



Opret påmindelse om tjek ud

Introduktion

Medarbejderen kan oprette en påmindelse om tjek ud samtidig med tjek ind på flextid. Påmindelsen bruger telefonens notifikationer.

Forudsætninger

Medarbejderen skal være logget ind i KMD Opus Personale.

Medarbejderen skal have adgang til flextid.

Notifikationer skal være tilladt på telefonen, hvis medarbejderen vil modtage påmindelsen.

Trin-for-trin guide

1. Åbn **Forside**.

Systemet viser dashboardet med flextidshandlingen nederst på skærmen.

2. Klik **Tjek ind på flextid**.

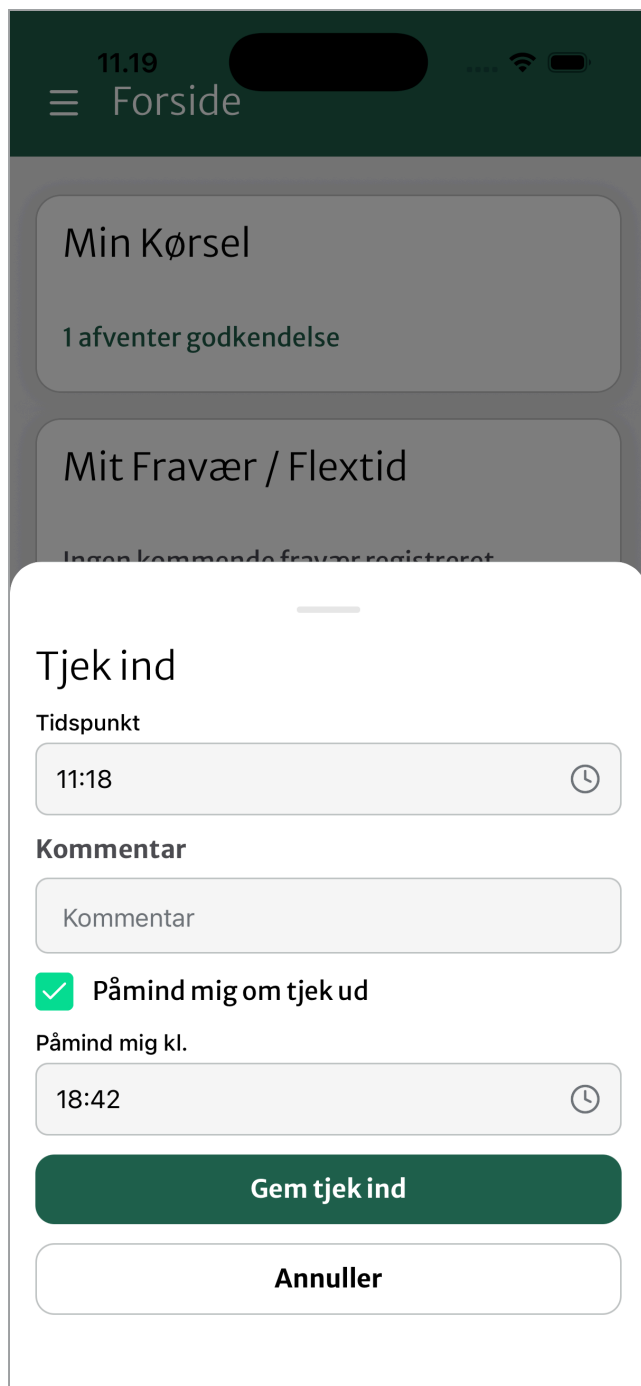
Systemet viser dialogen **Tjek ind**.

3. Vælg **Påmind mig om tjek ud**.

Systemet viser feltet **Påmind mig kl..**

4. Kontrollér tidspunktet i **Påmind mig kl..**

Systemet foreslår et tidspunkt for påmindelsen.



11.19 Forside

Min Kørsel

1 afventer godkendelse

Mit Fravær / Flextid

Ingen kommende fravær registreret

Tjek ind

Tidspunkt

11:18

Kommentar

Kommentar

☒ Påmind mig om tjek ud

Påmind mig kl.

18:42

Gem tjek ind

Annuller

5. Klik **Gem tjek ind**.

Systemet gemmer tjek ind og opretter påmindelsen.

6. Vælg **Tillad**, hvis telefonen spørger om tilladelse til notifikationer.

Systemet får tilladelse til at sende påmindelsen.

Typiske fejl og løsninger

Telefonen viser ikke påmindelsen

Kontrollér at notifikationer er tilladt for **Opus Medarbejder** i telefonens indstillinger.

Opret tjek ind igen med **Påmind mig om tjek ud** valgt.

Påmindelsestidspunktet er forkert

Klik feltet **Påmind mig kl.** og vælg et andet tidspunkt før **Gem tjek ind**.

Kontakt lønkontoret hvis fejlen ikke er beskrevet her eller fortsætter efter løsningsforsøget.

Validering af korrekt resultat

Processen er gennemført korrekt, når tjek ind er gemt, og telefonen har tilladelse til at sende notifikationer.

Medarbejderen kan kontrollere påmindelsen ved at se, at **Påmind mig om tjek ud** var valgt før gem.

Relaterede processer

- Tjek ind og ud fra forsiden.
- Opret, rediger og slet præsteret tid.