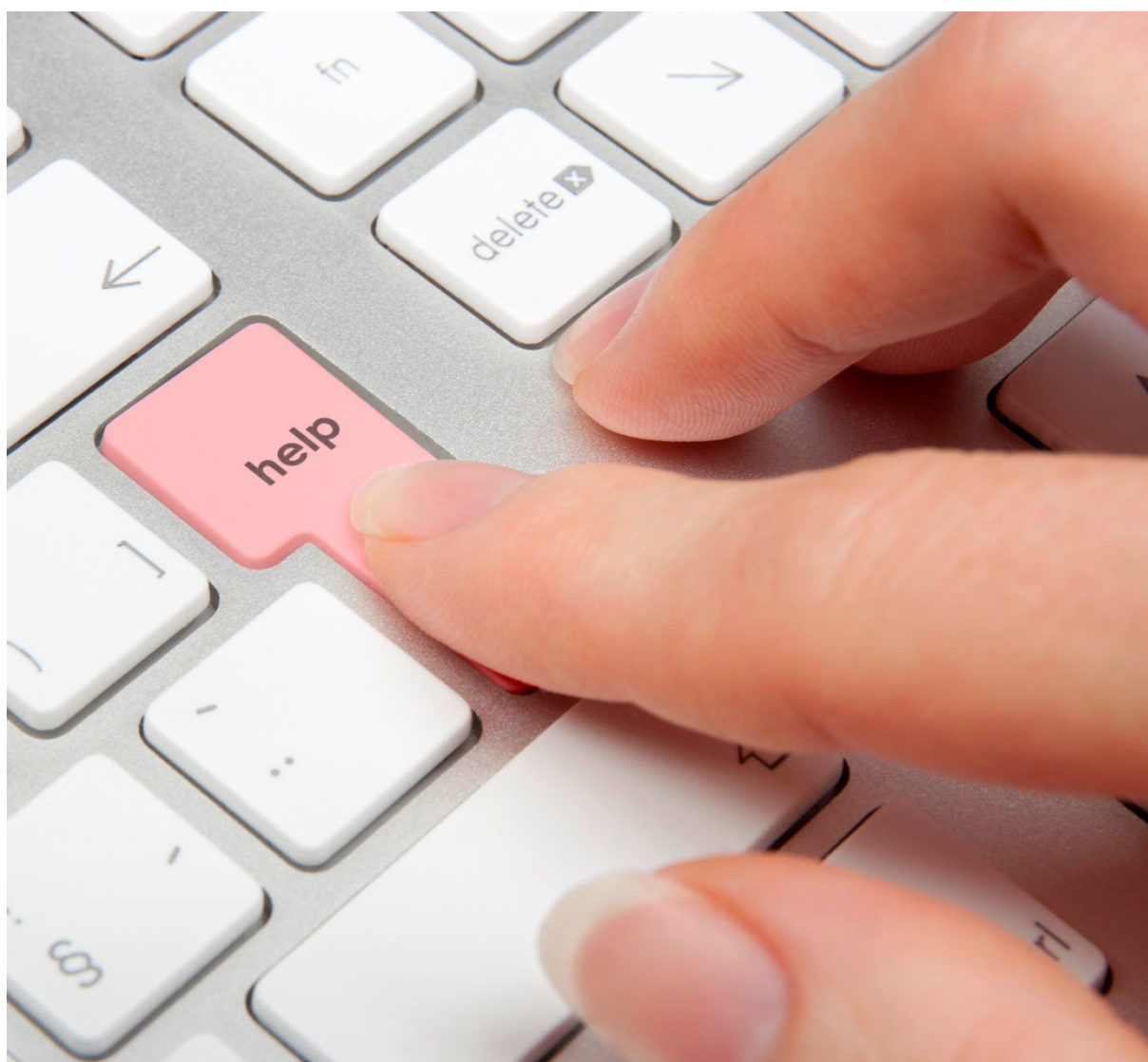


Vejledning til **Eunomias Vikarsystem**



0. Indledning	3
1. Adgang til Eunomia	3
2. Ajourfør ansættelsesskema	3
3. Liste over vikarskemaer.....	4
4. Opret nyt vikarskema	5
4.1. Vikarskemaets basisoplysninger.....	5
4.2. Vikarskemaets fraværsoplysninger.....	6
4.3. Supplerende oplysninger til fraværet.....	6
4.4. Afslutning af sygefravær i Eunomia.....	7
4.5. Vikaroplysninger	9
4.5.1. Undtagelser ("Vikar for vikaren").....	10
4.6. Dokumentation for fraværet.....	11
4.7. Beregn vikarskema	12
4.8. Se beregning af vikartilskud.....	13
4.9. Gem vikarskema	13
4.10. Typer af anmærkninger (fejl, advarsel og meddelelse).....	14
5. Gentag vikarskema.....	14
6. Redigér et allerede oprettet vikarskema	15
7. Indberet vikarskema	15
8. Udskriv vikarskema	16
9. Opret vikarskema med fravær sygdom.....	18
9.1 Teknisk raskmelding.....	19
10. Opret vikarskema med fravær barsel	20
11. Opret vikarskema med flere fraværsperioder.....	21
12. Slet vikarskema	22

0. INDLEDNING

Ansøgninger om vikartilskud indberettes via Fordelingssekretariatets indberetningsportal Eunomia.

Inden der søges om vikartilskud, skal skolen sørge for, at fraværende og vikarer er oprettet og ajourført i Ansættelsesregistret.

Ansøgninger skal som hovedregel indberettes senest ved udgangen af den efterfølgende måned efter fraværet. Denne regel gælder for alle måneder undtagen for fravær i juni måned, hvor ansøgningsfristen er den 31. august.

1. ADGANG TIL EUNOMIA

Man får adgang til Eunomia således:

På Fordelingssekretariatets hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk skal man trykke på "Login" i højre side under "Eunomia", hvorefter følgende "Log ind"-billede fremkommer:



For at blive registreret som bruger – se særskilt vejledning på vores hjemmeside [her](#).

Automatisk log-out: Brugeren logges automatisk af Eunomia efter 30 minutter uden aktivitet. Med aktivitet forstås aktivering af en funktion, der enten gemmer, validerer eller beregner data. Det vil sige, at indtastning ikke i sig selv opfattes som en aktivitet af systemet.

2. AJOURFØR ANSÆTTELSESKEMA

Inden der søges om vikartilskud, skal skolen sørge for, at fraværende og vikarer er oprettet og ajourført i Ansættelsesregistret.

Vi henviser til "Vejledning til Eunomias ansættelsesregister", som kan ses [her](#).

3. LISTE OVER VIKARSKEMAER

På siden "Liste over vikarskemaer" vises de vikarskemaer, skolen har oprettet.

Log på Eunomia.

Vælg "Vikartilskud", hvorefter "Liste over vikarskemaer" fremkommer.

Øverst til venstre kan brugeren under "Vis periode:" vælge for hvilken periode, der skal vises vikarskemaer.

Fordelingssekretariatet

TEST Liste over vikarskemaer

Filter ?

Vis periode:

Fra: 2023-1

Til: 2023-1

Skemastatus:

Vælg status

Funktioner ?

Opret nyt skema

Indberet valgte

Udskrifter ?

Vikarskema

Udbetalte vikarskemaer

Tilbage

Opret nyt skema ?

Status Periode ▲ SkemaNr Navn

Ingen vikarskemaer opfylder de valgte kriterier

Tryk her for at vælge periode

4. OPRET NYT VIKARSKEMA

Log på Eunomia.

Vælg "Vikartilskud", hvorefter "Liste over vikarskemaer" fremkommer.

Vælg "Opret nyt skema".

Fordelingssekretariatet

TEST Liste over vikarskemaer

Filter

Vis periode:
Fra: 2023-1
Til: 2023-1
Skemastatus:
Vælg status

Funktioner

Opret nyt skema
Indberet valgte

Udskrifter

Vikarskema
Udbetalte vikarskemaer
Tilbage

Opret nyt skema

Status Periode SkemaNr Navn

Ingen vikarskemaer opfylder de valgte kriterier

Tryk enten her

Eller her

4.1. VIKARSKEMAETS BASISOPLYSNINGER

Indtast /vælg basisoplysninger (Fravæersmåned, år og fraværende).

NB: Vær opmærksom på, at den forudfyldte fravæersmåned og årstal er korrekt.

Fordelingssekretariatet

TEST Oprettelse af nyt Vikarskema

Funktioner

Gem
Beregn
Tilføj ny periode
Tilbage

Basis oplysninger Fravær & Tilskud Indtægt Tilskudsberegning Noter

Skemaoplysninger

År: 2023
Måned: 4
SkemaNr:
Status: Kladde
Ialt:

Personoplysninger

Skole: 751097
Fraværende:
Init:

Året der indberettes

Måned der indberettes

Tryk her for at vælge den fraværende

Eller tast initialerne

4.2. VIKARSKEMAETS FRAVÆRSOPLYSNINGER

Vælg faneblad "Fravær & tilskud".

Indtast/vælg fraværperiodens startdato og slutdato (med mindre fraværet fortsætter i den efterfølgende måned), fraværårsag og eventuelt uddybning af fraværet.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Vikarskema for (Basisløn) for Feb 2025 - Cookiepolitik Privatlivspolitik

Funktioner

- Gem
- Beregn
- Tilføj ny periode
- Tilbage

Tilføj ny periode

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværårsag	Uddybning	Supplerende fraværsoplysninger for FP1
FP1	04-02-2025	04-02-2025	1	Omsorgsdage	Ej i forlæng. af barsels-	Parameter Værdi Barnets fødselsdato 24-02-2023

Her tages fraværets faktiske startdato

Her tages fraværets faktiske slutdato

Her vælges fraværårsagen

Her vælges evt. uddybning

Omsorgsdag der IKKE er i direkte forlængelse af lønnet barsel

4.3. SUPPLERENDE OPLYSNINGER TIL FRAVÆRET

Indtast/vælg eventuelt supplerende oplysninger.

Fordelingssekretariatet Log ud

Vikarskema for Test Lærer 7 (Basisløn) for Apr 2023 Cookiepolitik Privatlivspolitik

Funktioner

- Gem
- Beregn
- Tilføj ny periode
- Tilbage

Tilføj ny periode

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværårsag	Uddybning	Supplerende fraværsoplysninger for FP1
FP1	05-01-2023		1	Sygdom		Parameter Værdi Sygdom startdato 05-01-2023 Sygdom slutdato

Sygdom startdato

Sygdom slutdato

4.4. AFSLUTNING AF SYGEFRAVÆR I EUNOMIA

Har skolen søgt vikartilskud i Eunomia til sygefravær på en medarbejder, skal skolen huske at afslutte fraværsperioden og sygdommen, når medarbejderen bliver rask.

Vær opmærksom på, at hvis medarbejderens sygefravær falder til under 4 timer om ugen, er det at betragte som en raskmelding.

Det er vigtigt, at det er den korrekte slutdato, der testes i Eunomia, da datoen ikke efterfølgende kan ændres.

Eksempel:

Der oprettes et nyt vikarskema for en medarbejder, og følgende skærbillede fremkommer.

Fordelingssekretariatet

TEST Vikarskema for Test Lærer 1 (Basisløn) for Apr 2023

Funktioner: Gem, Beregn, Tilføj ny periode, Tilbage

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning
FP1	19-08-2021			Sygdom	

Her ses et eksempel på en startdato for et tidligere fravær

Supplerende fraværsoplysninger for FP1

Parameter	Værdi
Sygdom startdato	19-08-2021
Sygdom slutdato	

Herefter kan den faktiske sygdom slutdato testes.

Fordelingssekretariatet

TEST Vikarskema for Test Lærer 1 (Basisløn) for Apr 2023

Funktioner: Gem, Beregn, Tilføj ny periode, Tilbage

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning
FP1	19-08-2021	28-02-2022		Sygdom	

Her testes den faktiske sygdom slutdato

Supplerende fraværsoplysninger for FP1

Parameter	Værdi
Sygdom startdato	19-08-2021
Sygdom slutdato	28-02-2022

Husk – alle fravær i Eunomia skal afsluttes ved raskmelding. Hvis skolen ikke søger om vikartilskud til denne medarbejder efterfølgende, skal det tidligere fravær stadig afsluttes med den korrekte dato for raskmelding. Se evt. hvordan i de 2 ovenstående skærbilleder.

Når der trykkes på "Beregn" kommer følgende på skærmen – der trykkes ok.

The screenshot shows a web application interface. A modal dialog box is open, displaying the text "test.eunomia.dk siger" and "Der skal oprettes vikartilskud, før der kan beregnes". There is an "OK" button in the bottom right corner of the dialog. In the background, a form is visible with columns labeled "ato", "Dage", "Fraværsårsag", and "Uddybning". The "ato" column contains "2-2022" and a calendar icon. The "Dage" column contains "194". The "Fraværsårsag" column has a dropdown menu with "Sygdom" selected. The "Uddybning" column has an empty dropdown menu.

Når der trykkes på "Gem" kommer følgende på skærmen. Tryk OK og forlad skemaet. Indtastningen ER gemt i Eunomia, selvom Eunomia siger, at det ikke er gemt.

The screenshot shows the same web application interface as the previous one. The modal dialog box now displays the text "test.eunomia.dk siger" and "Skemaet er IKKE gemt. Gem på skemaet gav følgende resultat: Fejl ved validering af Vikarskema". There is an "OK" button in the bottom right corner of the dialog. In the background, the form is visible with columns labeled "ato", "Dage", "Fraværsårsag", and "Uddybning". The "ato" column contains "18-02-2022" and a calendar icon. The "Dage" column contains "194". The "Fraværsårsag" column has a dropdown menu with "Sygdom" selected. The "Uddybning" column has an empty dropdown menu.

4.5. VIKAROPLYSNINGER

Opret en vikarperiode ved at vælge "Nyt tilskud".

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Vikarskema for Test Lærer 1 (Basisløn) for Apr 2023 Cookiepolitik Privatlivspolitik

Funktioner
Gem
Beregn
Tilføj ny periode
Tilbage

Tilføj ny periode

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværårsag	Uddybning	
FP1	05-01-2023			Sygdom		Nyt tilskud

Tryk her for at oprette en vikarperiode

Supplerende fraværsoplysninger for FP1

Parameter	Værdi
Sygdom startdato	05-01-2023
Sygdom slutdato	

Fravær Init Vikar Cprnr Startdato Slutdato BG Timer à 60 minutter Tilskud

Der er ingen tilskud på vikarskemaet

Indtast/vælg vikar.

Indtast/vælg vikarperiodens start- og slutdato (begge datoer skal være inden for skemamåned).

Indtast enten beskæftigelsesgraden eller timerne á 60 minutter i vikariatet den pågældende måned.

Der kan kun vikarieres med beskæftigelsesgrad, hvis der er tale om en månedslønnet vikar, der ansættes til vikararbejde for en ansat, der er fraværende i en længere periode, eller hvis der er tale om en månedslønnet vikar, der midlertidigt får forhøjet sin beskæftigelsesgrad som følge af længerevarende vikararbejde eller som får forlænget ansættelsen på grund af vikariat.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Vikarskema for Test Lærer 1 (Basisløn) for Apr 2023 Cookiepolitik Privatlivspolitik

Funktioner
Gem
Beregn
Tilføj ny periode
Tilbage

Tilføj ny periode

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværårsag	Uddybning	
FP1	05-01-2023			Sygdom		Nyt tilskud

Tryk her for at vælge en vikar

Vikariatets start og slutdato indenfor den pågældende skemamåned

Eller skriv initialerne

Eller

Fravær Init Vikar Cprnr Startdato Slutdato BG Timer à 60 minutter Tilskud

Vælg en vikar

4.5.1. UNDTAGELSER ("VIKAR FOR VIKAREN")

For at der kan være tale om et vikariat, skal vikaren have varetaget den fraværendes arbejdsopgaver under dennes fravær. Der er dog disse undtagelser:

Eksempel 1: Lærer A er fraværende. Lærer B tager lærer A's lektioner og kan derfor ikke varetage sine egne lektioner. Der tilkaldes derfor en vikar – lærer C – som tager lærer B's lektioner, og det medfører en ekstraudgift. På vikarskemaet er lærer A den fraværende, og lærer C er vikaren. Skolen skal opbevare et vikarregnskab, som viser, hvem der har vikarieret for hvem samt dokumentation for ekstraudgiften i forbindelse med lærer C's viktimer.

Eksempel 2: Lærer A er på barsel. Lærer B er ansat som månedslønnet barselsvikar. Lærer B bliver syg. Skolen ansætter lærer C som vikar i stedet for lærer B. Skolen indberetter 2 vikarskemaer. På det ene er lærer A fraværende på grund af barsel, og lærer B er vikar. På det andet vikarskema er lærer B fraværende på grund af sygdom, og lærer C er vikar.

Der ydes ikke tilskud til løse viktimer varetaget af øverste leder og øvrige ledere ved grundskolen, bortset fra situationer hvor vikariatet medfører, at der må tilkaldes en vikar for lederen, og at denne vikar medfører en ekstraudgift.

Eksempel: Lærer A er fraværende. Øverste leder tager lærer A's lektioner og kan derfor ikke varetage sine egne lektioner. Der tilkaldes derfor en vikar – lærer C – som tager øverste leders lektioner, og det medfører en ekstraudgift. På vikarskemaet er lærer A den fraværende, og lærer C er vikaren. Skolen skal opbevare et vikarregnskab, som viser, hvem der har vikarieret for hvem samt dokumentation for ekstraudgiften i forbindelse med lærer C's viktimer.

4.6. DOKUMENTATION FOR FRAVÆRET

For visse fraværsårsager kræver Fordelingssekretariatet dokumentation.

Dokumentation markeret med gult angiver, at blanket til dokumentationen skal hentes på Fordelingssekretariatets hjemmeside under "Blanketter" – "Vikar".

Fraværsårsag	Dokumentation (kopi)	Skal være
§56 dagpengeloven	§56 aftalen	Rekvireret eller indsendt
Pasning af alvorligt syge børn	Aftale skole-kommune	Rekvireret eller indsendt
Pasning af alvorligt syge nærtstående	Aftale skole-kommune	Rekvireret eller indsendt
Sygdom over 3 mdr.	Redegørelse	Rekvireret eller indsendt
Kronisk og kritisk sygdom	Dokumentation for kronisk/kritisk sygdom	Rekvireret eller indsendt
Kronisk og kritisk sygdom over 3 mdr.	Redegørelse	Rekvireret eller indsendt

Vælg fanebladet "Dokumentation" og angiv, om skolen har rekvireret eller indsendt dokumentation.

The screenshot shows the 'Fordelingssekretariatet' web application. The top navigation bar includes 'Log ud' and links for 'Cookiepolitik' and 'Privatlivspolitik'. The main header displays 'Vikarskema for Test Lærer 1 (Basisløn) for Feb 2024'. The 'Dokumentation' tab is selected. The left sidebar shows 'Funktioner' with options like 'Gem', 'Beregn', and 'Tilbage'. The main content area shows a table with columns: 'Id', 'Startdato', 'Slutdato', 'Dage', 'Fraværsårsag', and 'Uddybning'. A table below this lists specific absence events with columns for 'Fravær', 'Dokument', 'Rekvireret', 'Indsendt', 'Ikke relevant', 'Modtaget', and 'Dato for næste dokumentation'. Annotations with arrows point to the 'Rekvireret' and 'Indsendt' columns, stating 'Angiv her, om dokumentationen er rekvireret eller indsendt', and to the 'Modtaget' column, stating 'Udfyldes af Fordelingssekretariatet'.

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning
FP1	01-01-2024			Sygdom	

Fravær	Dokument	Rekvireret	Indsendt	Ikke relevant	Modtaget	Dato for næste dokumentation
FP1	Redegørelse	☐	☐	☐	☐	
FP1	Dokumentation for kronisk/kritisk sygdom	☐	☐	☐	☐	
FP1	§56 Aftalen	☐	☐	☐	☐	
FP1	Aftale skole-kommune	☐	☐	☐	☐	

Send efterfølgende materialet (som PDF fil/filer) via Eunomia

Man finder funktionen "Send fil" i menuen i venstre side, når man er logget på Eunomia

- Vælg det område som materialet vedrører
- Vælg filen/filer, som skal sendes
- Tryk på send

Når man har trykket på "Send", vil man modtage en kvittering for afsendelsen på skolens mail.

4.7. BEREGN VIKARSKEMA

Ved valg af "Beregn" beregnes skemaet, men det gemmes ikke. Hvis der er fejl eller mangler i oplysningerne, så skemaet ikke kan gemmes, bliver brugeren oplyst om det ved en meddelelse nederst på skemaet.

The screenshot shows the 'Fordelingssekretariatet' web application interface. The title bar indicates 'Vikarskema for Test Lærer 8 (Basisløn) for Apr 2023'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a 'Funktioner' menu containing 'Gem', 'Beregn', 'Tilføj ny periode', and 'Tilbage'. The 'Beregn' button is highlighted with a red arrow and the text 'Tryk her for at beregne'. The main area contains a table with columns for 'Id', 'Startdato', 'Slutdato', 'Dage', 'Fraværsårsag', and 'Uddybning'. Below this, there is a section for 'Supplerende fraværsoplysninger for FP1' with fields for 'Sygdom startdato' and 'Sygdom slutdato'. At the bottom, there is a table with columns for 'Type', 'Kontrol Nr.', and 'Anmærkning'. A red arrow points to a row in this table with the text 'Her vises anmærkninger'. The row contains the following data: 'Fejl', 'VSU 011', and 'Vikarperioden må først starte 5 karensdage efter sygdommens startdato.'

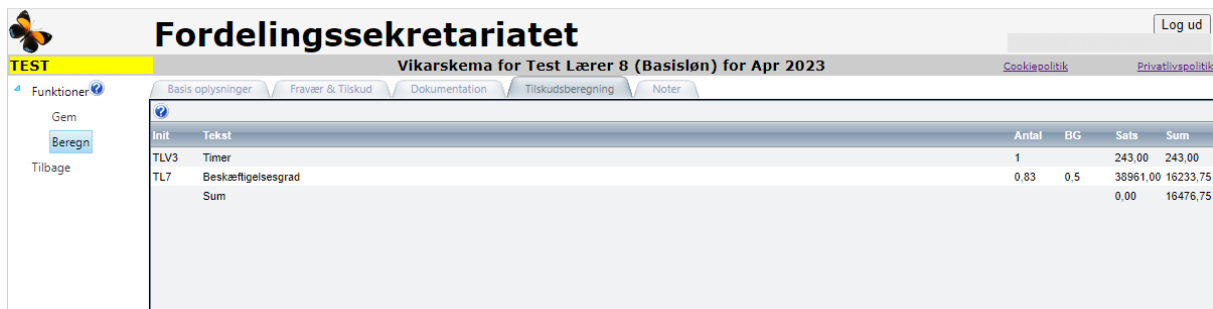
Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning
FP1	01-04-2023	15-04-2023	15	Sygdom	

Parameter	Værdi
Sygdom startdato	01-04-2023
Sygdom slutdato	15-04-2023

Type	Kontrol Nr.	Anmærkning
Fejl	VSU 011	Vikarperioden må først starte 5 karensdage efter sygdommens startdato.

4.8. SE BEREGNING AF VIKARTILSKUD

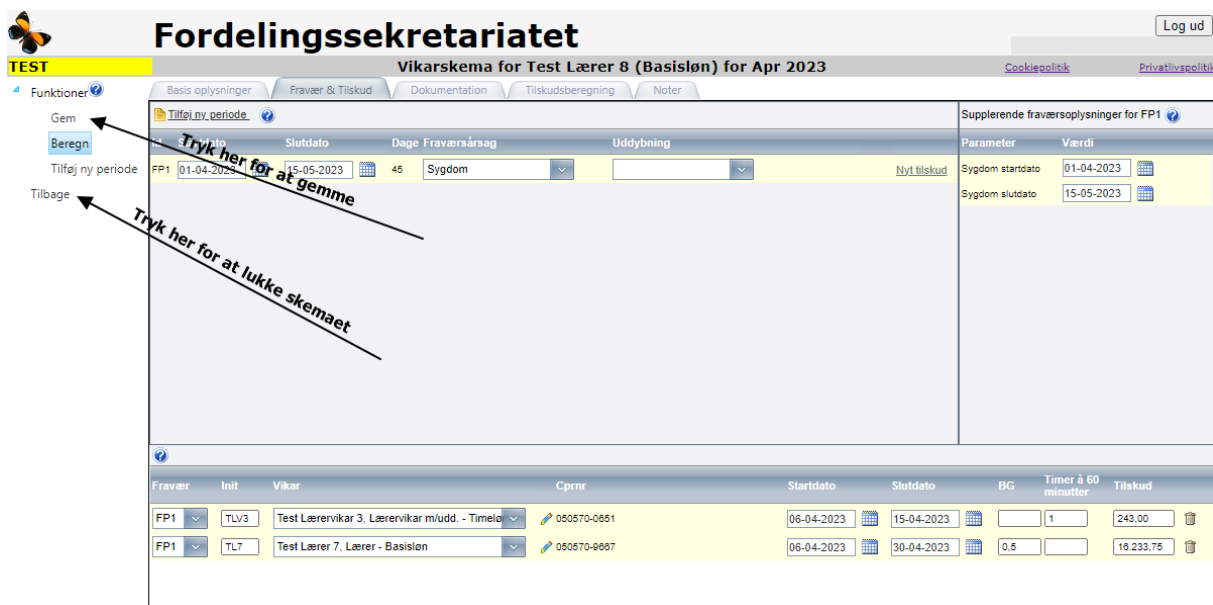
Vælg fanebladet "Tilskudsberegning", hvor det kan ses, hvordan tilskuddet er beregnet.



Init	Tekst	Antal	BG	Sats	Sum
TLV3	Timer	1		243.00	243.00
TL7	Beskæftigelsesgrad	0.83	0.5	38961.00	16233.75
	Sum			0.00	16476.75

4.9. GEM VIKARSKEMA

Ved valg af "Gem" beregnes og gemmes oplysningerne på skemaet. Når skemaet er gemt, kan det ses på "Liste over vikarskemaer".



Fravær	Init	Vikar	Cprnr	Startdato	Slutdato	BG	Timer à 60 minutter	Tilskud
FP1	TLV3	Test Lærervikar 3, Lærervikar m/udd. - Timelo	050570-0551	06-04-2023	15-04-2023	1	243.00	243.00
FP1	TL7	Test Lærer 7, Lærer - Basisløn	050570-0557	06-04-2023	30-04-2023	0.5	16233.75	16233.75

Vælg "Tilbage", hvorved man kommer til "Liste over vikarskemaer".

4.10. TYPER AF ANMÆRKNINGER (FEJL, ADVARSEL OG MEDDELELSE)

Vær opmærksom på eventuelle anmærkninger nederst på skærbilledet. Der er 3 former for anmærkninger :



Fejl: Der er fejl i oplysningerne. Vikarskemaet kan ikke gemmes eller indberettes.



Advarsel: Der er fejl i oplysninger. Vikarskemaet kan gemmes, men ikke indberettes.



Meddelelse: Der kan være fejl i oplysningerne. Vikarskemaet kan gemmes og indberettes.

Eksempler på anmærkninger

Type	Kontrol Nr	Anmærkning
Advarsel	DOK 103	Dokumentation 'Dokumentation for kronisk/kritisk sygdom' er ikke rekvireret eller indsendt for fraværsperioden 1/4...15/5.
Fejl	VSU 903	Vikar skal angives
Meddel.	VS 010	Vær opmærksom på, om der er indberettet for mange vikartimer i forhold til den fraværendes vikartilskudsberettigede beskæftigelsesgrad, som er 1,0000 i perioden fra 01-04-2023 til 30-04-2023.

5. GENTAG VIKARSKEMA

Hvis fraværet fortsætter i den efterfølgende måned (dvs. at der ikke er tastet en slutdato på fraværsperioden), kan man ved valg af "Gentag Skema" på "Liste over vikarskemaer" åbne et nyt vikarskema for den fraværende i den efterfølgende måned.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Opret nyt skema Liste over vikarskemaer Cookiepolitik Privatlivspolitik

Filter

Vis periode:
Fra: 2023-4
Til: 2023-4

Skemastatus:
Vælg status

Funktioner
Opret nyt skema
Indberet valgte

Udskrifter
Vikarskema
Udbetalte vikarskemaer
Tilbage

Status	Periode	SkemaNr	Navn	Refusion	Retur	
☐	Kladde	2023 - 04	1 Test Lærer 8	48.600,00	Nej	Gentag skema

Tryk her for at gentage skema

6. REDIGÉR ET ALLEREDE OPRETTET VIKARSKEMA

Skolen kan foretage ændringer i vikarskemaer i status "Kladde" (dvs. skemaer som ikke er indberettet).

Log på Eunomia.

Vælg "Vikartilskud".

Find skemaet på "Liste over vikarskemaer", evt. ved at bruge filterfunktionen "Vis periode:".

Tryk på "blyanten" til højre for skemaet. Foretag ændringer. Beregn og gem skemaet.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Liste over vikarskemaer Cookiepolitik Privatlivspolitik

Filter

Vis periode:
Fra: 2023-4
Til: 2023-4
Skemastatus:
Vælg status

Funktioner
Opret nyt skema
Indberet valgte
Udskrifter
Vikarskema
Udbetalte vikarskemaer
Tilbage

Status	Periode	SkemaNr	Navn	Refusion	Retur
☐ Kladde	2023 - 04	1	Test Lærer 8	48.600,00	Nej Gentag skema

Vælg evt. perioden der skal vises

Tryk her for at åbne skemaet

7. INDBERET VIKARSKEMA

Der ansøges om vikartilskud ved at indberette vikarskemaer i status "Kladde".

Log på Eunomia.

Vælg "Vikartilskud".

Markér skemaerne i valgboksen til venstre for skemaerne og tryk på "Indberet valgte" i venstre side af skærbilledet.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Liste over vikarskemaer Cookiepolitik Privatlivspolitik

Filter

Vis periode:
Fra: 2023-4
Til: 2023-4
Skemastatus:
Vælg status

Funktioner
Opret nyt skema
Indberet valgte
Udskrifter
Vikarskema
Udbetalte vikarskemaer
Tilbage

Status	Periode	SkemaNr	Navn	Refusion	Retur
☐ Kladde	2023 - 04	1	Test Lærer 8	48.600,00	Nej Gentag skema

Marker alle skemaerne på listen

Marker et enkelt skema

Indberetter de valgte skemaer på listen

8. UDSKRIV VIKARSKEMA

Skolen skal udskrive vikarskemaerne fra Eunomia i forbindelse med indberetningen, så de fraværende kan underskrive skemaerne, som skolens dokumentation for fraværene.

Hvis der er tale om fravær over flere måneder, er det tilstrækkeligt, at den fraværende attesterer den samlede fraværperiode for den sidste måned i fraværet.

Log på Eunomia.

Vælg "Vikartilskud".

Markér skemaerne i valgboksen til venstre for skemaerne og tryk på "Vikarskema" under "Udskrifter" i venstre side af skærbilledet.

Skemaet åbner i et nyt vindue, så vær opmærksom på, at browseren ikke blokerer for popup.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Liste over vikarskemaer Cookiepolitik Privatlivspolitik

Filter

Vis periode:
Fra: 2023-4
Til: 2023-4
Skemastatus:
Vælg status

Funktioner

- Opret nyt skema
- Indberet valgte

Udskrifter

- Vikarskema
- Udbetalte vikarskemaer
- Tilbage

Status	Periode	SkemaNr	Navn	Refusion	Retur
☐	Kladde	2023-04	Test Lærer 8	48.600,00	Nej

Annotations:

- Marker alle skemaerne på listen
- Marker et enkelt skema
- Udskriver de valgte skemaer på listen

Man kan også vælge at udskrive rapporten "Udbetalte vikarskemaer". Her vil man få et regneark frem på skærmen for et givent kalenderår med oplysninger om de udbetalte vikarskemaer. I regnearket er det muligt bl.a. at summere vikartilskuddet.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Liste over vikarskemaer Cookiepolitik Privatlivspolitik

Filter

Vis periode:
Fra: 2023-4
Til: 2023-4
Skemastatus:
Vælg status

Funktioner

- Opret nyt skema
- Indberet valgte

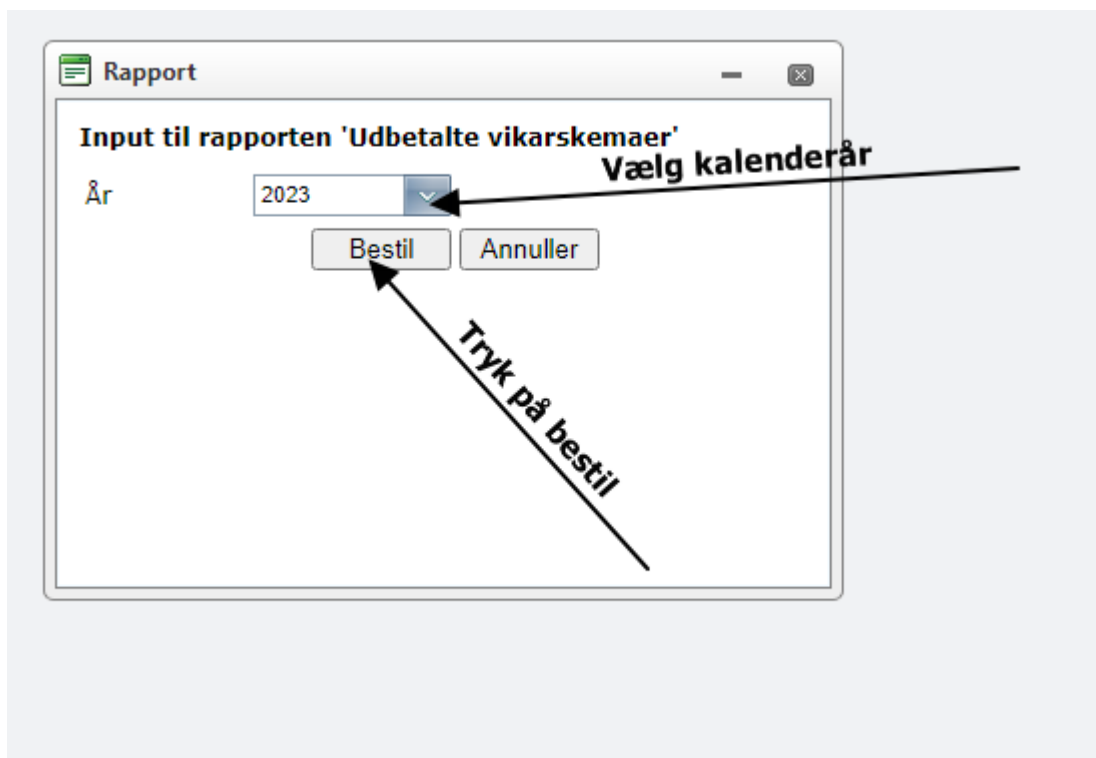
Udskrifter

- Vikarskema
- Udbetalte vikarskemaer
- Tilbage

Status	Periode	SkemaNr	Navn	Refusion	Retur
☐	Kladde	2023 - 04	1 Test Lærer 8	48.600,00	Nej

Annotation:

- Danner et regneark for et givent kalenderår



Regnearket åbner i et nyt vindue, så vær opmærksom på, at browseren ikke blokerer for popup. Tryk evt. "Ctrl+J" hvis regnearket ikke kommer frem på skærmen.

9. OPRET VIKARSKEMA MED FRAVÆR SYGDOM

Log på Eunomia, vælg "Vikartilskud", vælg "Opret nyt skema".

Udfyld basisoplysninger og vælg fanebladet "Fravær & Tilskud".

Udfyld fraværsperiode, supplerende oplysninger og vikarperiode(r).

Ansøgning om tilskud til vikarudgifter ved fravær som følge af delvis sygdom foretages på samme måde som ved fuldtidssygdom ved at anvende fraværsårsagen "sygdom" og indberette de timer, vikaren har varetaget for den fraværende.

Hvis der under et sygefravær i en periode er tale om delvist fravær med mindre end 4 timer om ugen, så anser Fordelingssekretariatet sygefraværet som afsluttet, når sygefraværet falder til under 4 timer om ugen. Hvis sygefraværet senere stiger til mere end 4 timer om ugen, så anses det som et nyt sygefravær.

Fordelingssekretariatet

TEST Vikarskema for Test Lærer 8 (Basisløn) for Apr 2023

Funktioner: Gem, Beregn, Tilføj ny periode, Tilbage

Tilføj ny periode

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning	Nyt tilskud
FP1	01-04-2023			Sygdom		

Supplerende fraværsoplysninger for FP1

Parameter	Værdi
Sygdom startdato	01-04-2023
Sygdom slutdato	

Udfyldes når 100% rask eller syg med mindre end 4 timer pr. uge.

Altid første sygedag

Vikariatets startdato i den pågældende måned

NB! Kan tidligst være efter karenstiden

Vikariatets slutdato i den pågældende måned

Fravær	Init	Vikar	Cprnr	Startdato	Slutdato	BG	Timer à 60 minutter	Tilskud
FP1	TLV3	Test Lærervikar 3, Lærervikar m/udd. - Timelo	050570-0651	06-04-2023	30-04-2023		67	10.281,00

Type Kontrol Nr Anmærkning

Der er ingen anmærkninger på vikarskemaet

Fravær	Init	Vikar	Cprnr	Startdato	Slutdato	BG	Timer à 60 minutter	Tilskud
FP1	TL7	Test Lærer 7, Lærer - Basisløn		06-04-2023	30-04-2023	1		4.141,94

Dette er kun en meddelelse.
IKKE en fejl som blokerer
for indberetning.

Type: Kontrol Nr. Anmærkning

Meddel. VSU 912 Der er indtastet beskæftigelsesgrad for vikaren 'Test Lærer 7', selvom vikarperioden er mindre end 1 måned. Dette kan være en fejl. Der kan kun vikarieres med beskæftigelsesgrad, hvis der er tale om en månedslønnet vikar, eller når en af skolens egne ansatte midlertidigt får forhøjet sin beskæftigelsesgrad.

Når der indberettes med beskæftigelsesgrad for vikaren, vil der komme ovenstående meddelelse, hvis vikarperioden er mindre end en måned. Dette kan sagtens forekomme i starten eller slutningen af et sygefravær og er derfor ikke en fejl, men kun en meddelelse. Skolen kan derfor godt indberette skemaet.

9.1 TEKNISK RASKMELDING

Der er tale om teknisk raskmelding, når den fraværende eksempelvis holder ferie midt under sygdom. I disse tilfælde er der ikke ny karens.

Fraværsperioden slutes dagen før ferien og der oprettes en ny fraværsperiode med startdato dagen efter feriens afslutning. Sygdom start (under supplerende oplysninger) skal stadig være den faktiske første sygedag.

Forordningssekretariatet Log ud

TEST Vikarskema for Test Lærer 8 (Basisløn) for Apr 2023 Cookiespolitik Privatlivspolitik

Funktioner: Gem, Beregn, Tilføj ny periode, Tilbage

Id	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning	Nyt tilskud
FP1	01-04-2023	15-04-2023	15	Sygdom		Nyt tilskud
FP2	28-04-2023			Sygdom		Nyt tilskud

Supplerende fraværsoplysninger for FP1

Vælg fraværsperiode

Parameter Værdi

Sygdom startdato 01-04-2023

Sygdom slutdato

Startdato for dagen efter feriens afslutning

Slutdato for dagen før feriens start

Samme startdato i både FP1 og FP2

Fravær	Init	Vikar	Cprnr	Startdato	Slutdato	BG	Timer à 60 minutter	Tilskud
FP1	TLV3	Test Lærervikar 3, Lærervikar m/udd. - Timelo		06-04-2023	15-04-2023		07	18.281,00
FP2	TLV3	Test Lærervikar 3, Lærervikar m/udd. - Timelo		28-04-2023	30-04-2023		10	2.430,00

Bemærk! 2 forskellige fraværsperioder

Type: Kontrol Nr. Anmærkning

Der er ingen anmærkninger på vikarskemaet

10. OPRET VIKARSKEMA MED FRAVÆR BARSEL

Der kan kun søges om vikartilskud til barsel med løn.

Inden der oprettes et vikarskema til indberetning af barsel, skal skolen sørge for, at der er oprettet en ny periode med barsel i beskæftigelsesoplysningerne for den fraværende i Ansættelsesregistret.

Log på Eunomia, vælg "Vikartilskud", vælg "Opret nyt skema".

Udfyld basisoplysninger og vælg fanebladet "Fravær & Tilskud".

Udfyld fraværs- og vikarperiode(r).

Når der indberettes med beskæftigelsesgrad for vikaren, vil der komme ovenstående meddelelse, hvis vikarperioden er mindre end en måned. Dette kan sagtens forekomme i starten eller slutningen af et barselsvikariat og er derfor ikke en fejl, men kun en meddelelse. Skolen kan derfor godt indberette skemaet.

11. OPRET VIKARSKEMA MED FLERE FRAVÆRSPERIODER

En ansat kan have flere fravær i løbet af en måned.

Log på Eunomia, vælg "Vikartilskud", vælg "Opret nyt skema".

Udfyld basisoplysninger og vælg fanebladet "Fravær & Tilskud".

Udfyld fraværs- og vikarperiode(r).

Vær opmærksom på, at vikarerne skal kobles til de relevante fraværsperioder angivet her som FP1 – FP2, samt om der skal indtastes supplerende oplysninger for den enkelte fraværsart.

Fordelingssekretariatet Log ud

TEST Vikarskema for (Fastlønnet) for Feb 2025 - Cookiepolitik Privatlivspolitik

Funktioner

- Gem
- Beregn
- Tilføj ny periode
- Tilbage

Basis oplysninger **Fravær & Tilskud** Dokumentation Tilskudsregning Noter

Tilføj ny periode

	Startdato	Slutdato	Dage	Fraværsårsag	Uddybning
FP1	11-02-2025	11-02-2025	1	Omsorgsdage	Ej i forlæng. af barsels-
FP2	17-02-2025	17-02-2025	1	Bams 1 & 2 sygedag	

Supplerende fraværsoplysninger for FP1

Værdi	Vælg fraværsperiode
Nyt tilskud	Barnets fødselsdato
	19-10-2018

Fravær

Fravær	Init	Vikar	Startdato	Slutdato	BG	Timer à 60 minutter	Tilskud
FP1			11-02-2025	11-02-2025		8	1.832.00
FP2			17-02-2025	17-02-2025		3	687.00

12. SLET VIKARSKEMA

Skolen kan slette vikarskemaer i status "Kladde" (dvs. skemaer som ikke er indberettet).

Log på Eunomia.

Vælg "Vikartilskud".

Find skemaet på "Liste over vikarskemaer", evt. ved at bruge filterfunktionen "Vis periode:".

Tryk på "skraldespanden" til højre for skemaet og tryk "OK".

test.eunomia.dk siger
Vil du slette dette vikarskema?

OK Annuller

Log ud

Cookiepolitik Privatlivspolitik

Funktioner
Opret nyt skema
Indberet valgte

Udskrifter
Vikarskema
Udbetalte vikarskemaer
Tilbage

Vis periode:
Fra: 2023-4
Til: 2023-4

Skemastatus:
Vælg status

Status	Periode	SkemaNr	Navn	Refusion	Retur
☐	Kladde	2023 - 04	1	Test Lærer 8	486,00 Nej

Vælg evt. periode der skal vises

Tryk på "OK" for at bekræfte

Tryk her for at slette skemaet

Eller "Annuller" for at fortryde