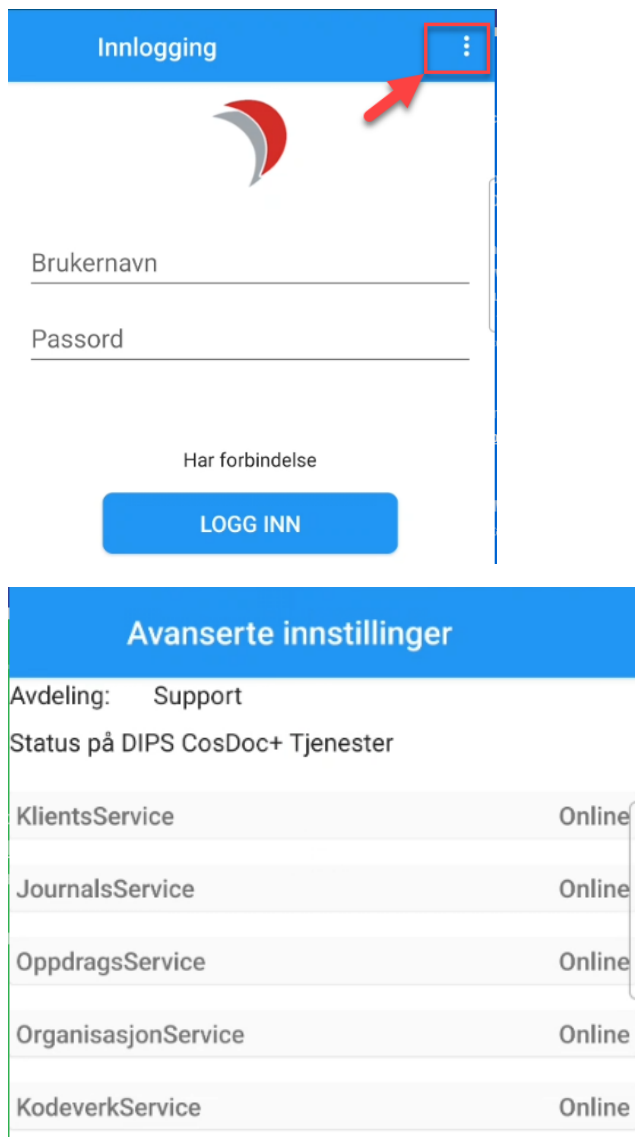


## Arbeidslisten kommer ikke opp.

Når det oppleves at arbeidslister ikke vises i CosDoc+ appen kan dette komme av ulike grunner. Vi har derfor laget en liste over ting som kan sjekkes ut.

Har ansatt sjekket på avanserte innstillinger om alle servicer står til online?

Dette sjekkes ved å logge ut av appen og velge de tre knappene øverst til høyre og velg avansert



The image shows two screenshots from the CosDoc+ app. The top screenshot is the login screen, titled 'Innlogging'. It features a red and grey logo, input fields for 'Brukernavn' and 'Passord', a 'Har forbindelse' status indicator, and a blue 'LOGG INN' button. A red arrow points to a three-dot menu icon in the top right corner. The bottom screenshot shows the 'Avanserte innstillinger' (Advanced settings) menu. It displays the user's department as 'Support' and a list of services with their status.

Avanserte innstillinger	
Avdeling: Support	
Status på DIPS CosDoc+ Tjenester	
KlientsService	Online
JournalsService	Online
OppdragsService	Online
OrganisasjonService	Online
KodeverkService	Online

OBS: Dersom både 4G og Wifi brukes kan nettverket falle ut når enheten prøver å bytte mellom nettverkene.

## Har ansatt verifisert at de er innlogget med rett stilling i CD+?

Når det opprettes ansettelse på CosDoc Basis er det viktig at det er den rette stillingen som blir koblet til arbeidsgruppen den ansatte skal bruke.

Det er derfor viktig at det kommer tydelig fram hvilken stilling den ansatte er logget inn med og at stillingsnummeret ikke er brukt tidligere. Sett derfor hake på avsluttede stillinger for å sjekke at nummeret på stillingen ikke har vært i bruk.

I basis har dere mulighet til å skrive fritekst i feltet Stillingskode:

Registrer i Identitetsregister

Endre... 330

Kode: FAN Navn: Anton, Fetter Kategori: 1 NHN Kategori: 1 Person

Personalia System Autorisasjon

Passord

Type: B Funksj.: Passord: Bekreft: ☐ Må endres ved login Domenebruker: Grupper:

Ansettelse

Hnr	St	Var	ID	Adm.en	Profil	Def.adr	Def.del	Def.utv	% av full.	Timer	Timer 100	Fra Dato	Til Dato
21	1	1	21	101	12SA	0	0	D10	0%	0,00	0,00	19.08.2023	12.11.2023
254	20	1	254	130	KJOK	110	10	D10	0%	0,00	0,00	18.08.2023	22.10.2023
253	21	1	253	4	PROF	110	11	D10	0%	0,00	0,00	17.08.2023	01.11.2023
252	22	1	252	21	LPRO	110	11		0%	0,00	0,00	15.08.2023	
250	23	1	250	113	15VP	115	11		0%	0,00	0,00		

Vis avsluttede ☐

Periode Defaultverdier Ansettelse Vikar ved avsl

Stilling

Stilling: 1 Uketimetall full: 0,00

Prosent: 0,00 Uketimetall: 0,00

Stilling

Stillingkode: Saksbehandler Søk \*

Faggruppe:

Ny Variant Slett Lagre Avbryt

Lagre Avbryt

Da er det lett å finne igjen stillingen i CosDoc+:

Bytt stilling

21 Saksbehandler Berger

247 Pleie- og omsorg

Når dette feltet er tomt er det kun Hnr som skiller på hvilken stilling dette gjelder og er da vanskelig å manøvrere seg i, da dette som oftest kun er informasjon systemansvarlig, eller den som oppretter stillinger, har:

Registrer i Identitetsregister

Endre... 330

Kode: FAN Navn: Anton, Fetter Kategori: 1 NHN Kategori: 1 Person

Personalia System Autorisasjon

Passord

Type: B Funksj.: Passord: \*\*\*\*\*

Ansettelse

Hnr	St	Var	ID	Adm.en	Profil	Def.adr	Def.c
251		1	251	1	201H	201	
247	50	1	247	1	1MER	1	
248	51	1	248	1	3HJP	3	
249	52	1	249	1001	15VP	115	

Bytt stilling

21 Saksbehandler Berger

247 Pleie- og omsorg

248 Pleie- og omsorg

Periode Defaultverdier

Stilling

Stilling: 24 Uketimefull: 0,00

Prosent: 0,00 Uketimefull: 0,00

Er det sjekket at den ansatte har knyttet rett stilling til rett arbeidsgruppe?

For å sjekke dette må man først sjekke stillingsnumre på den ansatte i GID. Det er lett å glemme de stillingene som er avsluttet, sett derfor på hake på «Vis avsluttede» for å sikre at stillingsnumre ikke gjenbrukes.

Registrer i Identitetsregister

Endre... 505

Kode: FRØ Navn: Fryd, Frøken Kategori: 1 NHN Kategori: 1 Person

Personalia System Autorisasjon

Passord

Type: B Funksj.: Passord: Bekreft: ☐ Må endres ved login Domenebruker: Grupper

Ansettelse

Hnr	St	Var	ID	Adm.en	Profil	Def.adr	Def.del	Def.utv	% av full.	Timer	Timer 100	Fra Dato	Til Dato
122	1	1	122	115	15VP	115	11		0%	0,00	0,00	30.12.2019	07.06.2021
206	3	1	206	AVDE	AVSP	AVDE	11	D10	0%	0,00	0,00		
212	4	1	212	1	110A	110			0%	0,00	0,00	02.08.2022	15.10.2022
Oppsum									0%	0,00	0,00		

Vis avsluttede ☒

Når vi har forsikret oss om at det ikke er like stillingsnumre sjekker vi på knappen «Grupper» for gruppe-medlemskap.

**Gruppemedlemskap**

Ny Slett Frisk opp Lagre Avbryt Tilbake

Id 1139

GIDKode: FRØ GruppeID: AVDE ☒ Arbeidsplan

Navn: Fryd, Frøken Navn: Soltunet

Stilling: 3 Soltunet ID: 206

Ansatt fra - til: 04.05.2020 - Medlem fra - til: 14.09.2022 -

AnsID	Nr	Stilling	Fradato	Tildato	Gr	Gruppe	Fradato	Tildato
206	3	Soltunet	04.05.2020		AVDE	Soltunet	14.09.2022	
218	4	arb plan	02.08.2022	15.10.2022	1000	Avdeling Blå	02.08.2022	15.10.2022
206	3	Soltunet	04.05.2020		AVDE	Soltunet	07.06.2022	

Dersom alt ser greit ut her, flytter vi oss over til turnusplanen for den aktuelle arbeidsgruppen.

Der sjekker vi at vi finner den ansatte i turnusplanen med det aktuelle stillingsnummeret:

**Arbeidsplan - Soltunet**

Tjenestebruker Arbeidsplan Faktura Ressurs Sak (11) Melding Lister Rapporter Innstillinger Hjem Avslutt

Dater: 1 Oppdrag 2 Oversikt vakter 3 Faste oppdrag 4 Turnusplan 5 Fravær

Turnusplan: 1067 Fom: 19.09.2022 Tom: 07:00 Ant uker: 1 Status: ☒ Faste vakter

Uke	Ansatt	Stilling	%	Faggr.
<b>Total</b>				
1	1142_Liste_Soltunet_DAG	1	000%	
1	1142_Liste_Soltunet_NATT	1	000%	
1	1143_Liste_Soltunet_DAG	1	000%	
1	1143_Liste_Soltunet_NATT	1	000%	
1	1144_Liste_Soltunet_DAG	1	000%	
1	1144_Liste_Soltunet_NATT	1	000%	
1	Fryd, Frøken	3	000%	
1	Gutt, Tiger	4	000%	
1	Hansen, Bret	2	000%	
1	Mus, Mikke	2	000%	

**Gruppemedlemskap**

Ny Slett Frisk opp Lagre Avbryt Tilbake

Id 1139

GIDKode: FRØ GruppeID: AVDE ☒ Arbeidsplan

Navn: Fryd, Frøken Navn: Soltunet

Stilling: 3 Soltunet ID: 206

Ansatt fra - til: 04.05.2020 - Medlem fra - til: 14.09.2022 -

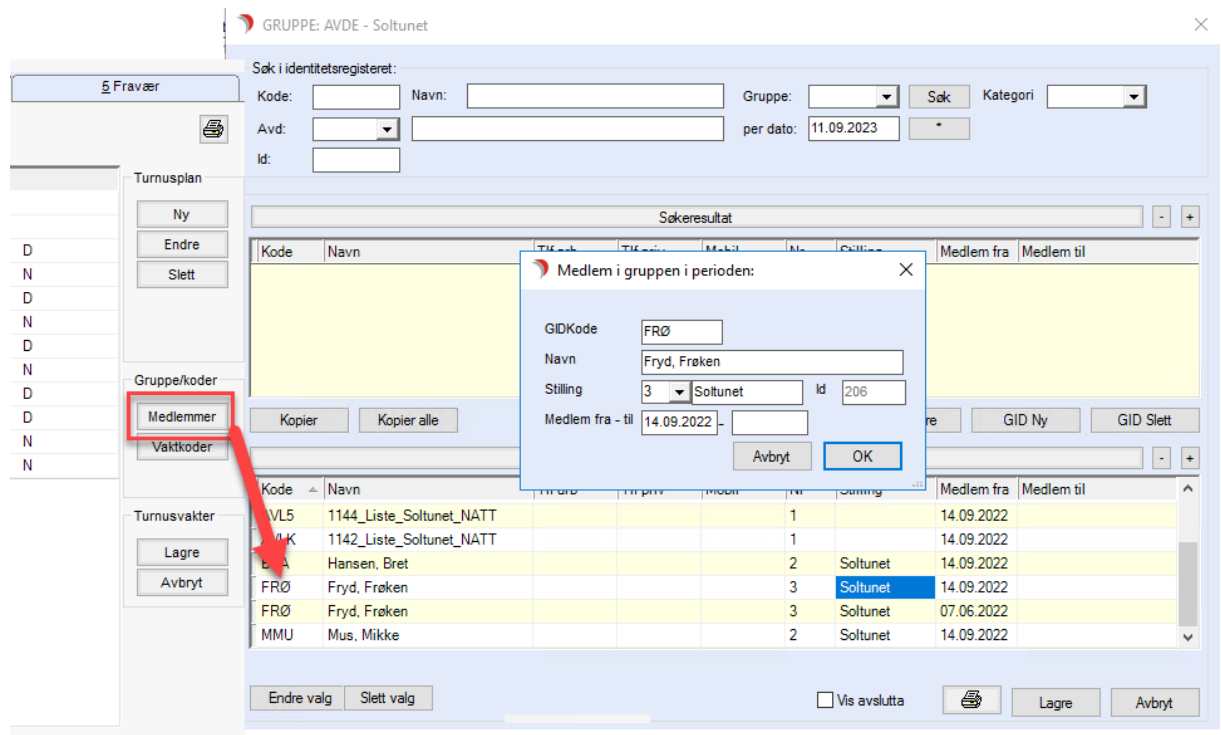
AnsID	Nr	Stilling	Fradato	Tildato	Gr	Gruppe	Fradato	Tildato
206	3	Soltunet	04.05.2020		AVDE	Soltunet	14.09.2022	
218	4	arb plan	02.08.2022	15.10.2022	1000	Avdeling Blå	02.08.2022	15.10.2022
206	3	Soltunet	04.05.2020		AVDE	Soltunet	07.06.2022	

Finnes ikke den ansatte i turnusplanen kan det sjekkes via knappen «Medlemmer».

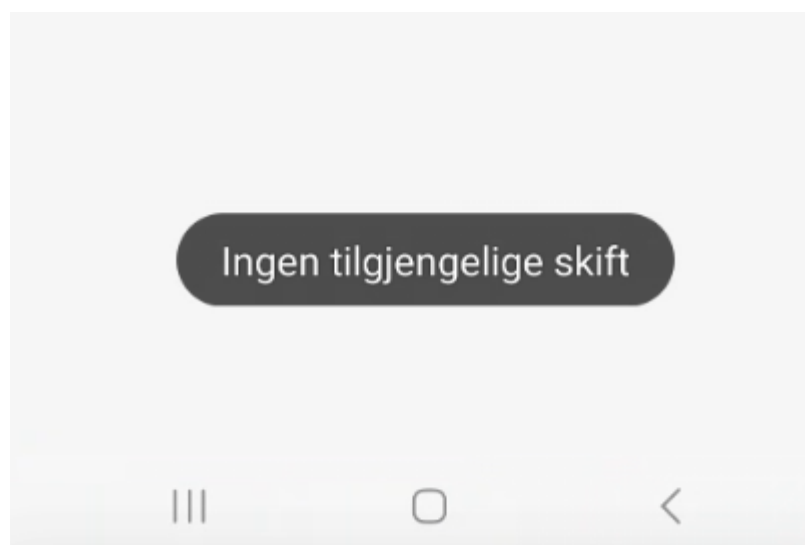
Finn igjen den ansatte i nedre del for og dobbelklikk. Da kommer det frem ID på stillingen og stillingsnummer som da kan sjekkes opp mot GID.

Er ikke den ansatte der, kan den legges til ved å skrive inn navn eller kode øverst i vinduet, velg ansatt, dobbelklikk og den vil legges seg til nede.

Dersom den ansatte ikke ligger med rett stilling i aktiv turnusplan, må det opprettes ny turnusplan når rett stilling er koblet til arbeidsgruppen.



Prøver å velge annen arbeidsliste, men får opp feilmelding



Meldingen «ingen tilgjengelige skift» kommer når det gjøres forsøk på å velge annen arbeidsliste uten å være medlem av gruppen.