

Månadslön + bokningar, närvaro från arbetspass

Förberedelser

1. Lägg in arbetspass i BRP för den anställda.
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 måste ligga på ett arbetspass.
 - b. den anställda 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 måste ligga utanför ett arbetspass (bokas in med Shift-B).
 - b. den anställda bör ej instämplad under tiden för bokningen (kan korrigeras manuellt i efterhand).

Under månaden

Justera arbetad tid

För att uppdatera arbetad tid bör en anställd med rättighet att ändra arbetspass uppdatera arbetspasset i BRP. Vid tillägg så kan dock den anställda manuellt lägga till närvaro enligt [Justera arbetad tid](#).

[Kontrollera flextid](#)

[Kontrollera bokningar](#)

[Ledighet och frånvaro](#)

Vid månadsslut

[Lås månad](#)