



Opret, rediger og slet præsteret tid

Introduktion

Medarbejderen kan bruge **Flex** til at oprette præsteret tid, rette en eksisterende registrering og slette præsteret tid. Skærmen viser flexsaldo, månedens påvirkning og bevægelser for valgte dage.

Forudsætninger

Medarbejderen skal være logget ind i KMD Opus Personale.

Medarbejderen skal have adgang til **Flex**.

Medarbejderen skal kende dato samt tjek ind- og tjek ud-tidspunkt.

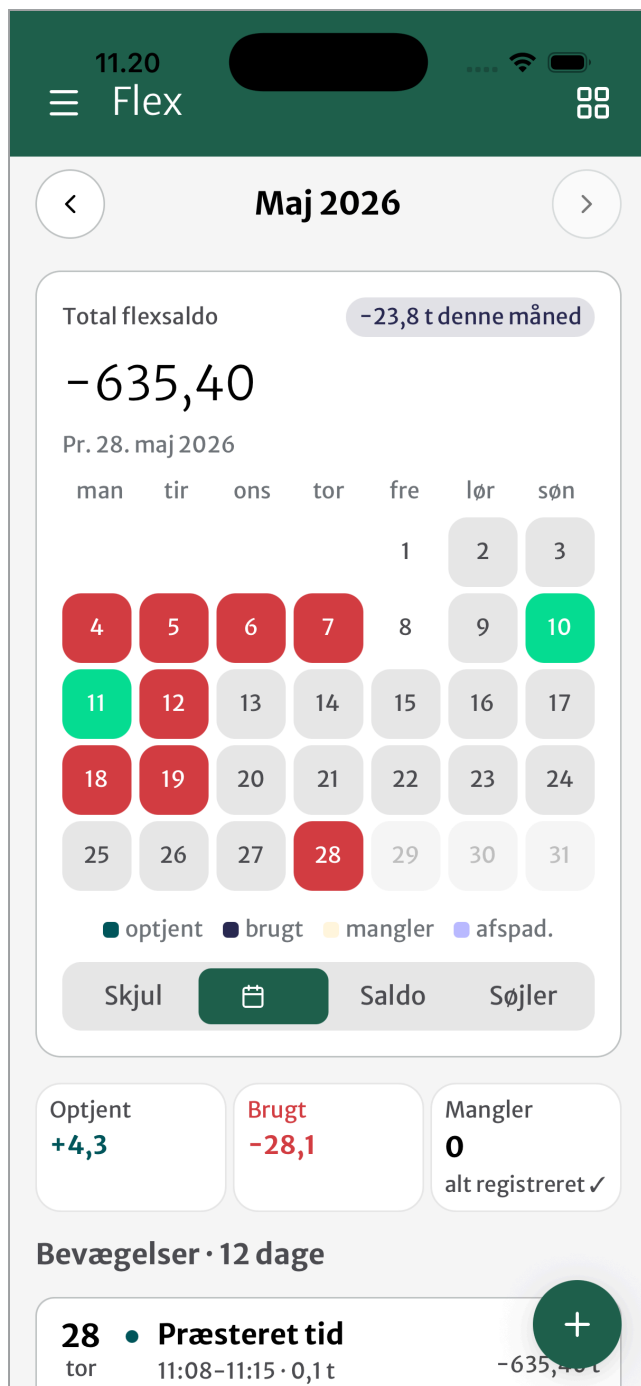
Trin-for-trin guide

1. Åbn **Flex** fra navigationen.

Systemet viser flexhistorikken for den aktuelle måned.

2. Se overblikket øverst på skærmen.

Systemet viser **Total flexsaldo**, månedens påvirkning, kalenderen og bevægelser.



3. Klik **Opret præsteret tid**.

Systemet viser dialogen **Opret præsteret tid**.

4. Vælg **Dato**.

Systemet bruger datoen til registreringen.

5. Vælg **Tjek ind**.

Systemet bruger tidspunktet som starttid.

6. Vælg **Tjek ud**.

Systemet bruger tidspunktet som sluttid.

7. Klik **Gem præsteret tid**.

Systemet gemmer den præsterede tid, hvis perioden ikke overlapper en anden registrering.

The screenshot shows the Flex app interface. At the top, the status bar displays the time 11:20, a hamburger menu icon, the word 'Flex', and a grid icon. Below this is a calendar header for 'Maj 2026' with left and right navigation arrows. The main content area shows the 'Total flexsaldo' as -23,8 t denne måned and a large balance of -635,40. Below the balance, it says 'Pr. 28. maj 2026' and shows a calendar grid with days of the week (man, tir, ons, tor, fre, lør, søn) and dates (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10). A modal titled 'Opret præsteret tid' is overlaid on the screen. It contains a 'Dato' field with '28. maj 2026', a 'Tjek ind' field with '08:00', and a 'Tjek ud' field with '15:24'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Annuller' and 'Gem præsteret tid'. Below the buttons, a message states: 'Tidsperioden overlapper en anden præsteret tid på samme dag.'

8. Åbn en eksisterende bevægelse med **Præsteret tid**.

Systemet viser detaljerne for dagen.

9. Kontrollér **Regnestykke**.

Systemet viser tjek ind, tjek ud og den præsterede tid.



10. Klik **Rediger**.

Systemet viser felterne **Tjek ind** og **Tjek ud** som redigerbare felter.

11. Ret **Tjek ind** eller **Tjek ud**.

Systemet opdaterer tidsperioden i redigeringsvisningen.

12. Klik **Gem ændring**.

Systemet gemmer ændringen, hvis perioden ikke overlapper en anden registrering.

The screenshot shows the Flex app interface. At the top, the status bar displays '11.26' and the app logo 'Flex'. Below the status bar, the main header shows 'Maj 2026' with navigation arrows. The main content area displays the 'Total flexsaldo' as '-635,40' and '-23,8 t denne måned'. A modal dialog is open, titled 'Torsdag 28. maj 2026'. Inside the dialog, there are two summary boxes: 'Dagens påvirkning -7,3 t' and 'Saldo efter dagen -635,40 t'. Below these, the section 'Regnestykke' lists the time entry: 'Tjek ind 11:08', 'Tjek ud 11:15', and 'Præsteret tid 7 minutter'. There are input fields for 'Tjek ind' (showing 11:08) and 'Tjek ud' (showing 11:15), each with a clock icon. At the bottom of the dialog is a green button labeled 'Gem ændring'.

13. Klik **Slet præsteret tid**, hvis registreringen skal fjernes.

Systemet viser en bekræftelse.

14. Klik **Slet** for at slette registreringen.

Systemet fjerner den præsterede tid fra dagen.

15. Klik **Annuller**, hvis registreringen ikke skal slettes.

Systemet lukker bekræftelsen uden at slette registreringen.

11.27

Flex

<

Maj 2026

>

Total flexsaldo

-23,8 t denne måned

-635,40

Torsdag 28. maj 2026

Præsteret tid

Dagens påvirkning

-7,3 t

Saldo efter dagen

-635,40 t

Regnestykke

Tjek ind11:08

Tjek ud11:15

Præsteret tid7 minutter

Rediger

Slet præsteret tid?

Denne præsterede tid fjernes fra dagen.

Slet

Annuller

Typiske fejl og løsninger

Perioden overlapper en anden registrering

Systemet viser **Tidsperioden overlapper en anden præsteret tid på samme dag.**

Vælg et andet tjek ind- eller tjek ud-tidspunkt.

Gem-knappen er ikke aktiv

Kontrollér at **Dato**, **Tjek ind** og **Tjek ud** er valgt.

Kontrollér også at tidsperioden ikke overlapper en anden registrering.

Præsteret tid kan ikke slettes

Kontrollér at medarbejderen har åbnet en registrering med **Præsteret tid**.

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

Validering af korrekt resultat

Processen er gennemført korrekt, når bevægelsen i **Flex** viser den oprettede eller ændrede præsterede tid.

Hvis registreringen slettes, er processen gennemført korrekt når bevægelsen ikke længere vises for dagen.

Relaterede processer

- Tjek ind og ud fra forsiden.
- Opret påmindelse om tjek ud.