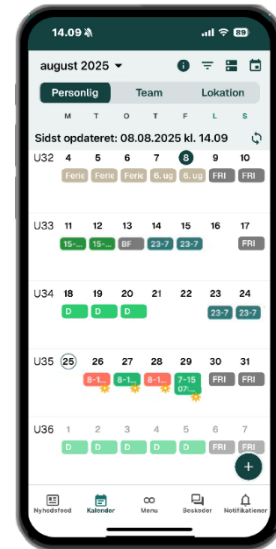


Byt vager i LOOP



Du kan søge i vejledningen ved at trykke Ctrl+F

Indholdsfortegnelse

1. Introduktion til 'byt vagter' i Loop	1
1.1 Introduktion til Min byttekalender	1
2. Menuen 'Oversigt'	2
3. Anmod en kollega om byt	5
3.1 Medarbejderfiltre	8
3.1 Funktionsvagter	8
4. Accepter eller Afvis en anmodning	9
5. Ønsket behandles hos din planlægger	12
6. Træk et bytteønske tilbage som anmoder	13
7. Træk et bytteønske tilbage som modtager	16
8. Advarsler og overtrædelser	19

Udgiver	Oprettet	Version	Sidst ændret
REGION HOVEDSTADEN CENTER FOR HR OG UDDANNELSE	26-09-2025	SEPTEMBER 2025	26.09.2025

1. Introduktion til 'byt vagter' i Loop

I Loop app er det muligt at anmode en kollega på samme afdeling om at bytte vagter, på tværs af dage og arbejdstid. Det er ikke muligt at bytte vagter i Loop web (pc-versionen).

Den eller de kollegaer, du anmoder byttet om, kan herefter acceptere eller afvise din anmodning om byt i Loop App.

Er I blevet enige om at bytte en vagt, skal det godkendes eller afvises af din planlægger.

Generelt gælder det for byttefunktionen:

- Byt kan foretages på offentliggjorte planer
- Byt kan foretages på tværs af Teams
- Byttes en vagt med en Funktion, følger funktionen med
- En Funktionsvagt kan byttes med en anden Funktionsvagt

Opsætningen i Optima

Det er din planlægger, der aktiverer og laver opsætningen i Optima. Derfor kan der være forskelle på opsætningen fra afdeling til afdeling - fx om du kan bytte på tværs af stillinger og hvilke vagter, der kun kan byttes med en matchende vagt.

Har du spørgsmål til jeres opsætning og politik for byt, skal du kontakte din planlægger eller leder.

1.1 Introduktion til Min byttekalender

- 1) Der kan kun anmodes om byt til offentliggjorte perioder.

Kan du ikke se en periode, når du går til **Min byttekalender**, er det fordi planen ikke er offentliggjort af din planlægger endnu.

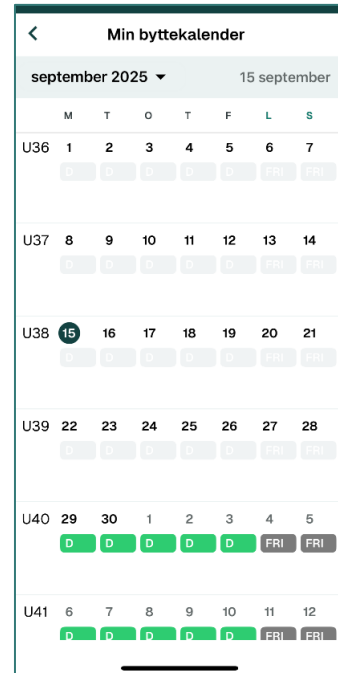
Eksempel:

Her er der ingen vagter at se fra uge 46, fordi planen ikke er offentliggjort af planlæggeren.

Min byttekalender							
november 2025							
17 november							
	M	T	O	T	F	L	S
U44	27	28	29	30	31	1	2
	D	D	D	D	D	FRI	FRI
U45	3	4	5	6	7	8	9
	D	D	D	D	D	FRI	FRI
U46	10	11	12	13	14	15	16
	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗
U47	17	18	19	20	21	22	23
	17						
U48	24	25	26	27	28	29	30

2) I eksemplet her, kan vagterne fra uge 40 byttes.

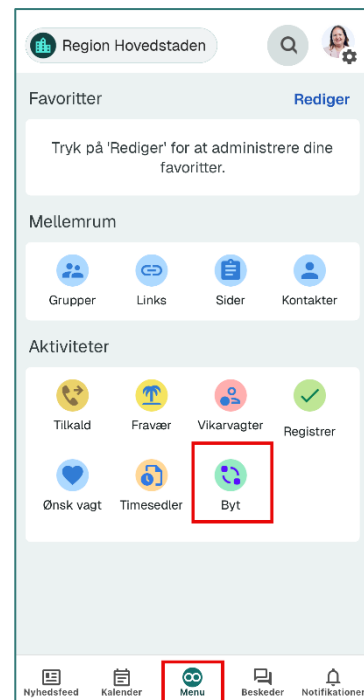
De lysegrå vagter viser at planen er offentliggjort og du kan se din arbejdstid, men der er ikke åbent for bytteperioden før d. 29. september.



2. Menuen 'Oversigt'

I menuen Oversigt, kan du se en samlet oversigt over bytteanmodninger, du både har sendt og modtaget.

- 1) Tryk på **Menu** 
- 2) Vælg **Byt** under **Aktiviteter**

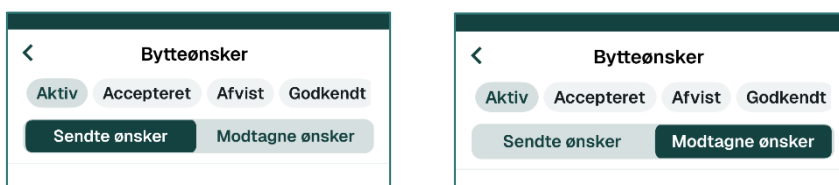


3) Du kommer ind på menuen **Oversigt**.

Her vises en oversigt over alle bytteanmodninger og du kan både se dine egne bytteanmodninger, og de anmodninger, du har fået fra en kollega:



For alle menupunkterne gælder, at du kan se status for både de bytteønsker du har sendt og dem du har modtaget:



OBS: Leverandøren har bestilt ændring af tekst på menuerne i oversigten over byttevagter Loop, og de vil blive rettet til:

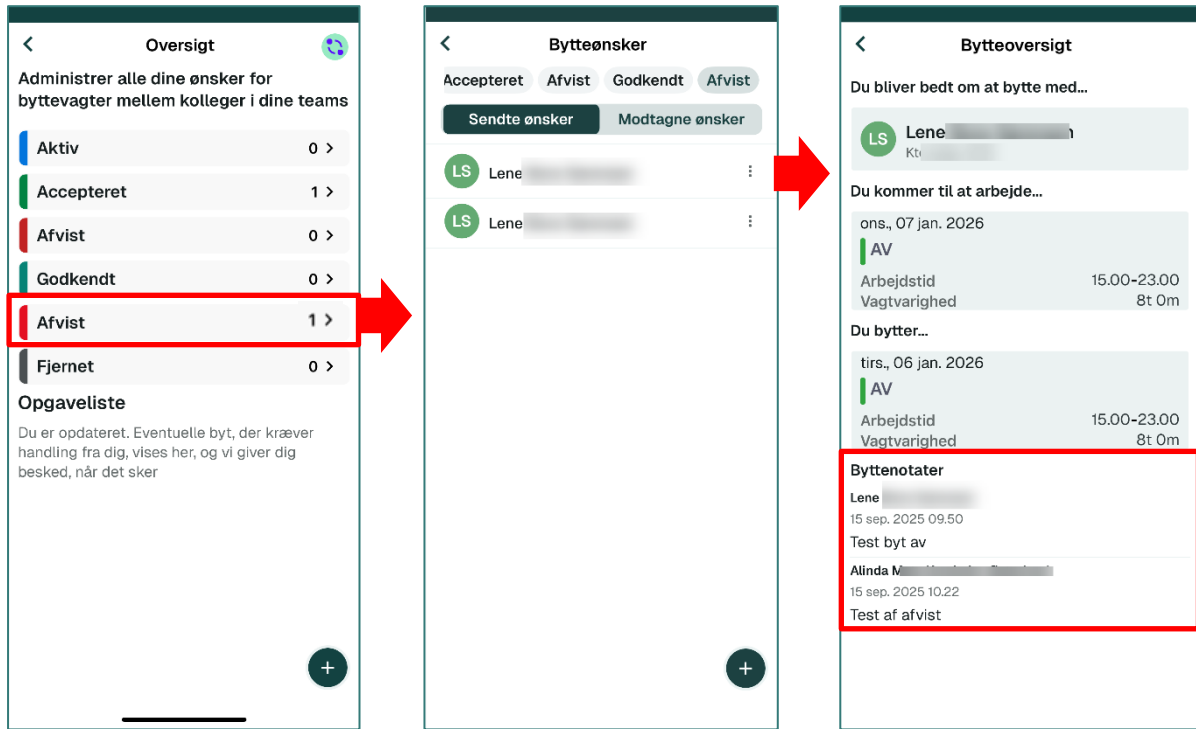
NUVÆRENDE TEKST	FREMADRETTET TEKST
Aktiv	Aktiv
Accepteret	Accepteret af kollega
Afvist	Afvist af kollega
Godkendt	Godkendt
Afvist	Afvist af planlægger
Fjernet	Fjernet af mig

I de forskellige menuer kan du se detaljer om dine byt, og du kan læse noter fra din kollega og planlægger.

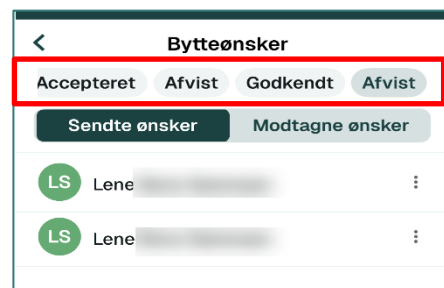
Eksempel, hvor et byt er afvist:

Tryk på Afvist (af planlægger) 2) Vælg det ønske du vil se

3) Nederst ses evt. noter



I toppen af **Bytteønsker** kan du skifte til andre menuer, uden at skulle gå tilbage til oversigten:

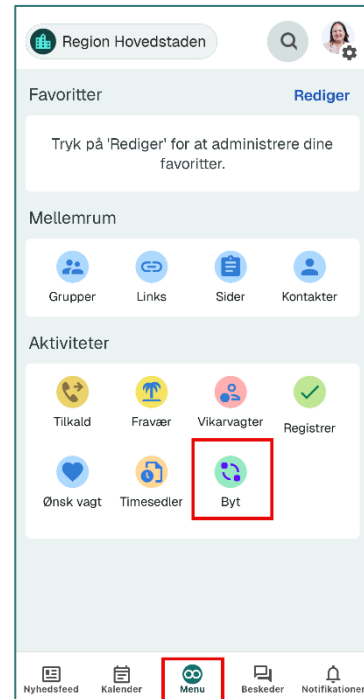


I **Opgavelisten** vil det fremgå, hvis du har bytteanmodninger, du skal tage stilling til.

3. Anmod en kollega om byt

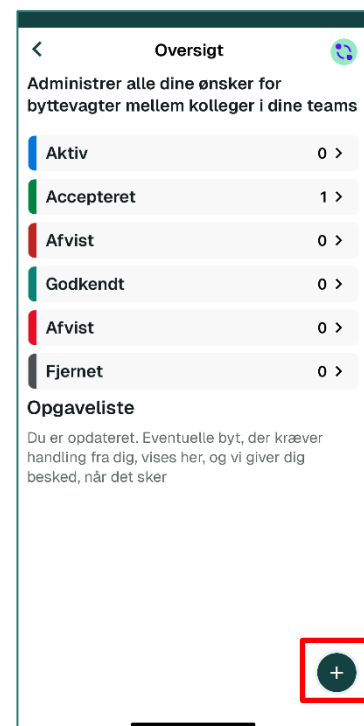
I dette afsnit vises, hvordan du sender en anmodning om byt til en kollega:

- 1) Tryk på **Menu** 
- 2) Vælg **Byt** under **Aktiviteter**



- 3) Du kommer til **Oversigten**.

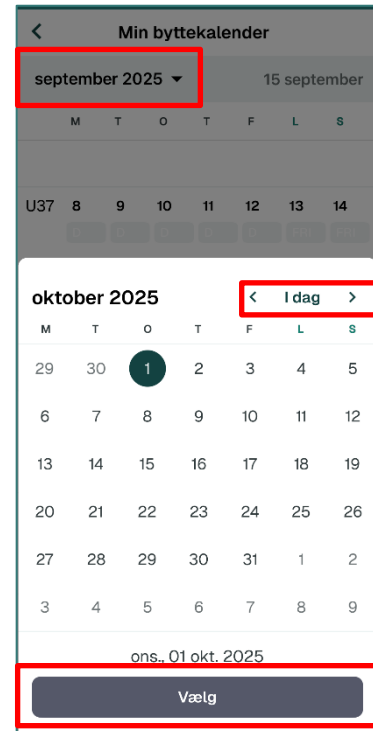
For at anmode om et byt, skal du trykke på det grønne + i nederste højre hjørne.



4) Du kommer til **Min byttekalender**:

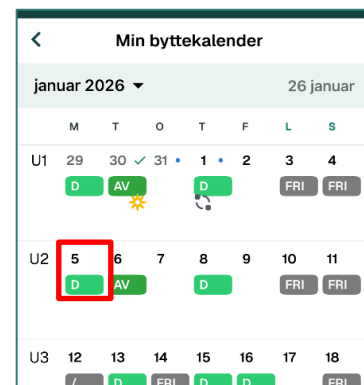
Her kan du vælge den periode, du gerne vil anmode om at bytte i.

Du kan bruge pilene til at gå en måned frem eller tilbage



5) Tryk på **Vælg**, når du har valgt din periode

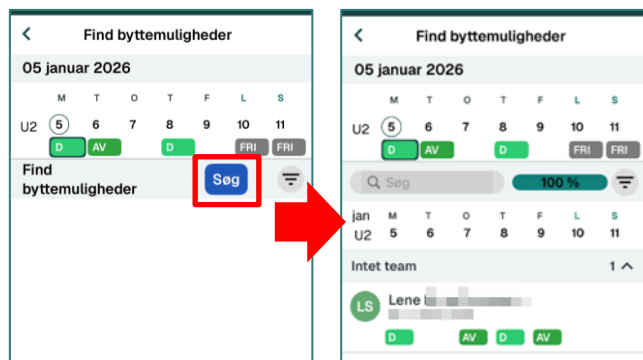
6) Tryk på den dag du gerne vil bytte til en anden



7) Tryk igen på den dag, du gerne vil bytte og tryk **søg**.

Du vil få vist de vagter, du har mulighed for at bytte med.
Tryk Søg.

Loop viser match i samme uge, men du kan swipe frem og tilbage, for at få vist byttemuligheder i andre uger.



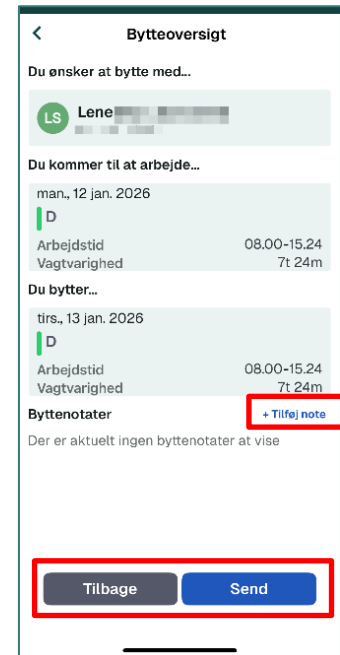
- 8) Tryk på den vagt hos den eller de kollegaer, du gerne vil anmode om at bytte med.

Når du har valgt en mulighed for vagtbytte, får du en oversigt over vagtbyttet i **Bytteoversigt**

Det er muligt at tilføje en **note** til byttet. Både din kollega og din planlægger vil kunne se noten.

Ønsker du at gennemføre anmodningen, tryk **Send**

Hvis du vil se flere muligheder, skal du trykke på **Tilbage**



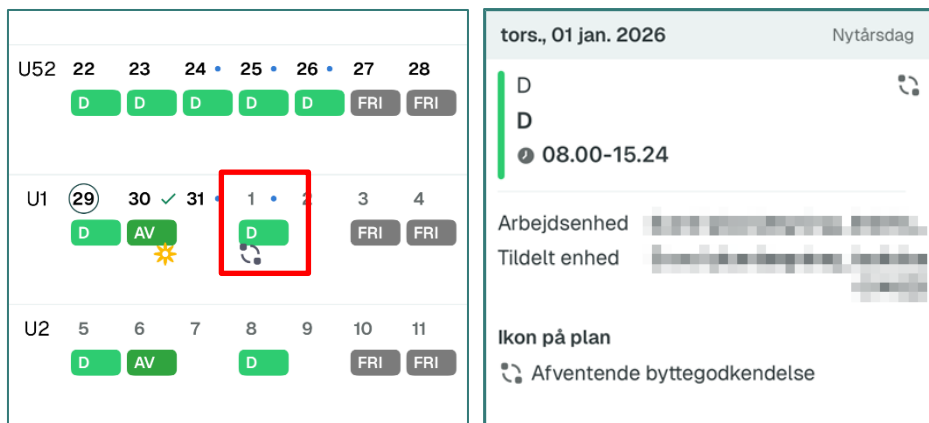
- 9) Din anmodning er nu sendt til din kollega, som vil få en notifikation i Loop app.

På oversigten vil anmodningen fremgå under Aktive ønsker.



- 10) Indtil byttet er godkendt eller afvist af din planlægger, vil du kunne se et bytteikon på vagten i **Min byttekalender**.

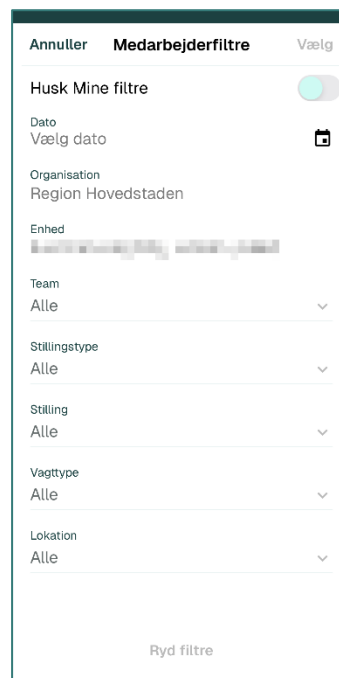
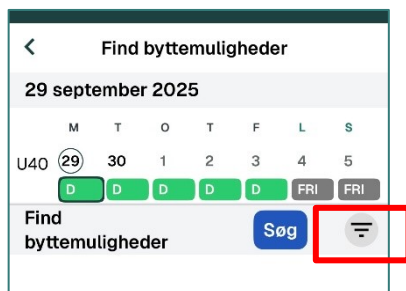
Ikonet viser at byttet afventer godkendelse af din planlægger.



3.1 Medarbejderfiltre

Er I mange medarbejdere på din afdeling, har du mulighed for at filtrere på de byttemuligheder, du får vist.

Tryk på filter-ikonet.



Du har mulighed for at filtrere på blandt andet Team, Stilling, Vagttype mv.

Du kan gemme dit filter, så Loop fremover husker dine foretrukne byttemuligheder.

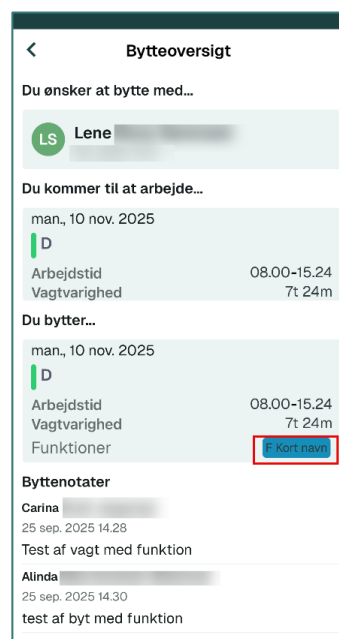
3.1 Funktionsvagrter

Du kan bytte en funktion med en anden funktion, hvis Funktionens tider er inden for vagtens tider.

Bytter du en vagt, der har en tilhørende funktion, følger funktionen med.

Vil du gerne bytte en vagt en dag, hvor du også har en funktion, skal du trykke på vagten og ikke funktionen, når du vil bytte.

I bytteoversigten, kan du se at Funktionen følger med, når du enten modtager eller afsender byttet.



4. Accepter eller Afvis en anmodning

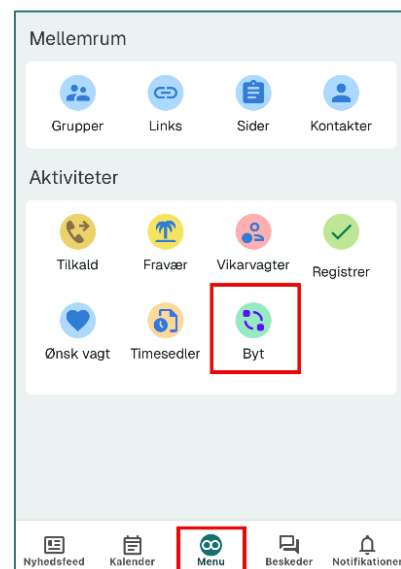
Hvis en kollega har anmodet dig om at bytte en vagt, vil du modtage en notifikation i Loop.

I de næste trin, kan du læse, hvordan du accepterer eller afviser anmodningen.



1) Tryk på **Menu**

2) Vælg **Byt** under **Aktiviteter**



3) I oversigten vil anmodninger fremgå af **Opgavelisten**.

4) Tryk på det ønske du vil behandle.



5) Du får vist en Bytteoversigt, hvor du kan se:

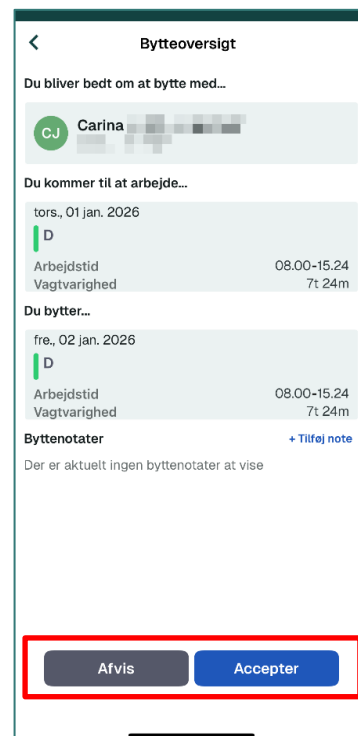
- Hvem du bytter med
- Datoen, som du kommer til at arbejde på
- Arbejdstider på begge vagter
- Hvilken vagt du bytter væk

Hvis din kollega har tilføjet en note (et byttenotat), vil du kunne se det her.

Det er også muligt for dig at tilføje en note til byttet. Tryk på **+ Tilføj note**

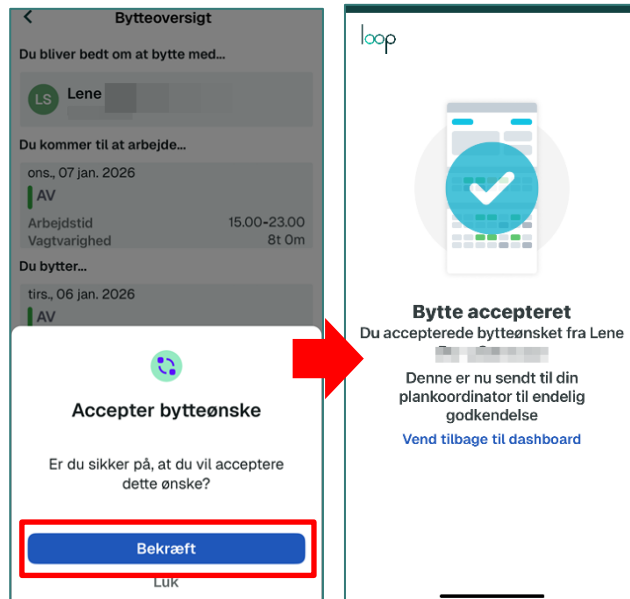
Både din kollega og din planlægger vil kunne se noten i bytteoversigten.

6) Vælg om du vil **Acceptere** eller **Afvis** bytteanmodningen.



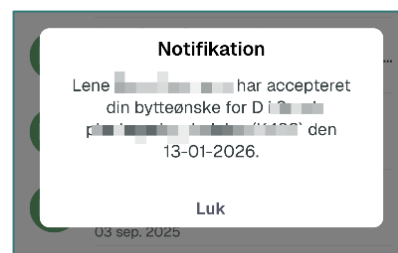
- 7) Accepterer du byttet, skal du bekræfte at du accepterer.

Du får en meddelelse om at byttet er sendt til behandling hos din planlægger.



- 8) Når du har afvist eller accepteret byttet, vil din kollega, som har anmodet om at bytte, få en notifikation i Loop.

I dette tilfælde, er byttet accepteret af kollegaen Lene.



5. Ønsket behandles hos din planlægger

Når din planlægger har godkendt eller afvist bytteanmodningen, vil både anmoder og modtager af bytteønsket få en notifikation i Loop.

Som bytteanmoder:



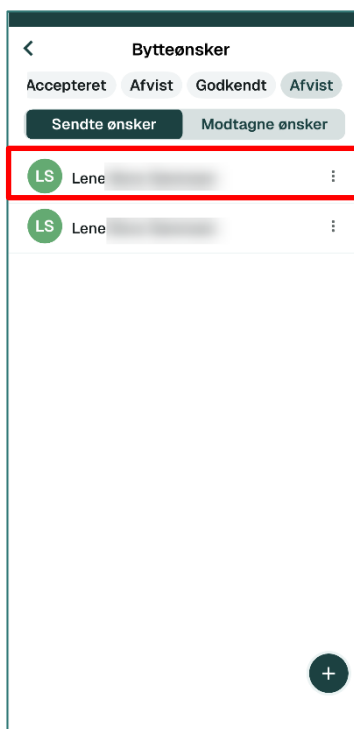
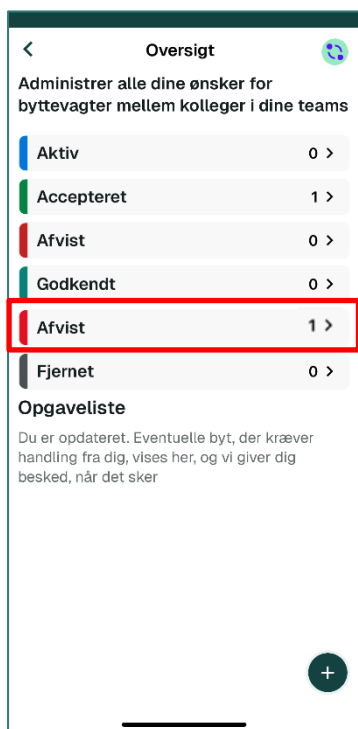
Som byttemodtager:



Du kan gå tilbage til **Oversigten** og se detaljer om byttet, og du kan læse noten fra din planlægger, hvis der er tilføjet en note under behandlingen.

Eksempel, hvor et byt er afvist:

- 1) Tryk på Afvist (af planlægger)
- 2) Vælg det ønske du vil se
- 3) Nederst ses noter

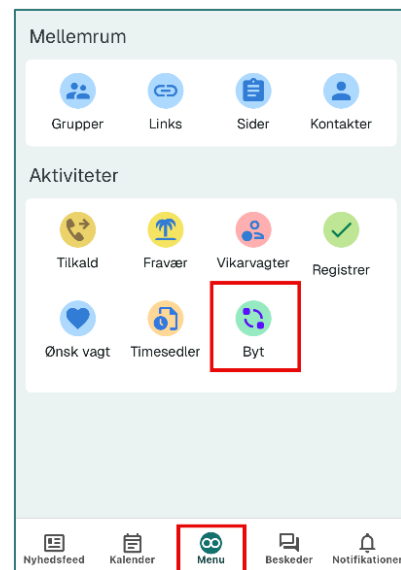


6. Træk et bytteønske tilbage som anmoder

Hvis din bytteanmodning endnu ikke er godkendt af en planlægger, kan du trække anmodningen tilbage og annullere bytteønsket.

1) Tryk på **Menu** 

2) Vælg **Byt** under **Aktiviteter**



3) I **Oversigten** kan du se ønsker du selv har sendt, som ikke er behandlet af din planlægger.

I **Aktiv** kan du se bytteanmodninger, der endnu ikke er accepteret eller afvist af en kollega

I **Accepteret** kan du se bytteanmodninger, der er accepteret af en kollega.

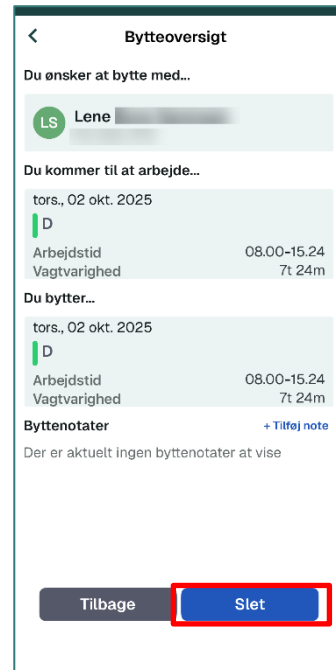


- 4) Tryk på det bytteønske, du gerne vil trække tilbage.



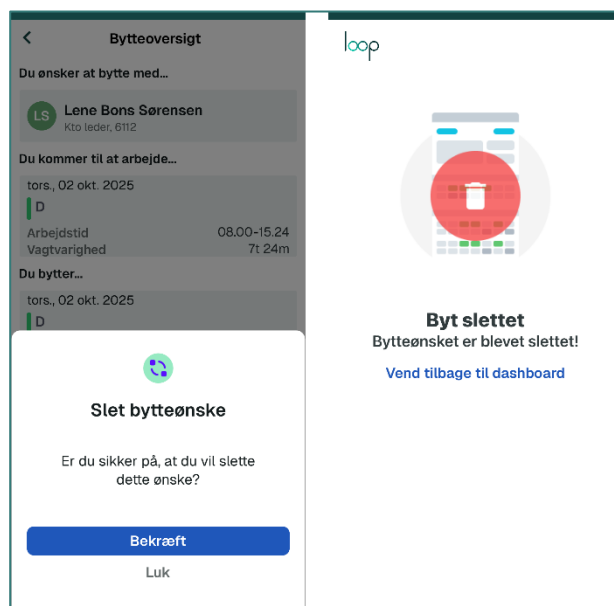
- 5) I bytteoversigten kan du slette din anmodning, ved at trykke på **Slet**

- 6) Skriv evt. en note om, hvorfor du trækker anmodningen tilbage. Tryk på **+ Tilføj note.**

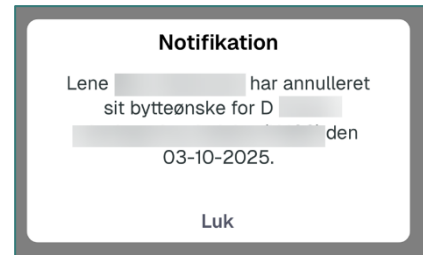


- 7) **Bekræft** at du vil slette bytteanmodningen

- 8) Du får en bekræftelse på at byttet er slettet.



- 9) Er byttet allerede accepteret af en kollega, bliver der sendt en notifikation i Loop.



- 10) Byttet arkiveres i **Oversigten** under **Fjernet**.



- 11) Du kan se både dine egne annullerede ønsker og ønsker, som kollegaer har annulleret, efter du har accepteret.

Du kan trykke på **Sendte** eller **Modtagne**.

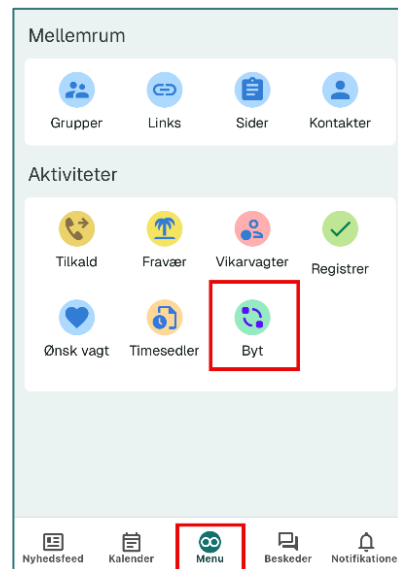


7. Træk et bytteønske tilbage som modtager

Hvis det bytteønske du har accepteret, endnu ikke er godkendt af en planlægger, kan du trække accepten tilbage og annullere bytteønsket.

1) Tryk på **Menu** 

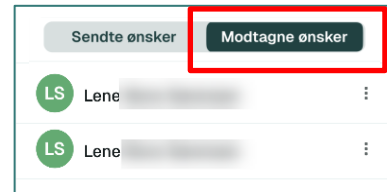
2) Vælg **Byt** under **Aktiviteter**



3) I **Oversigten** kan du se ønsker, der er accepteret af dig, og som endnu ikke er behandlet af din planlægger.

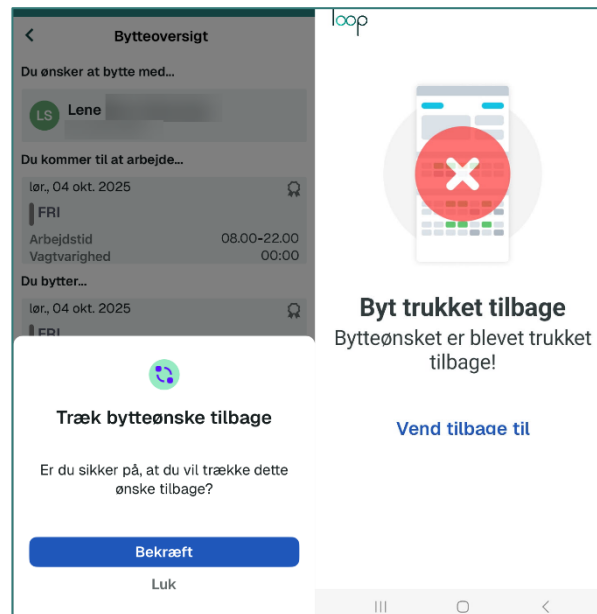


- 4) Vælg **Modtagne ønsker**

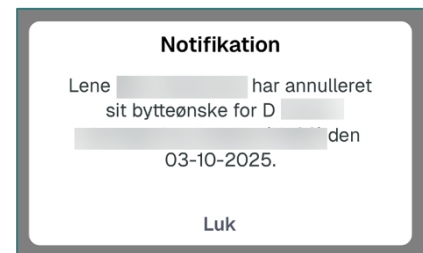


- 5) Bekræft at du vil trække din accept af bytteanmodningen tilbage

- 6) Du får en bekræftelse på at byttet er trukket tilbage (annulleret).



- 7) Bytteanmoder får en notifikation i Loop, hvis du har trukket din accept af byttet tilbage.



8) Byttet arkiveres i **Oversigten** under **Fjernet**.



9) Du kan se både dine egne annullerede ønsker og ønsker, som kollegaer har annulleret, efter du har accepteret.

Du kan trykke på **Sendte** eller **Modtagne**.



8. Advarsler og overtrædelser

Du kan opleve at få følgende meddelelser:

Advarsler

Hvis byttet medfører en overtrædelse af fx regler om hviletid, vil det fremgå af bytteoversigten.

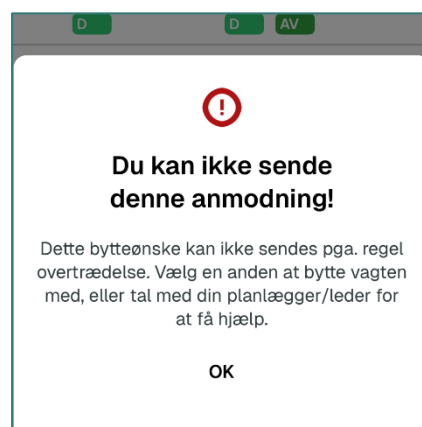


Overtrædelser

Du kan opleve at få denne meddelelse, hvis byttet medfører en regelovertrædelse.

Det kan for eksempel være, hvis byttet medfører et overlap af vagter.

Eller, du har allerede forsøgt at bytte vagten væk, men bytteønsket er afvist af din planlægger.



Fejl

Hvis en vagt ikke kan byttes, kan du opleve at få denne meddelelse.

Det kan være at din planlægger ikke har aktiveret byttefunktionen på din afdeling.

