

# Kørelistefanen: tips og tricks

The screenshot displays a routing software interface for Thursday, 09/11/2023. The main area is a grid showing routes (Arhus rute 01-08) and staff assignments. The grid is organized by route and time (07:00-18:00). Staff names are listed in colored cells, with some cells containing icons or status indicators. A bottom panel shows a list of tasks for a selected citizen, Kirsten Olsen, with columns for time, description, frequency, route, status, and completion degree.

Hvornår	Beskrivelse	Frekvens	Grundplan	Status	Kompetencer	Opfyldelsesgrad*
11:00-16:00 Man, Tirs, Ons,...	Daglig pleje	7 gange hver uge (25 min.)	Arhus rute 02 [12:00] / fredag (202...			175/175
7:00-9:00 Man, Tirs, Ons, T...	Morgenpleje	7 gange hver uge (15 min.)	Arhus rute 02 [7:00] / fredag (2023-...			105/105
8:00-16:00 Man, Tirs, Ons, ...	Bad	1 gang hver 2. uge (30 min.)				0/30

- Vælg i listen øverst til venstre hvilken rutegruppe (eller enkeltrute) du vil se.
- Fører du musen hen over et besøg, dukker et lille i med en cirkel op på det. Før musen hen over i'et for at se flere detaljer om besøget.
- Ved at højreklikke på et besøg kan du fx sætte besøgets status, åbne borgerens stamkort eller kalender, eller markere, at det er blevet flyttet fra sin normale placering efter borgerens ønske.
- Skift det tidsrum du kigger på ved at rulle med musehjulet (eller ved at klikke på et klokkeslet ude til venstre ca. i midten af billedet og trække op eller ned med museknappen holdt inde)
- Zoom ind og ud ved at holde SHIFT-tasten inde og rulle med musehjulet (eller klik på et klokkeslet i toppen eller bunden ude til venstre og træk op eller ned)
- Du kan se komme til at se ruteplaner for to datoer på samme tid ved at vælge RR-visningen nederst
- Ved at højreklikke på en ruterubrik øverst kan du sætte en afløser på ruten. Du kan også se medarbejderens stamblad.
- Hvis du er på Dag-til-dag-kalenderen og højreklikker på en ruterubrik, kan du vælge Se grundplan. Så dukker en ekstra kolonne op for alle ruter, som viser grundplanen. Hvis du nu holder ALT-knappen nede og klikker på et kalenderbesøg, så markeres det tilsvarende rulbesøg.
- Du kan se en vilkårlig borgers kalender ved at vælge RB-visningen nederst og vælge borgeren i borgertabellen.
- Hold musen hen over en advarselstrekant for at se hvad den betyder.
- Et kalenderbesøgs status kan ses af den farvede bjælke til højre. Grøn betyder *gennemført*. Rød at det stadig har en *uafklaret status*, selvom det burde være gennemført på det aktuelle tidspunkt. Blå betyder, at det endnu ikke er gennemført. Et aflyst besøg er hvidt (fx Gerda Iversen ovenfor).
- Et lille tal x i en hvid firkant viser, at besøget udføres med x ugers mellemrum.