

# Månadslön + bokningar, närvaro från tidstämpling

## Förberedelser

1. Lägg in arbetspass i BRP för fast anställda och anställd på arbetspass.
2. Lägg in ledighet / planerad frånvaro med tjänster avsedda för detta.
3. För bokningar som ska vara lönegrundande och räknas som närvaro i flexberäkningen.(t.ex. övertid)
  - a. bokningen bör ligga på ett arbetspass.
  - b. den anställde ska vara instämplad under tiden för bokningen (kan korrigeras manuellt i efterhand).
4. För bokningar som ska vara lönegrundande men ej räknas med i flexberäkningen.
  - a. bokningen bör ligga utanför ett arbetspass (bokas in med Shift-B).
  - b. den anställde bör ej instämplad under tiden för bokningen (kan korrigeras manuellt i efterhand).

## Under månaden

Stämpla in/ut

Justera arbetad tid

Kontrollera flextid

Kontrollera bokningar

Ledighet och frånvaro

## Vid månadsslut

Lås månad