



## **Flytt av befintlig anställning vid omorganisation**

1. Kopiera grundschema och lägg på den nya grenen
2. Kopiera ev. pågående placeringsschema och lägg på nya grenen
3. Lägg slutdatum på placering
4. Lägg slutdatum på pågående frånvaro. Ta bort kommande frånvaro.
5. På grunduppgifter läggs nytt datum, välj ny organisation, spara. Nytt radbryt skapas.
6. Koppla det kopierade grundschema till anställningen på den nya grenen, spara
7. Sök om organisation under procentfördelning och välj den nya grenen, spara
8. Anställningen ska nu beviljas om av chef
9. Koppla på ev. pågående placeringsschema och nytt fr.o.m. datum, även detta ska beviljas om av chef
10. Registrera pågående och kommande frånvaro på nytt. Ska beviljas om av chef.