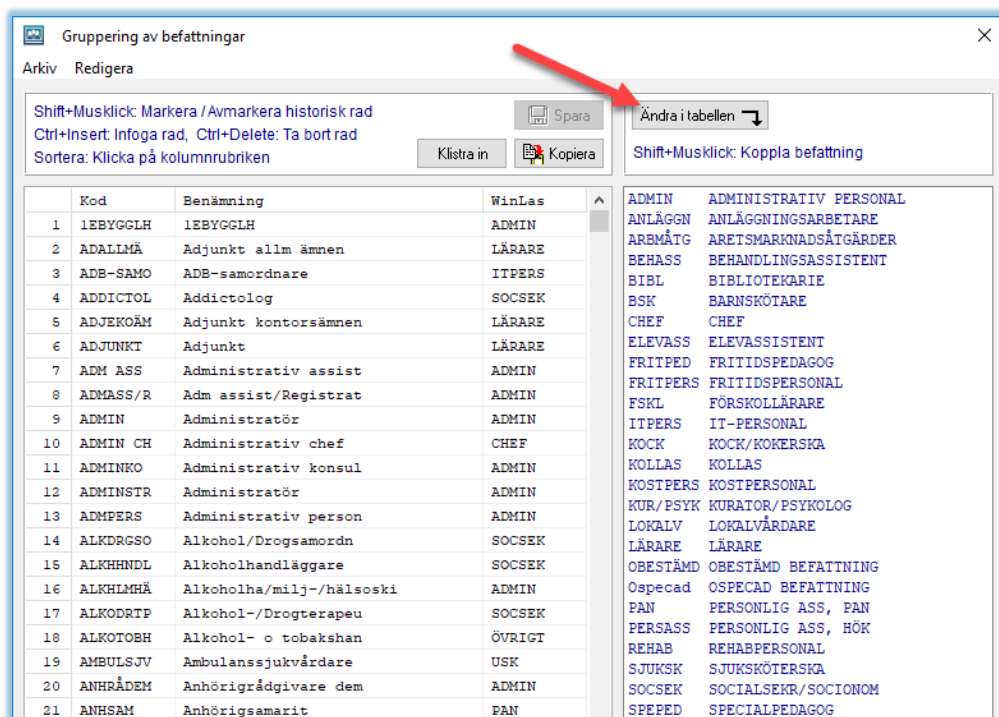


Befattningsgrupper

Alla befattningar som tankas in i Winlas i steg 2 ska kopplas till en befattningsgrupp. Befattningsgruppen används vid rapportuttag för att kategorisera de olika befattningarna som tankas in i Winlas.

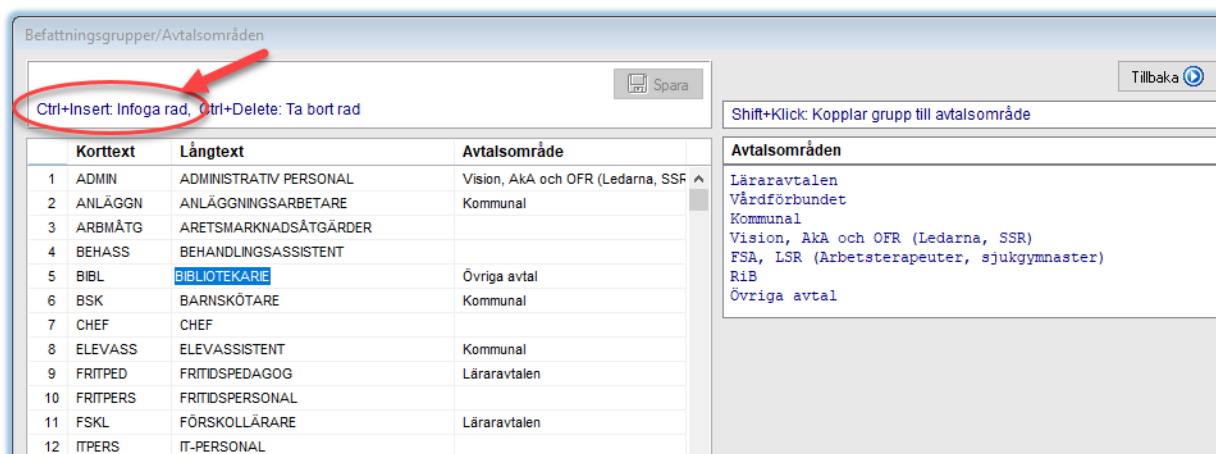
Lägga till ny befattningsgrupp

För att lägga till en ny befattningsgrupp klicka på **Ändra i tabellen**.



En tabell med samtliga befattningsgrupper visas. I tabellen visas också om befattningsgruppen är kopplad till ett specifikt avtalsområde. Avtalsområdet används som ett filtreringsval vid uttag av rapporter.

1. För att nu lägga till en ny befattningsgrupp, ställ markören på valfri rad i tabellen.
2. Tryck nu **Ctrl+Insert**



En tom rad skapas i tabellen.

3. Fyll nu i en korttext, samt en långtext (befattningsgruppen i klartext).
4. Det går även bra att koppla befattningsgruppen till ett avtalsområde. Ställ då markören i kolumnen **Avtalsområde**. Håll nere **Shift** samt klicka med muspekaren på det avtalsområde som gruppen ska kopplas till.
5. Avsluta med att spara dina ändringar.

Ta bort en befattningsgrupp

1. För att ta bort en befattningsgrupp klicka på **Ändra i tabellen**.
2. Anteckna vilken korttext befattningsgruppen har, som ska tas bort. I exemplet nedan ska befattningsgruppen ADMIN tas bort.

Befattningsgrupper/Avtalsområden

Ctrl+Insert: Infoga rad, Ctrl+Delete: Ta bort rad

Spara

Tillbaka

	Korttext	Långtext	Avtalsområde
1	ADMIN	ADMINISTRATIV PERSONAL	Vision, AkA och OFR (Ledarna, SSR)
2	ANLÄGGN	ANLÄGGNINGSARBETARE	Kommunal
3	ARBMÄTG	ARETSMARKNADSÄTGÄRDER	
4	BEHASS	BEHANDLINGSASSISTENT	
5	BIBL	BIBLIOTEKARIE	Övriga avtal
6	BSK	BARNSKÖTARE	Kommunal
7	CHEF	CHEF	
8	ELEVASS	ELEVASSISTENT	Kommunal
9	FRITPED	FRITIDSPEDAGOG	Läraravtalen
10	FRITPERS	FRITIDSPERSONAL	
11	FSKL	FÖRSKOLLÄRARE	Läraravtalen
12	ITPERS	IT-PERSONAL	

Avtalsområden

- Läraravtalen
- Vårdförbundet
- Kommunal
- Vision, AkA och OFR (Ledarna, SSR)
- FSA, LSR (Arbetssterapeuter, sjukgymnaster)
- RiB
- Övriga avtal

3. Markera nu den befattningsgrupp som ska tas bort och tryck **Ctrl+Delete**

Befattningsgrupper/Avtalsområden

Ctrl+Insert: Infoga rad, Ctrl+Delete: Ta bort rad

Spara

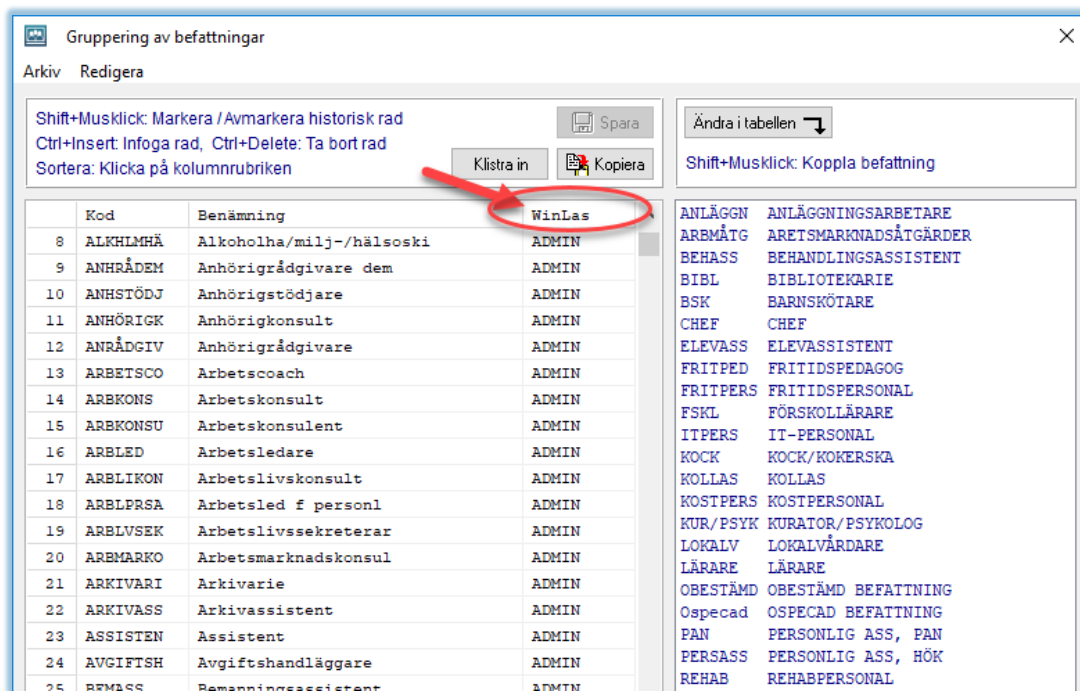
Tillbaka

	Korttext	Långtext	Avtalsområde
1	ADMIN	ADMINISTRATIV PERSONAL	Vision, AkA och OFR (Ledarna, SSR)
2	ANLÄGGN	ANLÄGGNINGSARBETARE	Kommunal
3	ARBMÄTG	ARETSMARKNADSÄTGÄRDER	
4	BEHASS	BEHANDLINGSASSISTENT	
5	BIBL	BIBLIOTEKARIE	Övriga avtal
6	BSK	BARNSKÖTARE	Kommunal
7	CHEF	CHEF	
8	ELEVASS	ELEVASSISTENT	Kommunal
9	FRITPED	FRITIDSPEDAGOG	Läraravtalen
10	FRITPERS	FRITIDSPERSONAL	
11	FSKL	FÖRSKOLLÄRARE	Läraravtalen
12	ITPERS	IT-PERSONAL	

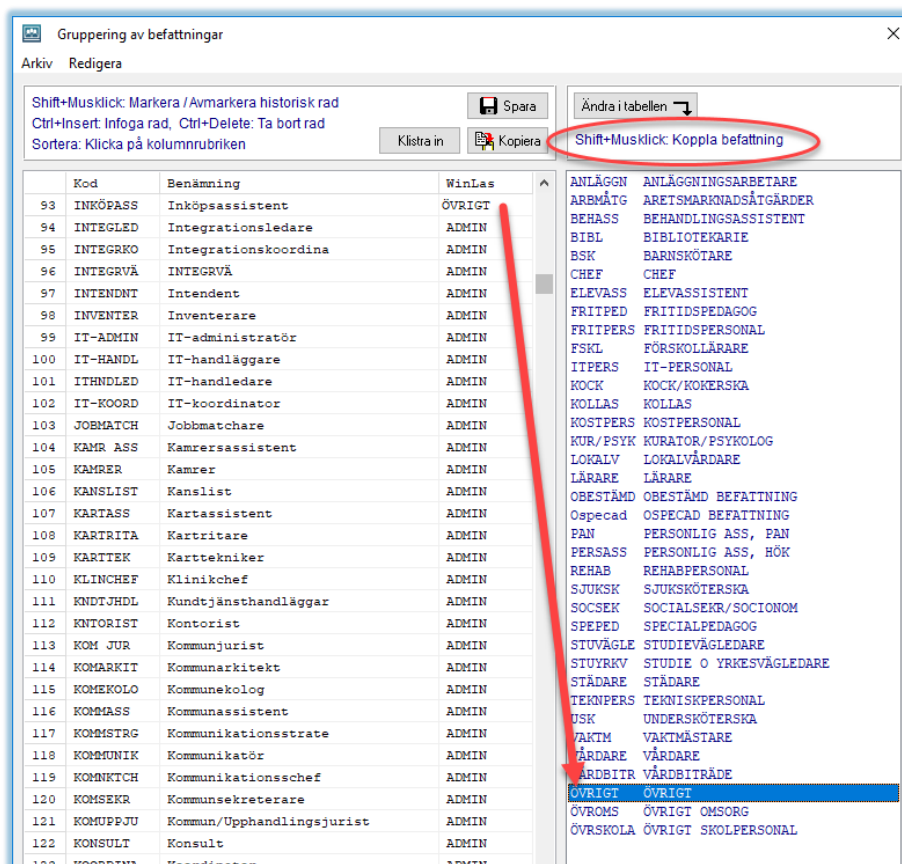
Avtalsområden

- Läraravtalen
- Vårdförbundet
- Kommunal
- Vision, AkA och OFR (Ledarna, SSR)
- FSA, LSR (Arbetssterapeuter, sjukgymnaster)
- RiB
- Övriga avtal

4. Spara nu tabellen.
5. Klicka sedan på knappen **Tillbaka**.
6. Nästa steg är att nu koppla om alla befattningar som tidigare var kopplade till befattningsgruppen ADMIN.
7. Lättast är att klicka på rubriken WinLas för att få alla befattningar sorterade efter befattningsgrupp.



8. För att koppla om befattningarna ställ markören i Winlas kolumnen och håll sedan nere **Shift** och klicka på den befattningsgrupp som befattningen ska kopplas till.



9. När du är klar med dina ändringar glöm inte att **Spara!**