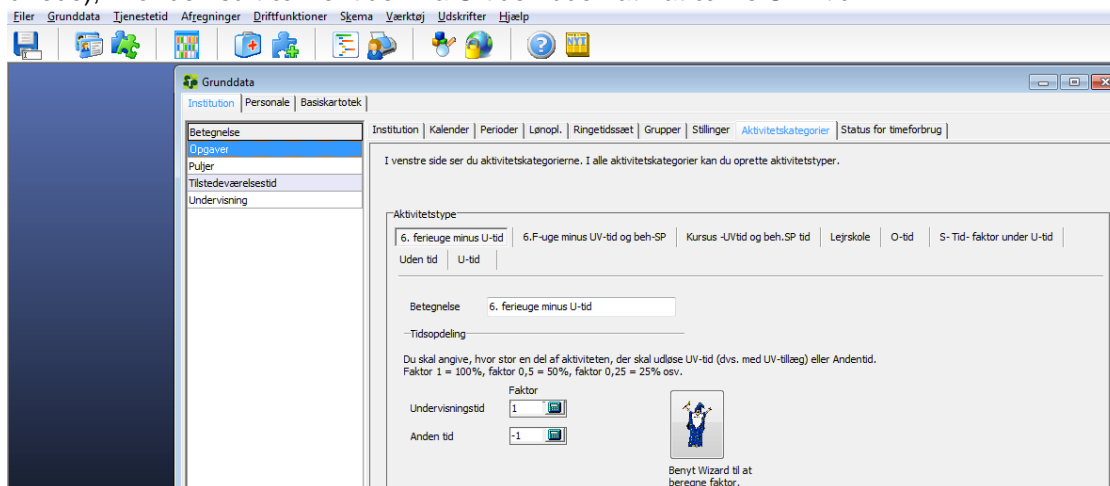


- Der skal først oprettes en typebetegnelse under **grunddata**:  
 Vælg: Institution – vælg: Betegnelse: opgaver – vælg fanen: Aktivitetskategorier.  
 Tryk opret: Skriv evt. 6. ferieuge minus U-tid. I feltet *Undervisningstid*: tast: 1 og i feltet *Anden tid*: -1, husk minus foran. Tryk på gem.  
 Det betyder, at du nu har mulighed for at skrive et timetal (husk minus foran) i feltet UV-tid (se næste billede), hvor den så trækker tiden fra U-tiden uden at fratrække S+P tid.



Vælg: Tjenestetid.

Under den enkelte lærer skal der oprettes en opgave med type 6.ferieuge (den betegnelse du skrev i grunddata).

- klik på opret – vælg din type eller skriv 6 og der burde komme en mulighed for at vælge:  
**6. ferieuge minus U-tid** – næste felt: Betegnelse kan du skrive: 6. ferieuge minus U-tid - Fiktiv eller Aftalt.

Du kan skrive **fiktiv**, hvis læreren gerne vil afholde 6. ferieuge men ved ikke helt hvornår, og du kan skrive **aftalt**, hvis du ved hvilke dage/uge). Der skal ikke testes nogen datoer på 6. ferieuge her.

Vælg en dato hvor der ikke er aktiviteter. Eventuelt den 1. august. Det er blot for at have et felt, hvor der kan fratrækkes UV-tid.



Under feltet UV-tid skrives det gennemsnit af UV-tid, der er på en uge med et minus foran. Hvordan udregnes gennemsnit UV-tid – se følgende.

## 2. Hvordan udregnes gennemsnit UV-tid.

Type	Hold	Fag	Lokale	Periode	Særl	L.Lekt.	E.Lekt.	UV-tid	Timer
								22,00	617,00
									1234,00

Under tjenestetid og fanen undervisning er det muligt at se den samlede UV-tid for et helt år. I det her tilfælde er der 617 timer. De 617 timer er de timer, hvor læreren står i klassen. Her er ikke medregnet klassefest, lejrskole og lign. UV-tidsopgaver. De timer holdes udenfor regnestykket.

De 617 timer dels med 40 uger = 15.43 timer/uge. Det timetal skrives under opgaver og 6. ferieuge minus UV-tid.

Det er vigtigt at huske, at det skal skrives med et minus foran (se ex. ovenstående) ellers tillægges UV-tiden.

### Hvordan føres 6. ferieuge som fravær til vikardækning:

Når læreren kender dagene eller ugen – føres dette som en alm. fraværsmelding (førstehjælpkassen).

Bemærkning	Årsag	Fra d.	Fra kl.	Til d.	Til kl.	UV-tid	And. tid
Aftalt d. 26.05.20 Uge 12	FF	22-03		26-03		0,00	0,00
PLF-nøglemedarbejder	MØ	01-03	14:00	01-03	16:00	0,00	0,00

Der oprettes et fravær med koden FF (feriefridage) – i bemærkningsfeltet skrives evt., hvornår det er aftalt, og der vælges perioden eller dato. Skal der oprettes et fravær over forskellige dage, gøres dette ved at gentage fraværsmeldingen for hver dag – der kan ikke oprettes flere usammenhængende dage samtidigt. Det er kun muligt at oprette en periode eller enkelte dage. Der skal ikke tastes noget i UV-tid, anden tid, ukendt slutdato eller tidspunkt. Husk: Tryk gem.

Når dette er gjort, vil dagene komme over i oversigtskemaet og i TabulexVikar og kan herefter vikardækkes.