger bättre kontroll över känslig information och kan vara särskilt relevant för verksamheter som hanterar flera personkategorier i samma miljö.

Funktionen kräver att rättigheten "Får ej se lönekostnader på vald persontyp" tilldelas i behörighetsgruppen och att berörda persontyper markeras i menyvalet System/Färgtema/Startsida.

Persontyp	Bakgrund	Panel	Text	Min sida	Dölj lönekostnader	Startsida (ex. 'Admin/MyPage' utan 'https://DinFasttidSida')
Person				☐	☐	
Assistansföretag				☐	☐	
Handläggare				☐	☒	
Kund/Brukare				☐	☐	
Assistent				☐	☐	
Prospekt				☐	☐	
Jurist				☐	☐	
Ombudsman				☐	☐	

För att se det nya färgtemat och startsidan måste inloggade användare starta om webbläsaren.

[Återställ färger](#) [Spara](#)

Närmast anhörig för assistent

Det är nu möjligt att registrera närmast anhörig även för assistenter. Informationen kan hanteras både i anställningsflödet och i assistentpanelen.

Detta ger en mer komplett personhantering i systemet.

The image displays two screenshots of the Alfa eCARE system interface, illustrating the new functionality for registering the next of kin for assistants.

Left Screenshot (Employee Form): This view shows the 'Allmänna uppgifter' (General information) form. The 'Närmast anhörig' (Next of kin) section is highlighted with a red box. It contains fields for 'För- och efternamn' (First and last name), 'Relation' (Relationship), and 'Kontaktuppgifter' (Contact information). The example data shows 'Karl Karlsson' as the next of kin with the relationship 'Partner' and contact number '0731234567'.

Right Screenshot (Assistant Panel): This view shows the 'Assistent' (Assistant) panel. The 'Närmast anhörig' section is also highlighted with a red box. It contains the same fields as the employee form, with the example data 'Karl Karlsson' and 'Partner' relationship.

A red arrow points from the 'Närmast anhörig' section in the left screenshot to the corresponding section in the right screenshot, indicating the data transfer between the two views.

Kryssruta "Ej huvudarbetsgivare"

Det finns nu möjlighet att aktivt ange att ni inte är huvudarbetsgivare för en assistent. Valet finns både i anställningsflödet och på personkortet.

Detta ger en tydligare och mer korrekt registrering av anställningsförhållandet.

The screenshot shows the 'Anställningsuppgifter' (Employment details) section of the Alfa eCARE system. On the left is a sidebar with navigation links: Register, GDPR, System, and a vertical list of icons for 'Allmänna uppgifter', 'Grupptillhörighet', 'Behörigheter', 'Registerutdrag kompetenser', 'Kundrelation', and 'Anställningsavtal'. The main form area contains the following fields:

- Anställningsuppgifter**
 - Persontyp ***: A dropdown menu labeled 'Välj persontyp' and a checkbox for 'Administratörsroll'.
 - Anställningsnummer**: A text input field with a note below it: '- Lämnas anställningsnummer tomt så genereras det automatiskt'.
 - Anställd från *** and **Anställd till**: Two date input fields.
 - Beräkningsperiodens start** and **Beräkningsperiodens längd**: A date input field and a dropdown menu (currently showing '6').
 - Välj period**: A dropdown menu (currently showing 'Månader').
 - Följer ATL-typ**: A dropdown menu (currently showing 'Standard').
- Skyddad ID**
 - ☐ Dölj kontaktuppgifter
 - ☐ Sekretessmarkering
 - ☐ Skyddad Folkbokföring
- Övrig anställningsinformation** (highlighted with a red box)
 - ☒ Huvudarbetsgivare ☐ Ej huvudarbetsgivare
- Interna / Externa anteckningar**: A text area with a dropdown arrow.
- Spara**: A green button at the bottom right.

The screenshot shows the 'Person - Anna Andersson' card in the Alfa eCARE system. The card has a top navigation bar with icons for 'Ny person +', 'Schema för assistent', 'SMS/Mail', 'Ändra lösenord', 'Avaktivera', 'Nytt ärende', 'Sjukskriv', and 'Admin'. The left sidebar contains a list of tabs: 'Person - Anna Andersson', 'Relationer', 'Behörighet', and 'Grupper'. The main content area is divided into two sections:

- Anteckningar** (Annotations)
 - Assistent** (highlighted with a red box)
 - Anställd från * Obligatoriskt fält**: A date input field (2026-05-01).
 - Anställd till**: A date input field.
 - Följer ATL-typ**: A dropdown menu (Standard).
 - Garanterade timmar per vecka**: A text input field.
 - Huvudarbetsgivare**: A radio button selection with ☒ Huvudarbetsgivare and ☐ Ej huvudarbetsgivare (highlighted with a red box).
- Personbevis / Arbetstillstånd**
 - Chef**: A dropdown menu (Ange chef...).
 - Senaste beräkningsperioder**: A text input field (2026-05-01, 6 Månader).
 - Bankinformation** and **Beräkningsperioder**: Two buttons at the bottom.

Jour under period

Det är nu möjligt att ställa in väntetidsperioder per kund. Systemet delar då automatiskt upp tider i aktiv tid och väntetid utifrån kundens inställningar. Detta ger en mer korrekt schemaläggning och minskar behovet av manuell uppdelning av pass.

Funktionen aktiveras per kund.

Aktivera väntetidsperioder

På kundkortet finns en ny inställning under panelen Kund som heter Väntetidshantering. Klicka på pilen för att öppna upp inställningarna. Man kan aktivera väntetidshantering per kund. Därav behöver man kryssa i ”aktivera väntetidshantering” och spara status.

The screenshot displays the Alfa Welfare eCARE system interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main content area shows a customer profile for 'Person - Alfons Åberg'. The 'Kund' (Customer) section is expanded, revealing various fields for customer information. The 'Väntetidshantering' (Waiting time management) section is highlighted with a red box, showing the 'Aktivera väntetidshantering' checkbox checked and the 'Spara status' button. Below this, the 'Ny period' (New period) section shows start and end dates (2026-06-01 to 2027-07-31) and a table for defining the period by day of the week and time.

Veckodag	Från timme	Från minuter	Till timme	Till minuter	
Måndag	17	00	23	00	

Jour under period

Ställa in ny period

I väntetidshantering kan man använda sig utav flera perioder. Detta innebär att man kan ha flera perioder med olika datumspann.

För att ställa in en ny period gör man enligt nedan:

1. Ställ in ett Start och slutdatum på perioden
2. Börja lägga till dagar och tider genom att klicka på plus-tecknet
3. Du kan ha flera tider på samma veckodag
4. Du kan såklart radera tider du ej vill använda dig utav
5. Spara perioden när du känner dig klar

Alfa Welfare ☰ 👤 📱

Navigation: Ny person +, Schema för kund, SMS/Mail, SMS/Mail Grupp, FK3066, Ändra lösenord, Avaktivera, Nytt ärende, Översikt, Admin

Person - Alfons Åberg ▼

Relationer ▼

Behörighet ▼

Grupper ▼

Anteckningar ▼

Kund ▲

Kostnadsställe

Anordnare

Aktiv start

Välj ställföreträdare ▼ Ingen vald

Projekt

Kontaktperson ▼ Christina Friis

Aktiv slut

☐ Vårdnadshavare
☐ God man
☐ Förvaltare

Kompetenskrav (0) Lägg till

Väntetidshantering ^

Aktivera väntetidshantering ☒ Spara status

Ny period

Startdatum Slutdatum Spara period

Lägg till dag och tid för period ovan

Veckodag	Från timme	Från minuter	Till timme	Till minuter	
Måndag ▼	17 ▼	00 ▼	23 ▼	00 ▼	+ 🗑️

Jour under period

Sparade perioder

När man har sparat en period läggs den till under ”Sparade perioder”. Här kan man justera en periods dagar och tider. För att lägga till en ny period inom ett nytt datumintervall så går man upp till Ny period igen.

Du kan ej överlappa perioder.

The screenshot displays the Alfa Welfore eCARE interface. The top navigation bar includes the Alfa Welfore logo and various user icons. The left sidebar contains navigation buttons such as 'Ny person +', 'Schema för kund', 'SMS/Mail', 'SMS/Mail Grupp', 'FK3066', 'Ändra lösenord', 'Avaktivera', 'Nytt ärende', 'Översikt', and 'Admin'. The main content area is divided into sections: 'Anteckningar' (Notes) and 'Kund' (Customer). The 'Kund' section is expanded, showing a list of 'Sparade perioder' (Saved periods). The 'Sparade perioder' section is highlighted with a red box. Below this, there are input fields for 'Startdatum' (2026-06-01) and 'Slutdatum' (2027-07-31), with buttons 'Spara period' (Save period) and 'Radera period' (Delete period). Below these fields, a table lists the saved periods with columns for 'Veckodag' (Day of the week), 'Från timme' (From time), 'Från minuter' (From minutes), 'Till timme' (To time), 'Till minuter' (To minutes), and a '+' button. The table shows periods for Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, and Friday, each with a 18-hour duration (from 00 to 18). Each row has a red trash icon in the '+' column.

Veckodag	Från timme	Från minuter	Till timme	Till minuter	+
Måndag	00	00	06	00	🗑️
Måndag	18	00	23	00	🗑️
Tisdag	00	00	06	00	🗑️
Tisdag	18	00	23	00	🗑️
Onsdag	00	00	06	00	🗑️
Onsdag	18	00	23	00	🗑️
Torsdag	00	00	06	00	🗑️
Torsdag	18	00	23	00	🗑️
Fredag	00	00	06	00	🗑️

Jour under period

Grundschema

I grundschema kan du välja vilken väntetidsperiod du vill använda dig utav när du påbörjar schemaläggningen. Det gör du längst upp i grundschema.

När du lägger in ett nytt pass så delas sedan passet upp efter inställningen du gjort på veckodagen i väntetidsperioden.

På nedan exempel ligger det inlagt i väntetidshantering att väntetiden ligger mellan 18-23. Passen delas därför upp enligt nedan om man lägger ett pass mellan 16-00.

Jour under period

Faktiska schemat

Även i det faktiska schemat delar passen upp sig enligt den inställningen som ligger inlagd. När du skapar passet kan du också välja bort att använda väntetidshanteringen på det specifika passet.

The screenshot displays the Alfa eCARE interface. On the left, a calendar for June 2026 shows a selected date (June 29th). The main area shows a list of bookings for the selected date. A modal window titled "Bokning" is open, showing details for a booking on 2026-06-29 from 16:00 to 23:30. The booking is for "Klara Kopp" and is categorized as "Arbete". The modal includes fields for "Start", "Slut", "Betalartyp", "Timtyp", "Assistent", "Gör publikt", and "Använd 'Väntetidshantering'". The "Använd 'Väntetidshantering'" checkbox is checked. The modal also has "Spara" and "Avbryt" buttons.

Gallring - Gallra

Under menyvalet GDPR finns nu valen Gallra, Arkivera, Avpersonifierad samt Radera.

Du får tillgång till menyvalen genom rättigheter under kategorin GDPR i Säkerhet.



Gallra

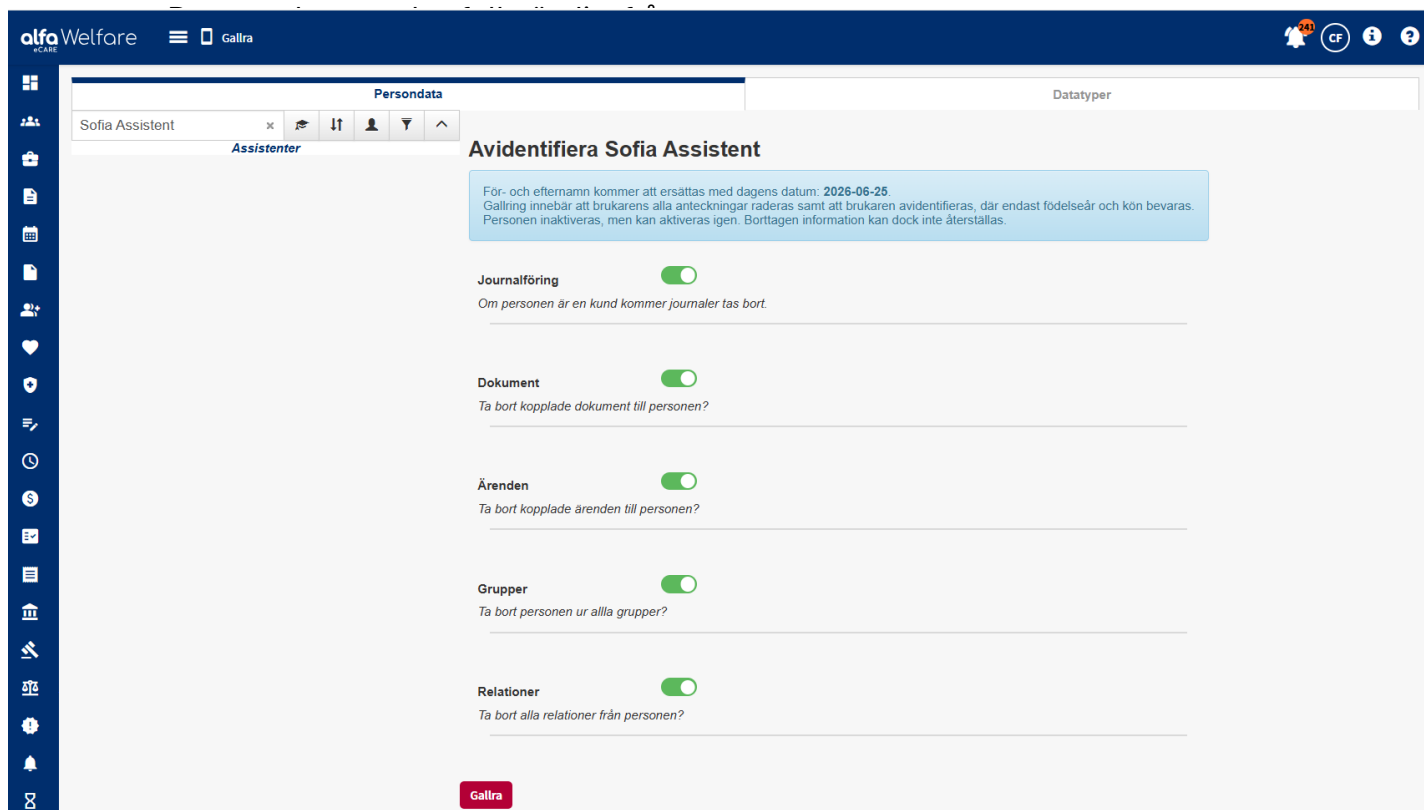
I menyvalet Gallra kan du nu gallra både data samt persontyper.

Persondata:

All persondata raderas förutom schemapass (ifall personen skulle behöva aktiveras). Födelseår samt kön behålls. Personen som gallras får dagens datum som för och efternamn. Personen inaktiveras också.

Datatyper:

Denna gallring fungerar precis som tidigare. Du väljer vilken kategori du vill gallra och klickar på knappen Gallra. Du kan innan gallringen visa data för att veta vad det är som kommer gallras.



Gallring - Arkivera

I menyvalet Arkivera kan du nu arkivera personer så de blir avaktiverade i systemet. De blir inte avpersonifierade.

Kunder

Visa och gallra kunder baserat på när deras insats avslutades. Filtrera på barnkunder eller undantagna.

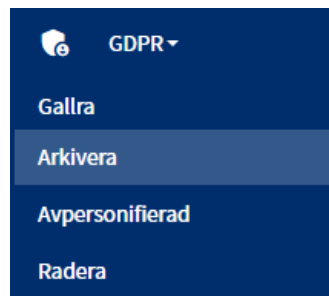
Assistenter

Visa och gallra assistenter baserat på anställningsdatum. Filtrera på aktiva, avslutade eller undantagna.

Undantagna

Se alla poster som är undantagna från gallring (t.ex. födelsedatum 5, 15, 25 eller manuellt markerade).

Hantera undantag, redigera kommentarer eller gallra ändå vid behov.



Alfa eCARE Welfore Arkivera

GDPR

Gallra

Arkivera

Avpersonifierad

Radera

Kunder

Assistenter

Undantagna

Insats avslutad före:

Rensa

Visa

Arkivera

Visa 10

Sök:

Kund	Aktiv från	Aktiv till	Status	Undantagen	Åtgärder
AA Alfons Åberg (700)	2021-01-01		Aktiv	⊖	Undanta
SV Snö Vit (30341)	2023-11-01	2024-03-31	Avslutad	⊖	Undanta

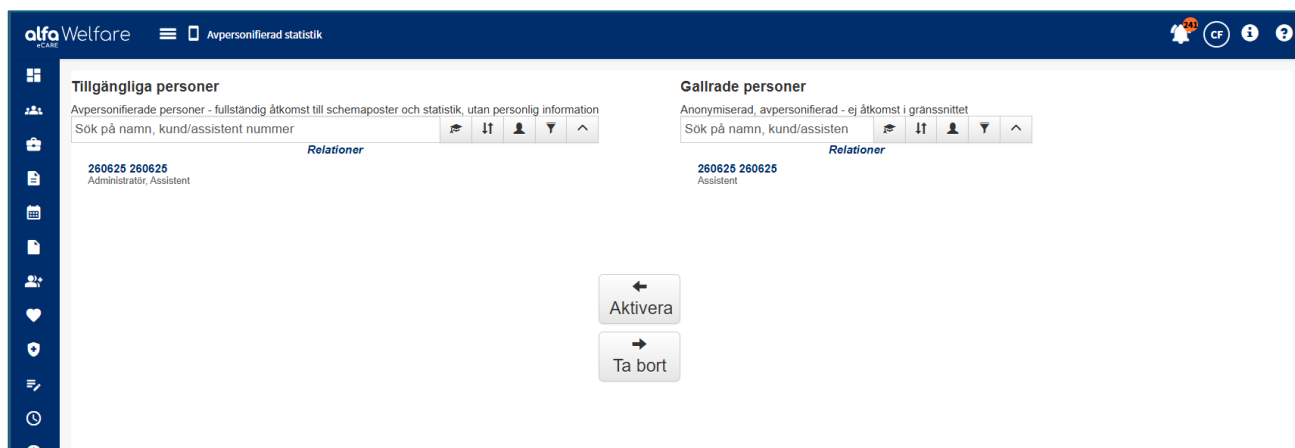
Visar 1 till 2 av totalt 2 rader

Föregående 1 Nästa

Gallring - Avpersonifierad

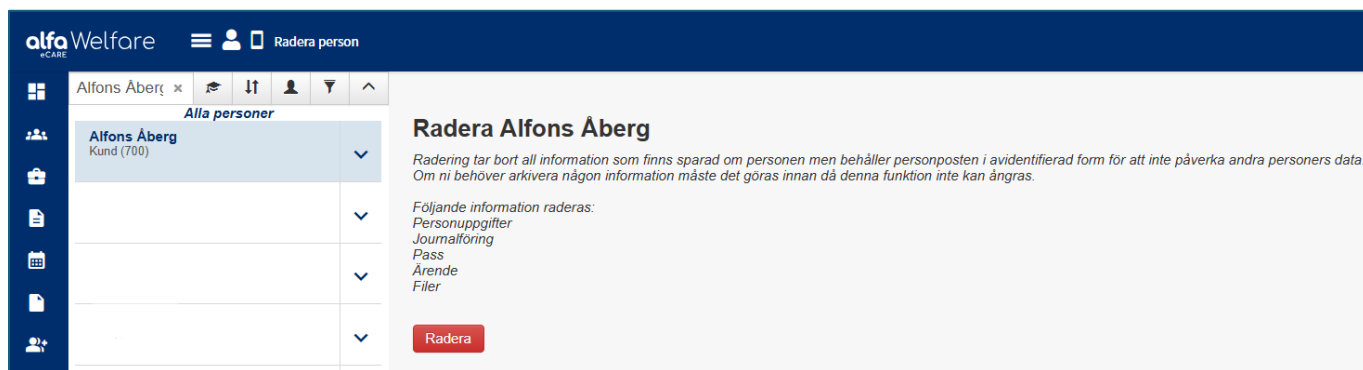
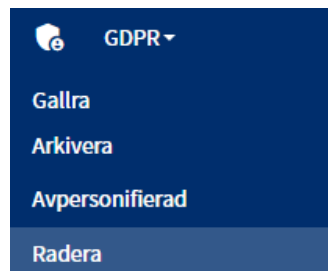
I menyvalet Avpersonifierad kan du ta fram personer som du har gallrat ur systemet ifall du behöver exempelvis ta ut schemaposter eller liknande.

När man i gallrade personer flyttar över den till tillgängliga personer så blir personen sökbar i systemet igen (men fortsatt avpersonifierad).



Gallring - Radera

I menyvalet Radera tar du bort personerna permanent ur systemet och du kan då ej plocka fram dem igen.



Anställningsavtalet gäller för kund

För att tydliggöra anställningsavtalet har vi nu lagt in att avtalet gäller för kund XX när man gör en kundkopplad löneform och därefter väljer att skapa ett anställningsavtal.

Om man skapar en anställningsform kopplat till alla kunder och sedan skapar ett anställningsavtal så står det som tidigare ”Gäller för alla kunder”.



ANSTÄLLNINGSAVTAL

☒ Nyanställning ☐ Ändring

Arbetsgivare Företag Företagets postadress Anställd Namn Anna Andersson (455787879900002) Postadress Vägen 1, 12345 Testorten	Organisationsnummer Personnummer 000000000000 Telefon Saknas
---	---

Befattning Person Arbetstid Garanterade timmar 0,00 i snitt per vecka Annan överenskommelse Standardtext på annan överenskommelse.	Anställningsform Tidsbegränsad anställning, Standard, gäller för kund 700 Fr.o.m 2026-05-01 t.o.m 2026-06-30 Lön 123,00 Kr/tim
--	---

Begränsning att boka pass inom 48 timmar

För att förhindra vissa personer att bemanna pass på kort tid så har vi enligt önskemål en ny begränsning som heter ”Får ej bemanna ett pass inom 48 timmar”.

Lägger man in denna begränsningen i en behörighetsgrupp så gör det att personen inte kan hantera schemaändringar 48 timmar fram i tiden.

Bokning

Pass Beskrivning Återkommande

Ämne

Start Slut

2026-06-10 07:00 2026-06-10 07:15

Betalartyp

Försäkringskassa

Timtyp

Arbete

Assistent:

Lille Skutt (lilleskutt)

Gör publikt

☐

☒ Använd "Väntetidshantering"

SMS-boka

Varning

Passet 2026-06-10 07:00 kan inte bemannas. Du har inte behörighet att tillsätta assistent inom 48 timmar (passet startar om 14 timmar och 4 minuter).

Ok

Spara Avbryt

Begränsning att bemanna med ordinarie personal

Vi har efter önskemål en ny begränsning som säger ”Får endast schemaändra med vikarierektion”.

Denna begränsning kan man lägga på personer som endast får göra schemaändringar med vikarierektioner. Det begränsar då möjligheten att välja ordinarie assistenter vid bemanningsförfarandet.

The screenshot displays the Alfa eCARE interface. On the left, a sidebar for 'Person - Alfons Åberg' shows various relationship categories: 'Relationer', 'Anhöriga', 'Assistent', 'Goda män', 'Koordinatorer', 'Ledsagare', and 'Vikarier'. Under 'Vikarier', a list shows 'Christina Friis' with roles 'Administratör (11)' and 'Assistent (11)'. A red arrow points from this list to the 'Assistent' dropdown in the 'Bokning' (Booking) modal window. The modal window has tabs for 'Pass', 'Beskrivning', and 'Återkommande'. It contains fields for 'Ämne', 'Start' and 'Slut' dates/times, 'Betalartyp' (Ospecificerad), 'Timtyp' (Arbete), 'Admin Timtyp' (Ej angiven), 'Sjuk' (Frisk), and 'Assistent' (Ej angiven). A checkbox 'Använd "Väntetidshantering"' is checked. Buttons at the bottom are 'Spara' and 'Avbryt'.

Begränsning kring att ej kunna schemalägga över en assistents beräkningsperiod

Vi har efter önskemål en ny begränsning som säger ”Ej schemalägga tid som överstiger beräkningsperiod”.

Denna begränsning gör att man får ett felmeddelande i schemat om man försöker schemalägga ett pass som överskrider assistentens beräkningsperiod.

The screenshot displays the Alfa Welfare eCARE interface. On the left, a sidebar shows the user is logged in as 'Assistent Ebba Friis'. The main area is titled 'Välj schema' and includes a 'Mitt Schema' dropdown and a 'Vecka: 27' indicator. A calendar view for July 2026 is shown, with a blue block representing a scheduled shift on Wednesday, July 1st. A warning dialog box is overlaid on the calendar, stating: 'Varning: Ebba Friiss schemalagda timmar överskrider tillåten beräkningsperiod med 16,14 timmar.' The dialog has an 'Ok' button. The top navigation bar includes various menu items like 'Schema', 'Signera/Godkänn', 'Rapporter', etc., and the user's name 'Christina Friis' is visible in the top right corner.

Automatiserat belopp i nyskapade beslut

I Inställningar/System kan ni nu lägga in ett belopp som per automatik läggs in i besluten när ni skapar ett nytt beslut.

Ändrar man Från-datum i beslutet så ändras även beloppets start. Priset sparas om du sparar hela beslutet. Därav behöver man nu inte manuellt lägga till ett pris varje gång ett beslut skapas.

System

Spara lösenordet i webbläsaren vid login ☒

Informationstext vid SMS-tvåfaktorsinloggning

Avsändaren av Sms, max 11 tecken

Håll admins inloggade ☒

Ärligen återkommande huvudbeslut ☒

Dimensions id som används vid import av Sie fil.

PersonId System person

Antal decimaler i lönetransaktioner

Antal decimaler i löneexportfil

Timbelopp i beslut

Välj faktureringsadress...

Kontakt
Välj kontakt Telefon: E-post: ☒

Avräkningsperiod

Från Till

Beslutet upphör Administrativ avgift kr/tim

Beviljade timmar totalt

Total	Månadsnitt	Per vecka	Per dag
0.000	0.000	0.000	0.000

Varav faktiska timmar

Väntetid totalt	Väntetid/dag	Beredskap totalt	Beredskap/dag
0.000	0.000	0.000	0.000

Översikt timmar per dag

Aktiv tid	Väntetid	Beredskap	Schemalägga
0.000	0.000	0.000	0.000

Värd ersättning

Kommentarstext

Fakturastext

☐ Använd alternativ faktureringsadress

Pris per timme

Från Pris

Från: 2026-06-01, Pris: 320.00 kr

Tillfällig utökning vid skapande av anställningsavtal

När man skapar ett anställningsavtal i anställningsformen (antingen via personkortet eller i anställningsflödet), så finns nu valet ”Tillfällig utökning”.

Detta valet gör att en ny checkbox fylls i avtalet som skapas.

Anställningskontrakt

Typ av anställningskontrakt: ☐ Nyanställning ☐ Ändring ☒ Tillfällig utökning

Semester: Standardtext på: [text area]

Annan överenskommelse: Standardtext på annan överenskommelse. [text area]

Lägg till bilaga: [dropdown] +

Anställningsavtal [icon] [icon] [icon]

Förhandsgranska som PDF [icon] Signera själv [icon] Dela ut signatur [icon]

Tillägg [text input] [icon]

Skapa nytt [icon]

Avbryt [button] Ta bort löneform [button] Spara [button]

ANSTÄLLNINGSAVTAL

☐ Ändring ☒ Tillfällig utökning

Organisationsnummer [text input]

Personnummer [text input]

Telefon [text input]

Anställningsform: Tidsbegränsad anställning, Standard, gäller för kund 700 Fr.o.m 2026-06-01 t.o.m 2026-08-31

Lön: 123,00 kr/tim

Semester

Kollektivavtal

Underskrifter

Jag godkänner och förbinder mig till detta avtal.

Arbetsgivarens underskrift:	Ort och datum
Namn: Karin Karlsson	
Den anställdes underskrift:	Ort och datum
Namn: Teststort	
Namn: [text input]	

BankIDsigneringar

Signeras nedan via BankID av Arbetsgivare och Arbetstagar: