



COVID-19 | Frågor, svar och kundtips

Från Time Cares webinar-serie

Introduktion

Vi har här sammanställt frågor och svar från vår webinar-serie om möjliga arbetssätt under coronatider. Frågorna är inskickade av webinar-deltagare. En del av dessa kan relatera till funktioner kopplade till moduler som ni inte har i er organisation, men vi hoppas att alla kan hitta något av värde. Alla organisationer behöver se över vad som behöver göras i bemanningsplaneringen i denna krissituation, och vissa av tipsen kan innebära avsteg från era normala interna regler och avtal. Vi vill poängtera att alla avsteg ifrån lagar och avtal måste ske efter beslut hos den högsta ledningen för respektive organisation. För er som läser detta dokument och är systemförvaltare – ni har behörighet att göra ändringar i systemet, men gör inte dessa ändringar med mindre än att ni fått denna instruktion ifrån behöriga chefer. Exempelvis är det enligt lagar och avtal förbjudet att planera för övertid. Vidare är det förbjudet att planera för brott mot lagar och avtal, även om man i ett akut skede kan göra avsteg från lagar och avtal om en uppkommen situation så kräver.

Vid frågor kontakta info@timecare.se



COVID-19 | Frågor, svar och kundtips Från Time Cares webinar-serie

Webbinar Del 1 och 2 | Beredskap i coronatider | Pia Nilsson och Frederick Lind

Om vi lägger in *frånvaro COVID-19* som beställningsorsak, kommer den infon med i sms:et till vikarien?

Det går att välja att ha med det som meddelande. Det finns en mall med dynamiska fält för förfrågningar där det går att lägga till beställningsorsak. Det kan vara extra viktigt att ha med telefonnummer, adress och liknande under rådande situation.

Hur lägger man in adress och telefonnummer så det kommer med i bokningen?

Organisation → Adress

Meddelanden → Lägg till *workplace* och *work phone*

Kan man ställa in i Time Care Planering Multi Access att man bara får skapa nya pass med en viss aktivitet i färdigt schema? Så att de inte ändrar på befintliga pass.

Avtalet är bakvänt för detta, vissa får man inte röra. Har ni exempelvis 20 aktiviteter så behöver ni lägga in 20 regler för att man inte får röra just dessa aktiviteter. Så det är möjligt, om än lite omständligt.

Är det OK enligt GDPR att skapa en beställningsorsak som heter exempelvis Covid-19? Bemanningen får ju inte fråga varför en person är sjuk.

Det är ett enormt behov av statistik på våra offentliga organisationer. Ni måste själva göra en avvägning mellan regelverk kring GDPR och ert övriga behov. Vi kan dock ej uttala oss om hur ni ska göra.

När man ska gå tillbaka till sina vanliga avtal - kommer medarbetarna då kunna lägga sitt schema utan brott?

Då kan man gå tillbaka till det som ligger på schemanivå. Det går dock att förlänga på personnivå vid behov.

Ger den både tid i timbanken och extra betalt?

Det måste man avgöra själv – ska det vara ett pass som ger tid i timbanken, eller ska den ge pengar? Det får man själv avgöra. Vill man att den ska ge pengar bör den inte ge tid i timbanken. Då väljer man under saldo vilka dagar den inte ska ge tid i timbanken.

Kan man lägga flera vikarier tillgängliga samtidigt när man ska skicka ut förfrågan? Eller måste man sitta och lägga in person för person?

Tyvärr inte. Antingen får medarbetaren gå in och själv lägga sig tillgänglig eller så går man in i den personliga kalender. Men man kan lägga in den så att den upprepas, exempelvis under en hel månad, bara med ett par knapptryck.

Kan man koppla en kostnad mot en ny aktivitet, exempelvis Covid -19?

Ja, om du är i Time Care Planering Multi Access har ni ett alternativ som heter "*Ska ingå i kostnadsberäkning*". Det beror dock på vilka integrationer man har. Vill man ha ut "*Kostnadsaktivitet*" så finns det en rapport i Time Care Planering Multi Access, och i Time Care Planering klienten finns rapporterna "*Aktivitetssaldo*" och "*Aktivitetssaldo detaljerat*" som ger en nogsam uppställning på vilka aktiviteter som är schemalagda och vem som är lagd på aktiviteten. Där kan man få fram både kostnaden och aktiviteten, men man kan också använda den rapporten till att göra ombokningar i andra system i efterhand om man så vill.



COVID-19 | Frågor, svar och kundtips Från Time Cares webinar-serie

Webbinar Del 3 och 4 | Marcus Gustavsson och Kent-Göran Eriksson | Bemanning och uppföljning i coronatider

Om man bokar övertid eller mertid via Time Care Pool så kommer man upp i heltidsmättet på 165 timmar och måste då bryta mot den regeln?

Det måste inte vara så, det kan vara så att du jobbar en hel dag till kl 16:00 där du sedan blir bokad till ett kvällspass också. Då har du rätt till annan ersättning även om du inte gjort 165 timmar på månadsbasis.

Kommer grundskemamodulen att finnas i Time Care Planering Multi Access, eller finns den redan?

Grundpass finns redan i Time Care Planering Multi Access, men konstruktionsfasen av grundschema finns bara i Time Care Planerings-klienten för närvarande.

Hur ska vi hantera avbeställningar i Time Care Pool som görs då vi inte får in vikarier, men avdelningen säger att de "klarar sig ändå"?

Det finns en möjlighet att avbeställa en beställning. Man kan också reflektera över om anledningen är övertid, mertid eller om de klarar sig på de personer de är. I Time Care Pool kan vi skilja på *avbeställt*, *förfallen* eller *avslagen*. Där är det viktigt att man gör rätt för att få korrekt statistik. En annan tanke är att de kanske även redan hade en bokad vikarie där, så har behovet försvunnit. Då har vi en funktionalitet i Time Care Pool som heter "*Returnera beställning*". Den söker ett annat pass som kan matcha den vikariens kompetenser och tillgänglighet.

Hur ska detta komma med i statistiken så vi får rätt uppfattning av hur mycket vikarier det går åt?

Hur har man löst det istället? Läger man in mer- eller övertid i schemat är det ett sätt att se hur mycket tid man faktiskt lagt utöver sin ordinarie bemanning. Har man löst det med övertid kommer man se det i aktivitetssaldot om vi jobbar med den aktiviteten i schemat. Annars är det de rapporterna vi har att jobba med, dvs. beställningsorsak etc. Sen finner man info i rapporten "*Status beställningar*".

Hur vet Bemanningenheten när det är mertid eller övertid?

De behöver få en hint om det från den som beställde det. Man kan använda statusen "*Detta passet ska konteras på ett annat sätt än ordinarie ersättning*". Beställningsreferensfältet i Beställningen är också till för att den som konterat passet i respektive lönesystem ska få information, där finns möjlighet att flagga.

Vad är det för fördel med att skapa en tillfällig grupp i Time Care Planering Multi Access jämfört med att medarbetarna registrerar tillgänglighet i Time Care Pool?

Det kan finnas en fördel om du ska få in flera personer som aldrig varit i Time Care Pool, där man behöver ge utbildning i Time Care Pool, lägga in tillgängliga tider etc. Det är ett sätt att snabbt få in personer med tillgänglig tid på ett bräde. Sen kanske dessa personer redan har ett schema de går på – och då får du en graf över deras arbetstider och hur många man har vid vissa tillfällen. Man får en bättre överblick via rapporter i Time Care Planering Multi Access än i Time Care Pool.

Hur tänker ni kring när man ska använda beställningsorsak Covid-19? Med tanke på alla beställningar som rör förkyld personal och föräldrar som vabbar pga. förkyld barn?

Det är svårt att veta. Tanken är väl dock att även om man inte vet så kanske man väljer att stanna hemma i ett läge där man inte annars skulle välja att göra det. Mellanskillnad från normalläge kanske kan fungera som en måttstock.



COVID-19 | Frågor, svar och kundtips Från Time Cares webinar-serie

Webbinar Del 6 och 7 | Gunilla Wamme och Jessica Widerberg | Visning av modulen Avancerade Rapporter i Time Care Pool

Är det möjligt att få ut en rapport endast över de som inte jobbat alls under en period?

Ja, och detta är bra om man vill rensa bland vikarier som finns kvar i systemet men som inte jobbat på lång tid. Det finns ett antal formler man kan använda. Man kan till exempel välja att skapa en rapport för alla som har noll-värden, det vill säga de som inte varit bokade under en lång tid. Man kan också skapa ett filter för kvällspass, då talar vi om att det måste vara en viss tid på dagen den ska hämta info från, så att man endast får med kvällspassen.

Tittar rapporterna på passens datum – oavsett beställningsdatum – exempelvis om det ligger många pass för en längre tid i samma beställning? En vanlig rapport tar ju ofta endast med beställningar inom valt tidsintervall.

Den tittar på timmar och pass, det är det man utgår från. Då är det inte lika mycket avhängt som det är i de vanliga rapporterna där man talar om pass, boknings-ID, ID-nummer etcetera, utan då tittar man på datan som finns i beställningarna. Med ganska stor säkerhet kan man göra så också eftersom det inte är pass-ID eller ID-nummer man tittar på, utan bara timmar och antal pass. Det är vilken datakälla du utgår ifrån när du skapar rapporten som du skapar filtermöjligheterna med.

Kan man få färdiggjorda rapporter vid inköp av modulen?

Det finns ett antal fördefinierade rapporter i modulen. Det är också de som vi använder vid utbildning under uppstart av modulen. Man kan använda sig av dem som grundmall och sedan lägga på nya fält och spara som sin egna personliga. Det finns runt 10 stycken färdigställda rapporter sedan tidigare som man då kan använda som mallar.

Har ni specifika önskemål om specifika rapporter vid inköp så ta detta med den konsult som hjälper er att starta upp, antingen gör ni det tillsammans eller så delger ni konsulten den informationen inför uppstart.

Rapporter avseende personaladministration, finns det sådana? Exempelvis personer som har flera anställningar, personer som inte har en aktiv anställning etc.

I de olika fältlistorna finns det en datakälla som heter "Person", då är det kopplat till vikarier och vikarierna i systemen. Det går att hitta mer info om personen än man kan i de ordinarie rapporterna. Dock ej anställningar, men exempelvis yrkeskategori istället – som ofta är kopplat till anställning om man har flera anställningar.

Om man sparar ned en rapport i Excel så följer inte datum med som datumformat, jag måste formatera om cellen för att få rätt värde. Är det något i rapporten som är fel?

Det finns inga formler i Excel-dokumentet som standard, så man måste formatera om dem själv.

Går det att följa upp övertid eller olika kostnadstyper, till exempel övertid kvalificerad, övertid enkel eller fyllnadstid?

Datan man får ut beror också på datan som kommer in. Så det beror på hur ni gjort grundinställningarna i programmet, det måste då definieras någonstans i beställningen. Ett tips kan vara att använda Time Care Planering Multi Access – beroende på vilka aktiviteter ni lagt in där. Man kan skapa aktiviteter som heter just övertid, mertid etc. just för att kunna följa upp det. Aktivitetssaldorapporten rekommenderas.

Hur fungerar rättigheter med dessa rapporter?

Huvudadministratören bör vara den som gör dessa rapporter. Gärna på uppdrag av verksamheterna, men det kan bli krångligt om flera personer är inne och skapar rapporter. Alla kan ändå få tillgång till alla rapporter, men utan möjligheten att göra ändringar.

Hur ser inställningarna ut för att tilldela behörigheten till rapporterna?

I programmet finns valbara behörighetsinställningar för möjligheten att "läsa" och "skapa".

Kan man skapa egna formler för dessa rapporter?

Ja, det finns möjlighet att använda sig av en mängd formler och filter i kombination med varandra när du skapar en ny rapport, vilket öppnar för många egna varianter.



COVID-19 | Frågor, svar och kundtips Från Time Cares webinar-serie

Tips från Time Cares kunder | Inskickade under webinarerna

- *"I Strömstad har vi två olika Bokningsassistenter som jobbar "samtidigt". Den första bokar resursspass för månadsanställda och startar 1 minut före Bokningsassistent nummer 2, som i sin tur bokar vikarier."*
- *"Med tanke på GDPR och ändringar i färdigt schema så har jag lagt ett förslag på vem som ska kunna se färdigt schema. Det kanske bara ska vara chefer."*
- *"Hemtjänsten i Strömstad planerar om i TES och lägger in dubbelturer med en van ordinarie och en ovan person. Man åker tillsammans och får instruktion av den ordinarie. Det tryggar både personal och brukare."*
- *"Strömstad har tagit fram ett grundschema som kommer ligga i botten av alla verksamhetens schema för att säkerställa att bemanningen fungerar. Här finns också täckning för alla helger och resursspass. Lägg turer specifikt för delegation."*