Altiplan vejledning 14-05-2025

Copyright © <Dates> by <Authors>. All Rights Reserved.

Table of contents

Introduktion	3
Velkommen	3
Kom godt i gang	4
Systemkrav	4
Få HosInfo WEB på hjemmeskærmen	5
HosInfo WEB moduler	8
Login og tilføj HosInfo som app	9
Menu og navigation	10
Personlig plan	13
Ugeplan	17
Nyheder	20
Beskeder	24
Vagter til salg	30
Forespørgsel om frihed	36
Afvigerskema	41
Telefonbog	46
Ønskeplan	50
Saldi	53

Introduktion

HosInfo WEB

Indeholder følgende afsnit:

- <u>Velkommen</u>.
- <u>Nyheder</u>.



Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Experience the Power and Simplicity of HelpNDoc's User Interface

Velkommen

Velkommen til HosInfo WEB

HosInfo WEB er en Internet baseret løsning, altså en web version. Målet med den er, at give dig adgang til din afdelings HosInfo program. Hermed kan du online finde de samme muligheder som i pc udgaven af HosInfo. Du kan både bruge det på hospitalet og hjemme privat, så længe du har en internet forbindelse og noget at tilgå det med. Forbindelsen til din afdeling, sker gennem din Internet browser. Informationerne i web versionen er ajourførte og opdateres hver gang du skifter f.eks. uge i ugeplanen eller opdaterer din browsers side.

Webversionen af HosInfo kan bruges af alle moderne smartphones, tablets, iPads samt på pc og Mac. Internet explorer understøttes **IKKE**. Systemkrav siden forklarer hvorfor.

Du kan i denne manual støde på moduler, som du ikke har adgang til på din udgave. Det skyldes, at din afdeling ikke anvender denne funktion i HosInfo og derfor er den ikke synlig for dig.

Tilbage til Introduktion.

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Benefits of a Help Authoring Tool

Kom godt i gang

Kom godt i gang

- <u>Systemkrav</u>
- Få HosInfo WEB på hjemmeskærmen

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Create iPhone web-based documentation

Systemkrav

Systemkrav

For at anvende HosInfo WEB, skal du have en smartphone, tablet eller pc/Mac. For at få en problemfri oplevelse, bør dit styresystem og software være opdateret.

HosInfo WEB understøtter bl.a. følgende browsere:

- Microsoft Edge
- Chrome
- Safari
- Firefox

Du kan **ikke** bruge Microsoft Internet Explorer. Det skyldes at denne browser ikke længere opdateres og er ikke mere sikker at anvende. (Computere der har internet explorer vil alligevel i de fleste tilfælde også have Microsoft Edge installeret).

Tilbage til Kom godt i gang.

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Simplify Your Help Documentation Process with a Help Authoring Tool

Få HosInfo WEB på hjemmeskærmen Få HosInfo WEB på hjemmeskærmen



På Apple iPhone

- 1. Åbn Safari og gå til <u>https://login.altiplan.dk/</u> hjemmesiden.
- 2. Når du er på siden skal du trykke på Del-knappen, som du finder midterst i bunden af

skærmen markeret med en lille pil.

3. Nu får du følgende muligheder (sådan ser det ud med iOS6 – i ældre styresystemer fremkommer en liste med valg). Tryk på Føj til hjemmeskærm:

4. Du får nu mulighed for at navngive den side du er ved gemme og tryk herefter: 'Tilføj' i øverste højre hjørne:

5. Nu er hjemmesiden blev tilføjet til din iPhones hjemmeskærm og du kan enten vælge at lade den blive eller rykke den til en anden placering.

På Android telefon

På telefoner med f.eks. Google Chrome.

1. Åbn din browser og gå til https://login.altiplan.dk/

- 2. Klik på de 3 små prikker i øverste højre hjørne.
- 3. Klik på "Føj til startskærm".

11.21 🔅 🕲	© ≉ ₩ 4 .il 100% 🖿 🚺
û ≜ login.a	→ ☆ ± (i) C
	Ny fane
	Ny inkognitofane
	Bogmærker
	Seneste faner
	Historik
	Downloads
afdeling	Oversæt
brugernavn	Del
password	Find på siden
	Føj til startskærm 2
	Standardwebsite
	Indstillinger
Klik her for at	Hjælp og feedback
111	0 <

HosInfo WEB vil nu vises med et ikon på skærmen, præcis som en app.

Tilbage til Kom godt i gang

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Effortlessly Create High-Quality Documentation with a Help Authoring Tool

HosInfo WEB moduler

HosInfo WEB moduler

- Login og tilføj HosInfo som app
- Menu og navigation
- Personlig plan
- <u>Ugeplan</u>
- <u>Nyheder</u>
- <u>Beskeder</u>
- Vagter til salg
- Forespørgsel om frihed
- <u>Afvigerskema</u>
- <u>Telefonbog</u>
- Ønskeplan
- <u>Saldi</u>

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: 5 Reasons Why a Help Authoring Tool is Better than Microsoft Word for Documentation

Login og tilføj HosInfo som app

Login

For at foretage et login i HosInfo WEB skal du bruge tre informationer:

- 1. Afdelingenskode
- 2. Dit regionsid
- 3. Din regionskode*

Afdelingskode

Koden får du ved afdelingens planlægger. Koden indtaster du i feltet Afdeling.

Regionsid

Dit brugernavn du bruger når du logger på hospitalets computere. Regionsid taster du feltet Brugernavn.

Regionskode*

Den kode du bruger med dit regionsid. Dit password taster du i feltet Password. Du vil ikke kunne logge på HosInfo WEB hvis din kode er udløbet og det kan ikke ændres her.

* For personale ansat i Region Hovedstaden og Region Nordjylland, skal du bruge dit Internet password. Det opretter du under menupunktet Rediger --> Egne Data.



Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Step-by-Step Guide: How to Turn Your Word Document into an eBook

Menu og navigation

Menu

Menuen er en oversigt over de muligheder som er opsat i din afdelings HosInfo installation.

HosInfo WEB menuen tilpasser sig automatisk til din telefon, iPad eller tablet.



Navigation

Når du bruger HosInfo WEB løsningen, får du brug for at komme tilbage til forsiden. Det gør du ved at klikke på HosInfo navnet i toppen af skærmen.

Du kan også gå direkte til et andet modul. Her kan du åbne genvejsmenuen med de tre

hvide striber øverst til højre.

	14.42	7 Õ ni	64 % 🔳 '
•	login.altiplan.dk		¢
HosInfo			
Personlig Plan			
Nyheder			
Beskeder			
Arbejdsplan			•
Telefonbog			
Log af			
Lægeplan			-
32 Mandag - 05. /	Aug		
	-	Fredag - 09. Aug	
- Tirsdag - 06. A Kursus/ferie/fri(bf) - 700	Aug I	.ørdag - 10. Aug	

Du kan swipe, zoome mm. i HosInfo. Det er beskrevet i afsnittet Personlig plan.

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Keep Your PDFs Safe from Unauthorized Access with These Security Measures

Personlig plan

Personlig plan

- Din personlige plan viser et overblik i uge eller månedsvisning.
- Hvis du er med på flere planer, kan du skifte mellem planerne, på dropdown pilen i højre side.
- Som standard vises din personlige plan i ugevisning. Nederst på siden kan du skifte til månedsvisning.



Du navigerer mellem ugerne med pileta eller ved at swipe vandret med en fing uge- eller månedsvisning.

Du kan også lave et dobbelt tab, så skifter du mellem uge og månedsvis



Du kan scrolle op, ned og til siderne.

På personligplan kan du se:

• Navnet på planen.

.

- Ugenummeret øverst i venstre hjørne.
- Hvilke funktion(er) og arbejdstid du har hver dag.

 \equiv

HosInfo

Lægeplan



Hvis man vælger at se en måned, vil man se 5 uger ad gangen:

HosInfo				Personlig Plan Nyhe	eder Beskeder Arbejdsplan	✓ Telefonbog Log af
Lægeplan						~
			Dec 2019			
Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
40 23.Nov Forvagt 07:00 - 20:00 100	26. Nov		28. New	25.Nov -	30. Nov -	OL Dec
42 02.0ec Rum 41 (07:00 - 15:00) Ambulatorium 07:00 - 15:00 100	03.Dec OP 1 Læger (15:00) 07:00 - 15:00 100	04.Dec OP 1 Læger (15:00) 07:00 - 15:00 100	05.Dec bf - 700	06. Dec 07:00 - 15:00 730	07.Dec -	08. Dec
50 09. Dec	10. Dec	11. Dec	12. Dec	13. Dec	14. Dec	15. Dec
-	-		-	-		
51 16.Dec -	17.Duc	18.Dec	19. Duc	20. De:	21.Dec -	22. Dec
52 23. Dec	24. Dec	25. Dec	26. Dec	27. Dec	28. Dec	29. Dec
-	juleaften	juledag	2. juledag	-		

- De helt røde bjælker betyder at dagen ikke er udgivet af planlægger.
- De matte røde er lørdag/søndag.
- Gule dage er helligdage.

På telefon kan man ikke nødvendigvis se alt teksten i månedsvisning, men man kan altid trykke to gange hurtigt på en vilkårlig dag i uge, så vil den hoppe til den uge i ugevisning - eller swipe ugen til højre/venstre.

Retur til <u>HosInfo WEB moduler</u>

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Free EPub producer

Ugeplan

Ugeplan

Her kan man se sin plan på uges basis, som også viser de andre ansatte på planen, ligesom i HosInfo programmet. Det ser således ud når man kommer ind:

Skift	View 1	÷		S 2 uge	→ →	Læge	plan 3 🔍
Søg:	ASKE 4	٩	Aødetider 🚽 🗕	5>	Navne		≝ 6
Uge 410 Dog.	7 Man. 02-12-2019	Tirs. 03-12-2019	Ons. 04-12-2019	Tors. 05-12-2019	Fre. 06-12-2019	Lør. 07-12-2019	Søn. 08-12-2019
Administration		LEOPOLDO	MITCHELL				
Forvagt							
Bagvagt							
OP 1 Læger		ASKE (15:00)	ASKE (15:00)	JAMAAL (15:00)	JEFFRY (15:00)		
Rum 6 - tidsløs							
Rum 41	ASKE (07:00 - 15:00)	JAMAAL (07:00 - 15:00) LANDON (07:00 - 15:00) JEFFRY (07:00 - 15:00)	LANDON (07:00 - 15:00) JEFFRY (07:00 - 15:00)	LANDON (07:00 - 15:00)	LANDON (07:00 - 15:00) JAMAAL (07:00 - 15:00)		
Rum 7							
Rum 8		LANDON JAMAAL	JEFFRY LANDON		JAMAAL LANDON		
Optæl							
Rum 9		ELOY	JAMAAL KEITH	JEFFRY	ELOY KEITH		
Rum 10							
Rum 11		KEITH (07:00 - 19:00)	ELOY (07:00 - 19:00)	KEITH (07:00 - 19:00) ELOY (07:00 - 19:00)			
Rum 12cc							
Rum 13							
Rum 14							
Ambulatorium	ASKE (15:00)						
СТ						LANDON	JAMAAL
UL1							
timeløn							
møde							
Syg							
Kursus/ferie/fri		ANGELINE ferie	ANGELINE ferie	ASKE bf ANGELINE ferie	ANGELINE ferie	ANGELINE ferie	ANGELINE ferie

Punkt 1

Her kan måden planen vises på skiftes. Det gør sig mere gældende på mobil størrelse end computer, da det zoomer ind på planen.

Punkt 2

Her skifter man en uge tilbage eller frem.

Punkt 3

Her kan man skifte plan.

Punkt 4

Søgefelt til at skrive initialer i. Den starter altid på ens egne initialer, men man kan også søge på andre personer for at markere dem med grøn farve.

Punkt 5

Disse to bruges til at skifte hvordan planens personer vises.

Punkt 6

Her kan man åbne en kalender til at vælge dato at vise.

Punkt 7

Her kan man vælge en bestemt uge i en dropdown liste, så går planen til den uge, i det år man allerede sidder i.

Mobiltelefon

Hvis man går ind på siden på en mobiltelefon, får man samme billede som ovenstående. Forskellen ligger i at det i stedet er meget småt for at man hurtigt kan få overblik og zoome ind på det man gerne vil se.

I tilfældet af at man vil se det på en anden måde, kan man trykke på knappen fra punkt 1, "Skift view". Dermed vil man få noget der ser således ud:

Ho	sInf	0					≡	
SI	kift View		÷	Skift uge	÷	Lægeplan	▼	
Sø	ig:	ASł	ΚE	Mødeti	ider	Navne	Ħ	
Uge 49	Dag:	-		12-2019	-	TIFS. 03-12-20)17 D	
Administra	tion							1
Forvagt								
Bagvagt								-
OP 1 Læge					AS	KE (15:00)		ł
Rum 6 - tid	løs							
Rum 41		ASKE	(07:00 -	15:00)				l
Rum 7								-
Rum 8								ĺ
Optæl								_
Rum 9	,							-
Rum 10								
Rum 11								E

Her gælder det, at man kan scroll begge veje som kan ses på pilene. Hvis man gerne vil tilbage til det andet view, kan man altid klikke på "Skift view" igen eller opdatere siden.

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Keep Your PDFs Safe from Unauthorized Access with These Security Measures

Nyheder

Nyheder

Her kan nyhederne ses. På større skærm ser det således ud:



Punkt 1

Her er forskellige filtre på nyhederne.

- "Nye indlæg" viser de indlæg der er sendt til planer man er ansat på, som man ikke har markeret som læst.
- "Alle nye" viser de alle de indlæg der er sendt ud man ikke har markeret som læst, også til de planer man ikke er ansat på.
- "Foretrukne" viser alle de indlæg man har markeret som favorit.
- "Alt (2 mdr.)" Viser alt fra de sidste 2 måneder.

Punkt 2

I denne boks ses titlen på tråden, og under den finder man selve tråden med de forskellige indlæg. Under selve indlægget kan man klikke i checkboksene for at markere som læst eller som favorit.

Punkt 3

Man klikker på denne knap for at svare på tråden.

Punkt 4

Med denne knap kan man oprette en ny tråd.

Punkt 5

I denne boks findes listen over de forskellige indlæg alt efter hvilket filter man har valgt.

Hvis vi vil oprette en ny tråd / svare på en eksisterende tråd, får vi dette billede frem:

×1		04-12-2019 2
_	Overskrift	Vigtig?
Cerskrift	Kategori	4
ləv kling	i decesori	Y
6 DB2_Plejeplan VS	Lægeplan	Afdeling A
Afdeling B	DB2_Plejeplan GS	Claus
OP	Martin	IT IT
Nord	Just	Studenterholdet
Just Rumplan	Nissens	Nissens2
syri v en besked		ок

Punkt 1

Vinduet lukkes.

Punkt 2

Datoen for hvornår dette indlæg er aktuelt indtil.

Punkt 3

Overskriften på indlægget.

Punkt 4

Om beskeden er høj prioritet eller ej.

Punkt 5

Kategorien for indlægget.

Punkt 6

De forskellige planer indlægget er henvendt til.

Punkt 7

Selve indlægget man vil sende ud. "Ok" knappen til højre for sender beskeden.

Mobiltelefon

På telefon ser startskærmen for nyheder således ud:

HosInf	0		
Nye indlæg	Allenye	Foretrukne	Alt (2 mdr.)
	Opr	et ny	
<i>Admin</i> Det er snart jul			I dag, 13:24

Her er forskellen, at man ikke kan se indlæggene samtidig med listen over indlæg. Hvis vi vælger et indlæg ser det således ud:

Altiplan vejledning 14-05-2025

HosInf	0		
<u>Nye indlæg</u>	Allenye	Foretrukne	Alt (2 mdr.)
	Opr	et ny	
<i>Admin</i> Det er snart jul	1		l dag, 13:24
Admin Glædelig jul		Det er snart	jul 13:24 2019-12-04
Mvh Admin			
Markér	som læst	Markér son	n favorit
l			
Skriv i denne trå	d 🕑		2 –
3			

Både punkt 1 og 2

Er steder man kan trykke for at lukke indlægget sammen igen.

Punkt 3

Svar knappen til tråden.

Ellers fungerer alle tingene som det gør på en større skærm.

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Maximize Your Reach: Convert Your Word Document to an ePub or Kindle eBook

Beskeder

Beskeder

Her kan man se beskederne der er sendt til en gennem HosInfo.



Punkt 1

Her kan man skifte kategori mellem Ulæste/Læste/Sendt/Slettet/Foretrukne

Punkt 2

Her kan man søge på navn på afsender.

Punkt 3

Klik her for at markere den valgte besked som læst

Punkt 4

Klik her for at markere den valgte besked som favorit

Punkt 5

Klik her for at åbne en liste over alle de folk den valgte besked er sendt til

Punkt 6

Her ses listen over beskeder

Punkt 7

Denne knap åbner muligheden for at svare en besked eller skrive en ny. Når man klikker på den kommer dette vindue frem:

Besked interfacet

SV: Ændring af mødetid			2
Søg			3
TATO		Asghar	0
✓ Blå		Enrico Quaranta	0
СВ5 НМІ		Jacob Gramstrup	\otimes
Grøn		Aske Klok	0
Martin		IT Laurids	0
MR			
Rød			
Test af grp			
•			
Allan Nielsen		5	
Alva Brady Hart			
Anders Nielsen			
Angeline Sanchez			
Anni Larsen			
Asghar	•		
Skriv en besked			6
	SE	ND	7

Her betyder punkterne følgende.

Punkt 1

Luk vinduet igen uden at sende beskeden.

Punkt 2

Titlen på beskeden.

Punkt 3

Her kan man filtrere i personerne/grupperne til venstre.

Punkt 4

Grupper/personer som man kan vælge til beskeden. Hvis man vælger en gruppe bliver alle personer fra den gruppe tilføjet til listen i næste punkt.

Punkt 5

Listen over de folk der er tilføjet til beskeden. Hver person kan fjernes individuelt ved at klikke på det lille ikon til højre for navnet.

Punkt 6

Her kan man skrive beskeden.

Punkt 7

Her sender man beskeden.

Mobiltelefon

På mobiltelefon fungerer det en smule anderledes, da man ikke kan se beskeden samtidig med listen over beskeder:

HosInfo	≡
🖍 1 Ulæste	Søg
Admin Ændring af mødetid	01-12-2019 21:05 🖂
Admin	01-12-2019 21:03 💟
Ændring af mødetid	
Admin Ændring af mødetid	01-12-2019 21:02 🗠
Admin Ændring af mødetid	01-12-2019 20:45 🖂
Admin	06-09-2019 13:30 🖂
Ændring af mødetid	
Admin Ændring af mødetid	06-09-2019 13:28 🗠
Admin	06-09-2019 13:24 💟
Admin	21-08-2019 8:41 🖂
Ændring af mødetid	
Admin	21-08-2019 8:40 💟

Ændring of mødetid

Man kan trykke på blyanten ved **punkt 1** for at skrive en ny besked. Ellers kan man vælge en besked fra listen for at se den.

Når man trykker på en besked, ser det således ud:



Punkt 1

Hvis man trykker på pilen her, lukkes beskeden og man kommer tilbage til listen over beskeder. Hvis man trykker på svar knappen i bunden får man noget der ligner det fra større skærm af:

Hoslr	nfo		≡
×	SV: Ændring af r	mødetid	
Søg			
🔲 ATO			
📃 Blå			
CBS HI	MI		
🗌 Grøn			
🗌 Martin			
MR			
🗌 Rød			
📃 Test af	grp		
📃 Allan N	√ielsen		
📃 Alva Bi	rady Hart		
Anders	s Nielsen		
Skriv	en besked		
			- í
	SEN	ND	

Her fungerer det ligesom det gør på computer.

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Easily create EBooks

Vagter til salg

Vagter til salg

Her kan man som bruger se de forskellige vagter der er sat til salg af planlægger:

	Kun kompetencer 🛛 🖛 🚺 — Fjern	n ikke int. 🗹			
Dato	Tekst	Vagt	Plan	× .	×
	Lægeplan				
Fredag 06-12-2019	[0/2]	Rum 41	Vis		
Fredag 06-12-2019	[0/2]	Rum 9	Vis		
Fredag 06-12-2019	[0/1]	Rum 10	Vis		
	Afdeling A				
Torsdag 05-12-2019	[0/2]	MR	Vis		
Fredag 06-12-2019	[0/2]	СТ	Vis		

Punkt 1:

Her kan de to filtre ses, som altid er sat på når man åbner siden. "Kun kompetencer" fjerner alle de vagter til salg man ikke har kompetencer til. "Fjern ikke int." skjuler dem man har sagt nej til.

Punkt 2:

De orange bjælker adskiller de forskellige planer.

Når man vælger en vagt, ved at klikke på den, ser det sådan her ud:

	Kun	kompetencer 🔲	Fjern ikke int. 🏹				
Dato		Tekst		Vagt	Plan	v	×
Lørdag 07-12-2019		[0/1]		Bagvagt	Vis		
	#	Mandag 25-11-2019	Tirsdag 26-11-2019		Onsdag 27-11-2019	,	
	48	Forvagt 07:00 - 20:00 100 -	1	-			
-	Torsdag 28-11-2019	Fredag 29-11-2019	Lørdag 30-11-2019	-	Søndag 01-12-2019		
		Mandag 02-12-2019	Tirsdag 03-12-2019		Onsdag 04-12-2019		
	49	Rum 41 (07:00 - 15:00) 07:00 - 15:00 100 -	OP 1 Læger (15:00) 07:00 - 15:00 100 -	OP 1 Læger (1 07:00 - 15:00 -	5:00) 100		
	Torsdag 05-12-2019	Fredag 06-12-2019	Lørdag 07-12-2019 Bancart		Søndag 08-12-2019		
bf - 700 -		07:00 - 15:00 730	- •	-			
	**	Mandag 09-12-2019	2 115da g 10-12-2019		Onsdag 11-12-2019	,	
	50						
	Torsdag 12-12-2019	Fredag 13-12-2019	Lørdag 14-12-2019		Søndag 15-12-2019		
		3	- - -	-	-5	-	
Skriv (eve	entuel) kommentar	og tilmeld vagt			Tilm	eld 🗸	

Her kan man se et overblik over ens vagter den pågældende uge vagten ligger på, samt ugen før og efter.

Punkt 1

Klik på denne bjælke for at vise alle vagterne igen.

Punkt 2

Den dag der er markeret med grønt er der hvor vagten ligger, og navnet på vagten er tilføjet.

Punkt 3

Her kan man skrive en kommentar til vagten når man tilmelder sig.

Punkt 4

Med denne knap melder man at man gerne vil have vagten, samt tilføjer den eventuelle kommentar man har lavet.

Hvis man hurtigt	× -	×	
vil svare ja/nej til			
vagter, kan man gøre det i højre side af hver			
vagt på listen over vagter:			

Mobiltelefon

På mobil er funktionaliteten den samme. Listen ser sådan ud:

Altiplan vejledning 14-05-2025

Hos	Info			Ξ	≡
	Kun kompetencer		Fjern ikke	int.	
Dato	Tekst	Vagt	Plan	~	×
	Læge	eplan			
Fredag 06-12-2019	[0/2]	Rum 41	Vis		
Fredag 06-12-2019	[0/2]	Rum 9	Vis		
Fredag 06-12-2019	[0/1]	Rum 10	Vis		
Lørdag 07-12-2019	[1/1]	Bagvagt	Vis		
	Afdel	ling A			
Torsdag 05-12-2019	[0/2]	MR	Vis		
Fredag 06-12-2019	[0/2]	СТ	Vis		

Og hvis man trykker med fingeren på en af vagterne på listen får man dette billede:

Altiplan vejledning 14-05-2025

Hosln	fo		≡
Kun	kompetencer	Fjern il	kke int. 1
Dato	Tekst	Vagt Plan	× ×
Fredag 06-12-2019	[0/2]	Rum 9 Vis	
₩	Mandag 25-11-2019	Tirsdag 26-11-2019	Onsdag 27-11-2019
48	Forvagt 07:00 - 20:00 100 -	-	-
Torsdag 28-11-2019	Fredag 29-11-2019	Lørdag 30-11-2019	Søndag 01-12-2019
-	-	-	-
	Maadaa	Tindae	Oradaa
*	02-12-2019	03-12-2019	04-12-2019
49	Rum 41 (07:00 - 15:00) 07:00 - 15:00 100 -	OP 1 Læger (15:00) 07:00 - 15:00 100 -	OP 1 Læger (15:00) 07:00 - 15:00 100 -
Torsdag 05-12-2019	Fredag 06-12-2019	Lørdag 07-12-2019	Søndag 08-12-2019
bf - 700 -	Rum 9 07:00 - 15:00 730 -		-
	Mandag	Tiredag	Onedag
#	09-12-2019	10-12-2019	11-12-2019
50	-	-	-
Torsdag 12-12-2019	Fredag 13-12-2019 -	Lørdag 14-12-2019	Søndag 15-12-2019
Skriv (ev vagt	entuel) kommenta	r og tilmeld	Tilmeld 🗸

Alle tingene fungerer ligesom de gør på en større skærm.

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Effortlessly optimize your documentation website for search engines

Forespørgsel om frihed

Forespørgsel om frihed

Her kan man lave sine forespørgsler om frihed. Siden ser sådan ud:



Punkt 1:

Her vælges planen man vil lave en forespørgsel på.

Punkt 2:

Her er de forskellige faner man kan vælge - yderst til højre finder du knappen til at oprette en ny forespørgsel.

Punkt 3:

Her er listen over de afventende forespørgsler. Disse kan klikkes på for at redigere i dem.

Hvis man klikker på "Opret ny" fanen, øverst til højre, møder man dette billede:

Afspadsering	Ferie	Tj. frihed	Andet
Dato			Antal Dage
03-12-2019			
	Н	istorik	
			Ĵ
	Tilføi til	begrundelse	
Skriv en besked			
	Note fra	a planlægger	
Anni	uller	c)pret

Øverst vælges typen af frihed. Derefter dato og antal af dage. Historikken vises hvis vi er ved at redigere i en eksisterende forespørgsel.

Tilføj til begrundelse er en mindre tekst man kan tilføje. Note fra planlægger er planlæggerens svar, som selvfølgelig også vil vises hvis man redigerer i en eksisterende forespørgsel.

Hvis man vælger en eksisterende forespørgsel, vil man kunne se dette:



Her trykker vi på rediger knappen, hvilket giver det samme billede som før, og man kan så tilføje noget nyt til sin forespørgsel, samt ændre typen / tiden. Den eneste forskel ligger i bunden, hvor man kan slette en forespørgsel:



OBS! Der kommer ikke besked når planlæggeren har afvist eller godkendt forespørgsler. De kan findes under **Vis afsluttede**.

Mobiltelefon

På telefon ser det anderledes ud, men funktionaliteten er helt den samme.

(Startskærmen):

HosInfo					≡
Lægeplan					-
	Forespørgse	el om frihe	ed		
Vis afsluttede	<u>Vis afve</u>	ntende		Op	oret ny
Dato			A	ntal dage	Туре
Uge 4 02-12-2	.9 019			5	Ferie
Dato	Туј	pe		An	tal dage
2019-12-02	Fei	rie			5
	Hist	orik			
Aske Klok 2019-12-03 17:33: Ferie					
	Svar fra pl	anlægger			
Gå tilbage	2			Rediger	

(Rediger en forespørgsel):

HosInfo			≡				
Lægeplan			-				
	Forespørgs	el om frihed					
Vis afsluttede	Vis afve	entende	<u>Redigerer.</u>				
Afspadsering	Ferie •	Tj. frihed	l Andet				
Dato			Antal Dage				
02-12-2019			5				
	Hist	orik					
Aske Klok 2019-12-03 17:33: Ferie							
Tilføj til begrundelse							
Skriv en besked							
Note fra planlægger							
Annuller Accepter							
Slet denne forespørgsel							

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Easily convert your WinHelp HLP help files to CHM with HelpNDoc's step-by-step guide

Afvigerskema

Afvigerskema

Her kan man lave sine afvigersedler. Det første man ser er de sedler der stadig afventer planlæggeren:

Punkt 1

Her vælger du den plan du laver en vagtseddel på.

Punkt 2

Her ser du dine afventende vagtsedler.

Punkt 3

Hvis du vælger denne fane kan du oprette en ny.

Eksempel

Vi opretter en ny vagtseddel. Efter vi har trykket op opret ny kommer dette frem:

			Dato			
07-10-	2019					
	Overarbejde	Vagtopkald		Afspadsering	Andet	
	Start		Slut		Varighed	
	14:05		:		00:00	
			Beskriv årsag			
Skriv en b	besked					
	,	Annuller			Opret	

Øverst kan der vælges en dato, derefter hvilken type afvigelse det er, efterfulgt af start / slut tidspunkt. Til højre for tidspunktet kan du se varigheden for afvigelsen. Der kan tilføjes en beskrivelse til afvigelsen.

Hver afventende vagtseddel kan klikkes på for at se den og redigere i den:

Dato	Tidspunkt	Туре		Start	S	lut	Varighed
Uge 48 29-11-2019	13:54 - 15:54	Afsp.		15:30	16	:30	01:00
Uge 41 07-10-2019	15:30 - 16:30	Overarb.			Din kon	nmentar	
				Overarbejdede 1 time			
					Codka	andoleo	
			(A	Afventer	Godke	endelse	
)
				CA 11			
				Gå tilbage		R	ediger

Når man redigerer en seddel, kan man yderligere slette selve vagtseddelen:

Annuller	Accepter
Slet denne	vagtseddel

Mobiltelefon

På telefon ser det lidt anderledes ud, men funktionaliteten er helt den samme.

(Startskærmen):

HosInfo ≡								
Afvigers	kema	Læ	gepla	n	-			
Vis alle <u>Vis afventende</u>				Opret	ny			
	Dato			Tidspunkt	Туре			
	Uge 48 29-11-2019			13:54 - 15:54	Afsp.			
	Uge 41 07-10-2019			15:30 - 16:30	Overarb.			
		•						
	Start	Slut	Varighed					
	15:30	16:30	6:30 01:00					
	ſ	Din kommenta	ar					
Overarl	pejdede 1 time							
		Godkendelse	9					
Afvente	er							
	Gå tilbage			Rediger				

(Når man redigerer):

HosInfo ≡								
Afvigers	skema			Læg	eplan		•	
Vis alle Vis afventende						<u>Redige</u>	erer	
			Da	ito				
07-3	07-10-2019							
Overarbejde Vagtopkald				A	fspadsering	g	Andet	
	Start		SI	ut		V	arighed	
15	5:30		16:3	30			01:00	
			Beskriv	v årsag				
Overarbejdede 1 time								
Annuller Accepter								
	Slet denne vagtseddel							

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Make Documentation a Breeze with HelpNDoc's Clean and Efficient User Interface

Telefonbog

Telefonbog

Telefonbogen er en oversigt over alle personerne på afdelingen. Her kan man finde de informationer der er indtastet under egne data.

Mobiltelefon:

HosInfo		≡
Person	•	
Navn	Tlf	Tlf(mob)
Alva Brady Hart		
Angeline Sanchez		
Anni		
Asghar		
Aske Klok	12345	23456
Bent Hansen		
Boyd Fulton		
Brandy Brock		
Chanelle Jensen		
Charlotte Andersen		
Christa		

Hvis man er på mobiltelefon og gerne vil se andre informationer end tlf. nr og navn, skal man bare trykke med fingeren på den person man gerne vil se resten af informationerne på.

Hoslr	nfo		≡
Person	•		
Navn	TIf	Tlf(mob)	0
Alva Brady Har	t		
Angeline Sanch	Navn		
Anni	Aske Klok		
Asghar	Adresse Hosinfovej 15		
Aske Klok	Post nr / By 7100 Vejle		
Bent Hansen	Telefon 12345		
Boyd Fulton	Telefon (mobil)		
Brandy Brock	23456 Email		
Chanelle Jense			
Charlotte And			
Christa			

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Maximize Your PDF Protection with These Simple Steps

Ønskeplan

Ønskeplan

Browser version

Vi starter her med versionen af ønskeplan når man åbner det i en browser på en normal skærm (ikke telefon / iPad / mm).

Ønskeplanen fungerer i store træk ligesom den gør i programmet, men der er nogle større forskelle i måden den er præsenteret på. Det første man skal lægge mærke til er det øverste segment på siden:



Punkt 1:

Her vælges den plan man vil ønske på. Bare klik på boksen for at skifte den.

Punkt 2:

Her vælges *perioden* på den plan man har valgt. Hvis der kun er 1 periode at vælge, vil den automatisk blive valgt og vist.

Punkt 3:

Her Kan man ændre i størrelsen af cellerne på ønskeplanen. Dette er udelukkende for at se cellerne større/mindre for ens eget vedkommende.

Punkt 4:

Denne boks indeholder de forskellige statistikker, og hjælper med at holde styr på f.eks. Normtimer i perioden. Den røde streg der ses, er for at markere at balancen ikke går op med normtimerne. Musen kan sættes på feltet for at se dette:



Dermed forklarer den hvorfor den er markeret (i dette tilfælde har vi ikke ønsket en eneste vagt endnu).

Punkt 5:

Her vil de forskellige advarsler vise sig i en liste (f.eks. for mange arbejdsdage i streg).

Eksempel:

Hvis jeg går ind og vælger en masse vagter i streg:

1. Man klikker og holder musen inde:

OP 1 Sygeplejerske	0/7	0/4	0/5	0/3
Admin	0	0/2	0/2	0/2
Dagvagt	0			
Nat	0/7	0/1	0/1	0/1

Hvis man så f.eks. vælger for mange kan man få en mindre advarsel.

Farve	Navn	Antal	Man - uge 46 11-11-2019	Tirs - uge 46 12-11-2019	Ons - uge 46 13-11-2019	Tors - uge 46 14-11-2019	Fre - uge 46 15-11-2019	Lør - uge 46 16-11-2019
Koder			07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100
	planlægger kommentar	0/0						
	Weekendvagt i rul	0	<u> </u>	<u> </u>	Ê	<u> </u>	<u> </u>	
	OP 1 Sygeplejerske	0/7	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
	OP 1 Sygeplejerske	0/7 0/4		0/5	0/3	0/1	0/1	0/0
	Admin	0	0/2	0/2	0/2	0/2	0/2	0/0
	Dagvagt 9							
	Nat 0/7 0/1		Nat 0/7 0/1 0/1		0/1	0/1	0/1	0/1

Som det kan ses er den også markeret for den gældende dag. Hvis man holder musen over denne, vil den tilmed vise følgende:



Når man har en af disse kan man stadig ønske videre i planen.

Ved advarsler om større problemer:

I denne test gælder det, at man højst må arbejde 10 arbejdsdage i streg. Så hvis man går ind og ønsker flere vagter i streg end dem i billedet ovenfor, vil man støde ind i en advarsel med en stjerne:

21-11-2019 - ASKE * Mangler en BF-dag. For mange arbejdsdage i træk (max 10)

Dette vil medføre, at man ikke kan vælge nye vagter før man har løst problemet. Yderligere vil der være ekstra advarsler der siger at man skal gøre noget (Udråbstegn i venstre side, og tekst i toppen af planen).

	Du skal jøse konflikter før du kan fortsætte med at ønske										
!	Navn	Antal	Man - uge 46 11-11-2019	Tirs - uge 46 12-11-2019	Ons - uge 46 13-11-2019	Tors - uge 46 14-11-2019	Fre - uge 46 15-11-2019	Lør - uge 46 16-11-2019			
Koder			07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00 - 14:24 100	07:00		
	planlægger kommentar	0/0									
	Weekendvagt i rul	0	<u>-</u>	<u>-</u>	<u> </u>	<u> </u>	<u>-</u>	<u>-</u>			
	OP 1 Sygeplejerske	0/7	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0		
	OP 1 Sygeplejerske	0/7	0/4	0/5	0/3	0/1	0/1	0/0	0/0		
	Admin	0	0/2	0/2	0/2	0/2	0/2	0/0	0/0		
	Dagvagt	11									
	Nat	0/7	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1		

Når det ser sådan ud, kan man ikke klikke og vælge felter, man kan KUN fjerne felter igen.

Dette gør man ved at fjerne vagter igen (marker nogle af dem man har valgt, og tryk på 'fjern'):

0/4	0/5	0/3	0/1	0/1
0/2	0/2	0/2	Fjern	0/2
0/1	0/1	0/1	0/1	0/1

MOBIL / TABLET

På mobil og tablet fungerer det stort set helt lige sådan. Forskellen er at man ikke direkte kan vælge flere på samme tid. Dermed har man denne knap:



Når den er trykket på, kan man ikke scrolle i planen, men man kan i stedet vælge flere ad gangen. Man skal blot trykke på den igen eller vælge en vagt for at den stopper med at være trykket ind.

Retur til HosInfo WEB moduler

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Revolutionize Your Documentation Output with HelpNDoc's Stunning User Interface

Saldi

Saldi har fået sit eget ikon, hvor man kan se normtimer, normperiode og andre saldi:



Altiplan vejledning 14-05-2025

👪 Alti	Ξ	≡				
05/14/2025 📋	Norm	Afspads.	Ferie	6. Fe.uge	Oms/Sen	
ттт	~					
	Periode			Balance		
[21-04-20	025] - [13-0	7-2025]		-294,30		

Created with the Standard Edition of HelpNDoc: Effortlessly Create High-Quality Documentation with a Help Authoring Tool