

## Manual Cosmic - Ändra bemanning i befintlig tidbok NSV

### Hitta i dokumentet

[Syfte](#)  
[Tillfällig ändring i schema](#)

[Ta bort bemanning i lagt schema](#)  
[Ändra befintligt schema för en personal](#)

### Syfte

Hur bemanning ändras i befintlig tidbok.

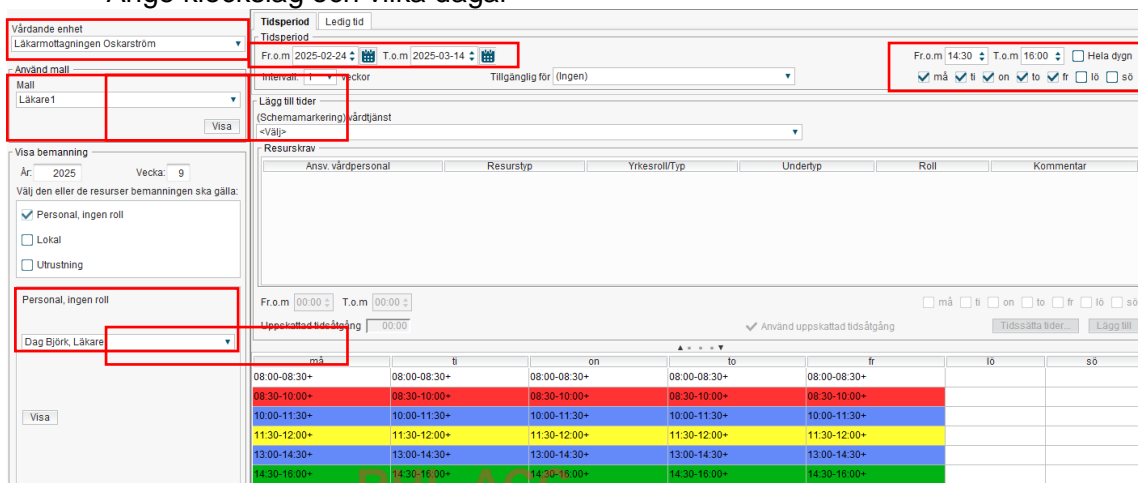
### Tillfällig ändring i schema

Exempelvis vid sjukdom

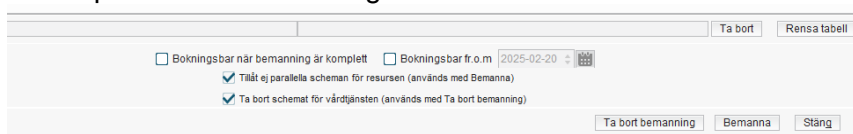
- Markera på önskad tid i tidboken för aktuell personal, för att välja flera tider samtidigt håll nere Ctrl-knappen
- Högerklicka -> Ändra bemanning
- Markera resursen under *Kopplade resurser*
- Koppla bort
- Vid behov, lägg till ny resurs direkt genom att klicka välja ny resurs att koppla under *Passande resurser*
- Koppla resurs
- Stäng

### Ta bort bemanning i lagt schema

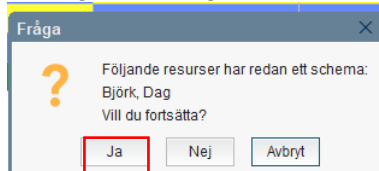
- Öppna fönster Bemanna schemamallar
- Välj vårdande enhet
- Ta fram aktuell mall och personal
- Ange tidsperioden du önskar ta bort från schemat
- Ange klockslag och vilka dagar



- Klicka på Ta bort bemanning



- Dialogruta "Fråga" kommer upp

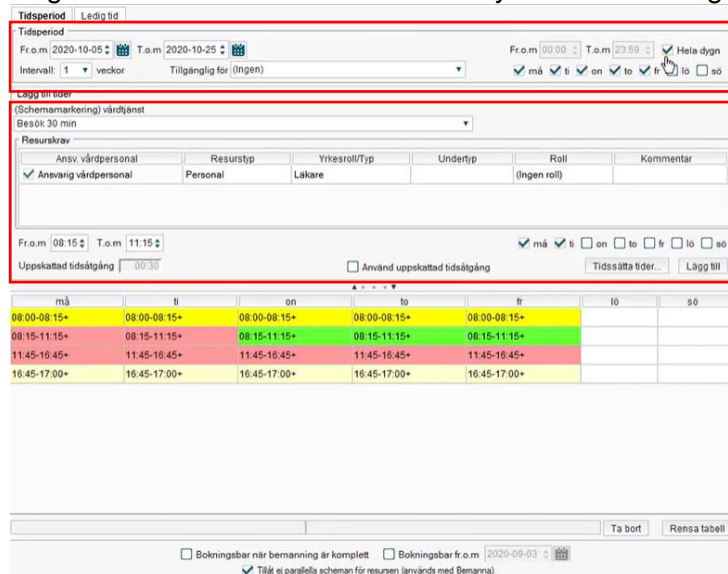


- Klicka Ja
- Bemanningen tas bort
- Om det finns patienter inbokade på de tider som du försöker ta bort, så kommer systemet informera dig om det och resursen kommer fortfarande vara schemalagd för det besöket.  
Då behöver det besöket bemannas med en annan resurs alt. patientens bokas om.
- Gå till tidboken och schemat är uppdaterat

## Ändra befintligt schema för en personal

- Öppna fönstret Bemanna schemamallar
- Välj aktuell vårdande enhet
- Ta fram aktuell mall och resurs
- Välj vecka för att se hur schemaläggningen ser ut
- Klicka på Visa
- Aktuellt schema visas för vald vecka
- För att ta bort vårdtjänster, markera dem i tabellen (flera kan markeras med Ctrl-knappen) och klicka på Ta bort
- Det går också att lägga till vårdtjänster via listan, OBS! måste ha samma resurskrav.
- Ange tid och veckodagar för den nya vårdtjänsten -> Lägg till

- Ange vilka tider och tidsintervall det nya schemat ska gälla



The screenshot shows a web-based scheduling interface. At the top, there are fields for 'Tidsperiod' (Time period) and 'Ledig tid' (Free time). Below this, there are input fields for 'Fr.o.m' (From) and 'T.o.m' (To) dates, and 'Fr.o.m' and 'T.o.m' times. There are also checkboxes for 'Hela dygn' (Full day) and 'Tillgänglig för (Ingen)' (Available for (None)). A table below shows resource requirements with columns for 'Ansv. vårdpersonal' (Responsible staff), 'Resurstyp' (Resource type), 'Yrkesroll/Typ' (Job role/type), 'Undertyp' (Subtype), 'Roll' (Role), and 'Kommentar' (Comment). The table shows one row with 'Ansv. vårdpersonal' checked, 'Personal' as the resource type, and 'Läkare' as the job role. At the bottom, there is a calendar grid showing time slots for different days of the week.

Tider och intervall för nytt schema, alt. uppdatera bara för tillagd vårdtjänst

Tilläggs av ny vårdtjänst till schemat görs här.

- Klicka på bemanna
- Klicka Ja gör att skriva över det gamla schemat  
Om det finns patienter inbokade på de tider som du försöker ta bort, så kommer systemet informera dig om det och resursen kommer fortfarande vara schemalagd för det besöket.  
Då behöver det besöket bemannas med en annan resurs alt. patientens bokas om.
- Det uppdaterade schemat finns direkt tillgängligt i tidboken

2025-03-20 Ny manual