Opret ny medarbejder

• Vælg Administration-fanen, og vælg ude til højre underfanen Personale. Klik på Opret-knappen. Så dukker et dialog-vindue op, som ser cirka sådan ud:

😨 Opret ansat		×
Forside Fraværsperioder		
Område	[]	^
Navn		
Roller	[]	
Adresse	Find GPS-adresse	
	Anvend dis	se adresser
Login		
Sidste adgang		
Gennemsnitlig arbejdstid	40,0 timer	
Uge 1 (40,0 timer) +		
Man 🗹	7:00 - 17:00	10,00 timer
Tirs 🗹	7:00 - 17:00	10,00 timer
Ons 🗹	7:00 - 17:00	10,00 timer
Tors 🗹	7:00 - 17:00	10,00 timer
Fre	7:00 - 17:00	0,00 timer
Lør	7:00 - 17:00	0,00 timer
Søn 🗌	7:00 - 17:00	0,00 timer
Total 40,00 timer		
Aktuel kalenderuge: Uge 34 fra mandag 17/08-2020 til søndag 23/08-2020		
Redigér visninger (admin) Fortryd Opret		

- Vælg det område, medarbejderen er tilknyttet, og vælg den eller de roller, medarbejderen har. Man *skal* have mindst en rolle og tilknyttes mindst et område.
- Indtast navn. Indtast så adresse i den øverste adresselinje og klik på Find GPS-adresse.
- Hvis PlanA kan genkende den indtastede adresse, dukker den op i linjen nedenunder.
- Tjek at denne GPS-adresse er rigtig! Den bruges til at beregne kørselstid ud fra, så vej, nummer

og by skal fremgå, mens etage og lignende ikke er nødvendigt (alle oplysninger i den øverste linje sendes ud til medarbejderen via app'en). Sæt flueben ved Anvend disse adresser.

 Hvis GPS-adressen er forkert eller slet ikke kan findes, så slet alt andet end vej, nummer og by fra den indtastede adresse, og klik på Find GPS-adresse igen. Hvis det hjalp, så sæt flueben – og skriv så de slettede detaljer ind i øverste linje igen.

Arbejdstiderne bruges visuelt i kørelisten og er markeret i medarbejderens rute. Hvis medarbejderen har et flerugers arbejdsrul med forskellige arbejdstider, så klik på + ved siden af "Uge 1"-fanen.

• Klik Opret-knappen nederst, og indtast derefter et brugernavn og kodeord for medarbejderen i det vindue, der dukker op. Herefter kan den nye medarbejder logge ind.