

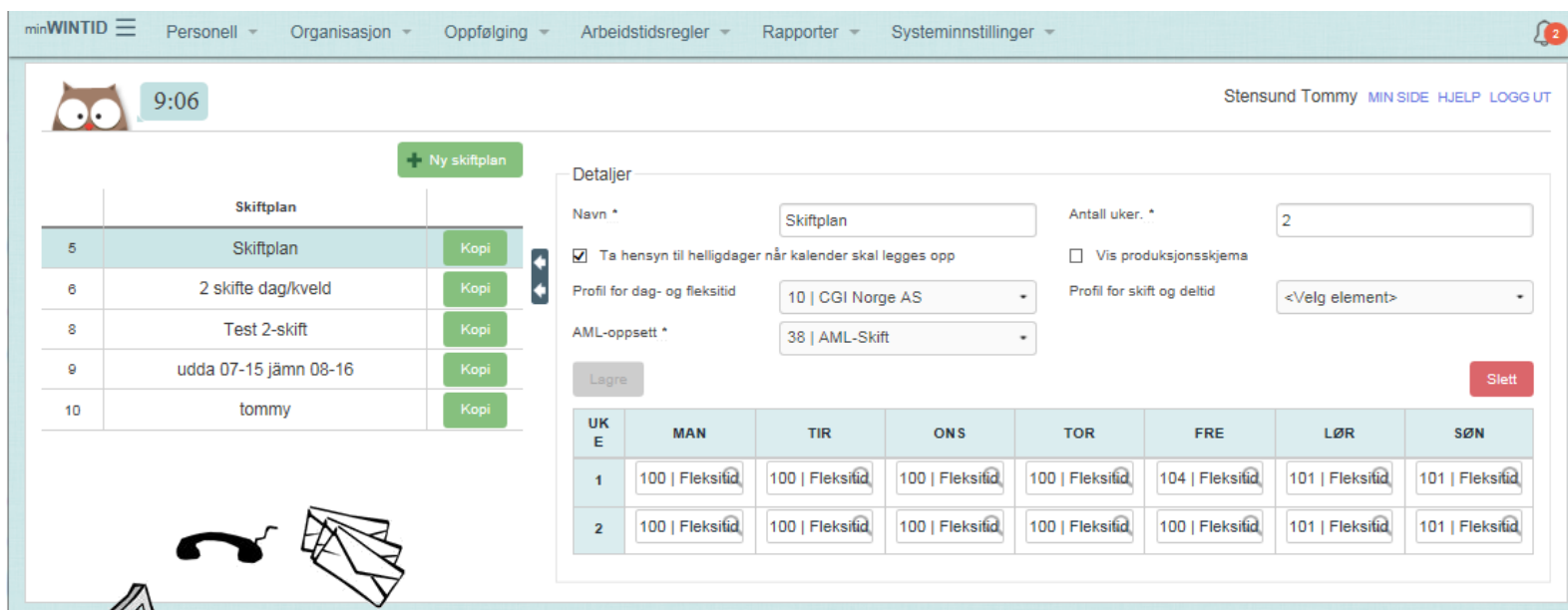


Idé til forbedring

Anna Fahlén
2017

1. Feriehåndtering i skiftplan

Funksjonalitet for å telle korrekt ferie og få den ansatte tilbake på korrekt skiftplansuke etter ferie.



minWINTID Personell Organisasjon Oppfølging Arbeidstidsregler Rapporter Systeminnstillinger

9:06 Stensund Tommy MIN SIDE HJELP LOGG UT

+ Ny skiftplan

	Skiftplan	
5	Skiftplan	Kopi
6	2 skifte dag/kveld	Kopi
8	Test 2-skift	Kopi
9	udda 07-15 jämn 08-16	Kopi
10	tommy	Kopi

Detaljer

Navn * Skiftplan Antall uker. * 2

☒ Ta hensyn til helligdager når kalender skal legges opp ☐ Vis produksjonsskjema

Profil for dag- og fleksitid 10 | CGI Norge AS Profil for skift og deltid <Velg element>

AML-oppsett * 38 | AML-Skift

Lagre Slett

UK E	MAN	TIR	ONS	TOR	FRE	LØR	SØN
1	100 Fleksitid	100 Fleksitid	100 Fleksitid	100 Fleksitid	104 Fleksitid	101 Fleksitid	101 Fleksitid
2	100 Fleksitid	100 Fleksitid	100 Fleksitid	100 Fleksitid	100 Fleksitid	101 Fleksitid	101 Fleksitid

2. Varsling med e-post dersom ansatt legger inn ønsket fravær

Få påminnelse i form av epostvarsel til ledere når ansatte legger inn fravær for eksempel ferieønsker i fraværplan. Det er et ønske om å få bedre kontroll på dette for å kunne følge opp bedre.



Varsel i MinWinTid



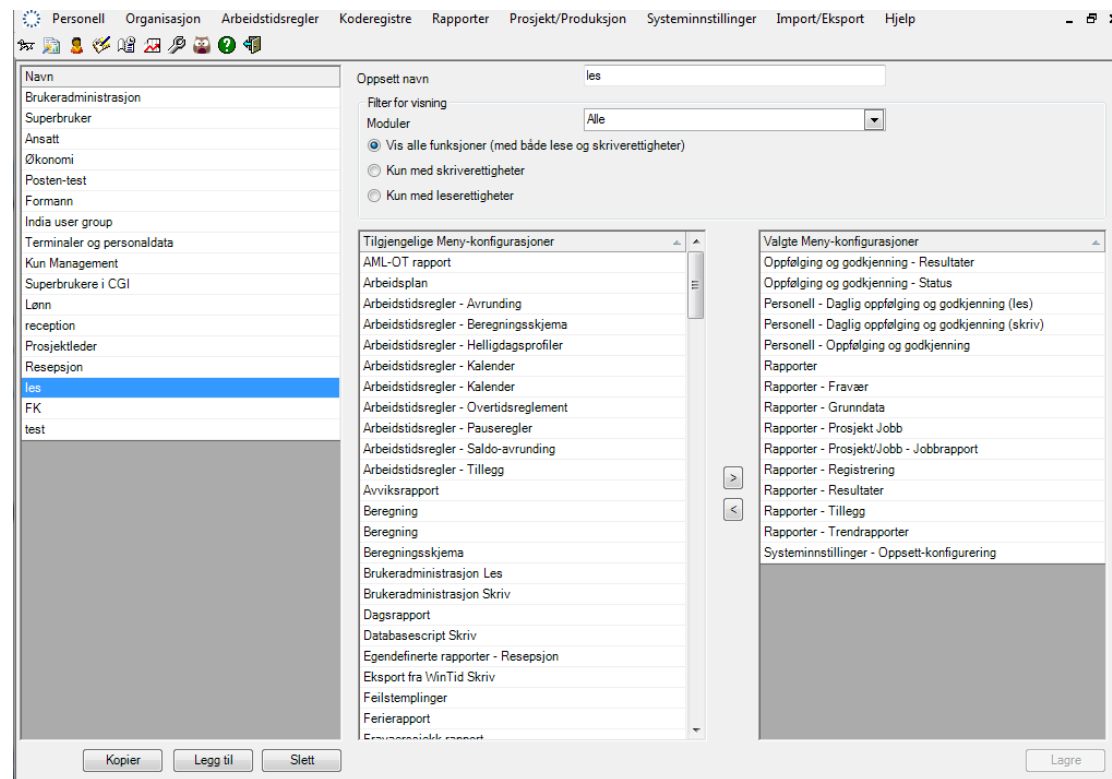
E-post



Papir

3. Mer detaljert Meny-konfigurering (brukergrupper)

For eksempel tilgang til kun én rapport.



4. Utvalg på gruppering i alle fraværsrapporter

En gruppe består av en eller flere undergrupper og er en måte å knytte ansatte sammen uavhengig av avdeling og firma. Undergrupper kan knyttes til ansatte, og man kan bruke undergruppene som utvalg i rapporter. En ansatt kan være tilordnet en, flere eller ingen undergrupper. I rapportbestilling på mange rapporter finnes det en fane i ansattutvalget som heter «Gruppering». Ønske om å også få inn dette i fraværsrapporter som for eksempel AML og Fraværsstatistikk



— Velg rapportvisning —

Ansatt

Ansatte Avdeling Firma Lønnsgruppe **Gruppering**

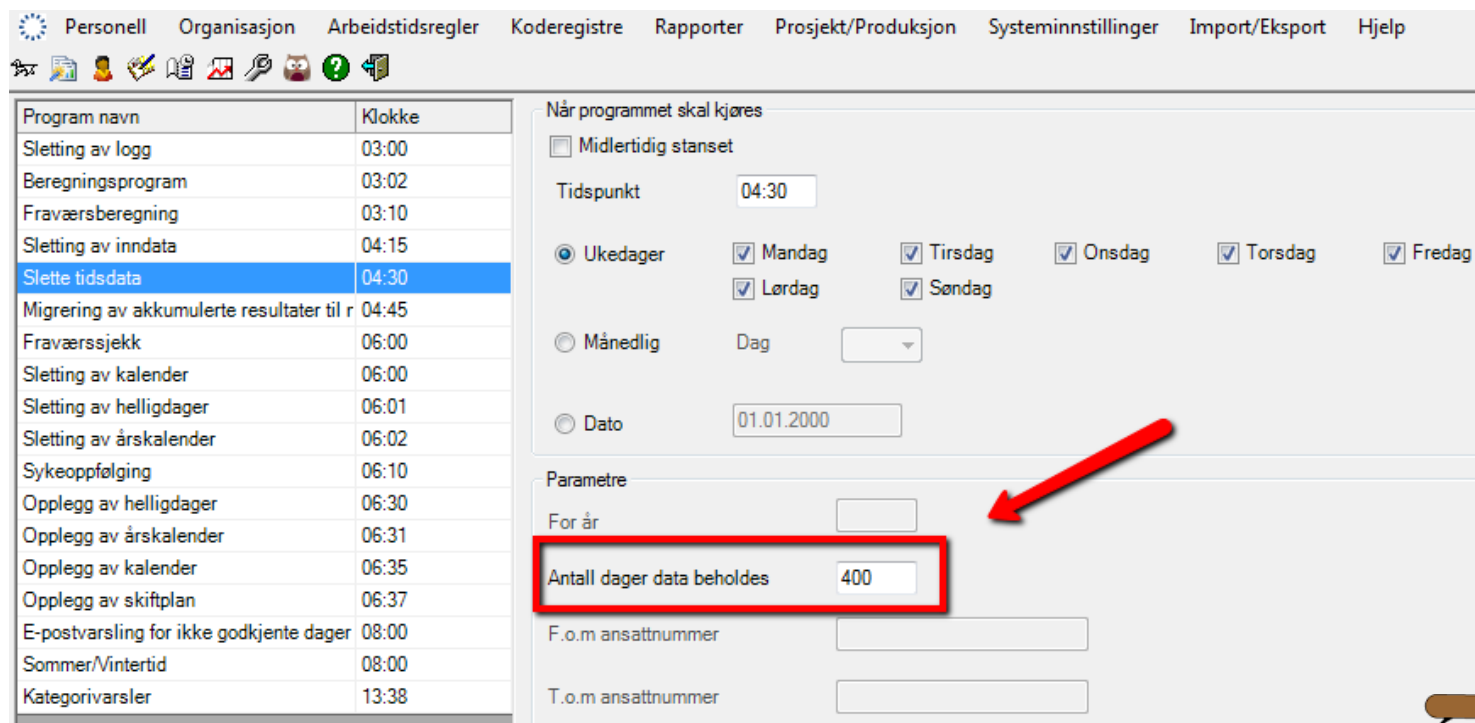
☐ Inkluder sluttede

Gruppe	
Gruppe 1: Undergruppe 1	Velg ansatte...
Gruppe 1: Undergruppe 2	Velg ansatte...
Gruppe 1: Undergruppe 3	Velg ansatte...

* For å kunne bruke grupper må man ha skrudd på stillingshistorikk

5. Funksjonalitet for å ta vare på tidsdata i lengre tid uten at det går ut over ytelsen i WinTid

I WinTid er det mulig å lagre data i x antall dager. Standard er 400 dager.



The screenshot shows the WinTid software interface. On the left, a menu lists various functions, with 'Slette tidsdata' highlighted. The main window is divided into two panes. The top pane, titled 'Når programmet skal kjøres', contains settings for when the program runs, including a 'Tidspunkt' of 04:30 and checkboxes for 'Ukedager' (Monday through Sunday) and 'Månedlig'. The bottom pane, titled 'Parametre', contains settings for data retention. A red box highlights the 'Antall dager data beholdes' field, which is set to 400. A red arrow points to this field. Other fields in the 'Parametre' section include 'For år', 'F.o.m ansattnummer', and 'T.o.m ansattnummer'.

Program navn	Klokke
Sletting av logg	03:00
Beregningsprogram	03:02
Fravaersberegning	03:10
Sletting av inndata	04:15
Slette tidsdata	04:30
Migrering av akkumulerte resultater til r	04:45
Fravaerssjekk	06:00
Sletting av kalender	06:00
Sletting av helligdager	06:01
Sletting av årskalender	06:02
Sykeoppfølging	06:10
Opplegg av helligdager	06:30
Opplegg av årskalender	06:31
Opplegg av kalender	06:35
Opplegg av skiftplan	06:37
E-postvarsling for ikke godkjente dager	08:00
Sommer/Vintertid	08:00
Kategorivarsler	13:38

Når programmet skal kjøres

☐ Midlertidig stanset

Tidspunkt

☒ Ukedager ☒ Mandag ☒ Tirsdag ☒ Onsdag ☒ Torsdag ☒ Fredag
☒ Lørdag ☒ Søndag

☐ Månedlig Dag

☐ Dato

Parametre

For år

Antall dager data beholdes

F.o.m ansattnummer

T.o.m ansattnummer



6. Tilgang til mer informasjon i statusbildet

.....som for eksempel telefonnummer og fravær start og slutt .



minWINTID Personell Organisasjon Oppfølging Arbeidstidsregler Rapporter Systeminnstillinger 2

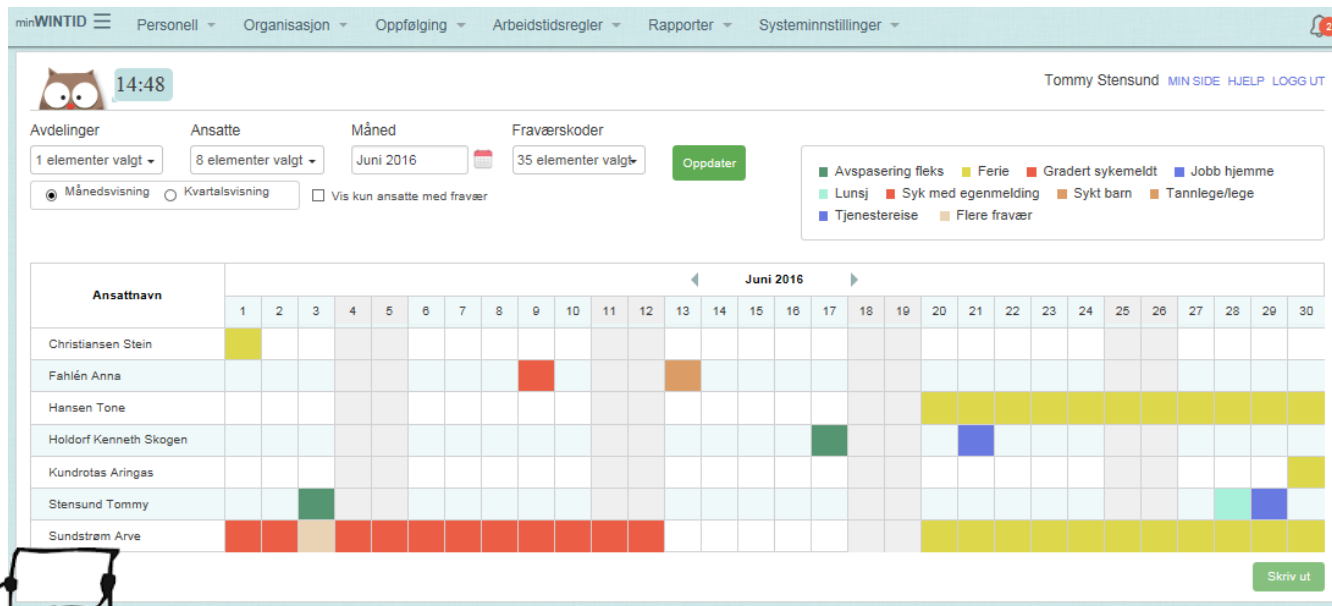
 14:36 Tommy Stensund [MIN SIDE](#) [HJELP](#) [LOGG UT](#)

Avdelinger _Alle Visningsmodus ☒ _Alle ☐ Tilstede ☐ Fraværende Filtrer ansatte

	Etternavn	Fornavn	Beskrivelse	Tidspunkt	T.o.m tidspunkt	Term.adresse	Plassering	
	Christiansen	Stein	Inn	26.09.2016 21:56:04		XM		Gå til ...
	Fahlén	Anna	Sykt barn	03.04.2017 13:00:00		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	09.03.2017 08:00:01		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Kundrotas	Aringas	Ferie	09.03.2017 08:00:01		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Stensund	Tommy	Tjenestereise	16.03.2017 08:00:01		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Sundstrøm	Arve	Ut	26.09.2016 16:00:00		AC	5. etg HRM	Gå til ...

7. Fraværsoversikt til Excel

.....som for eksempel for å kunne sortere på underavdelinger.



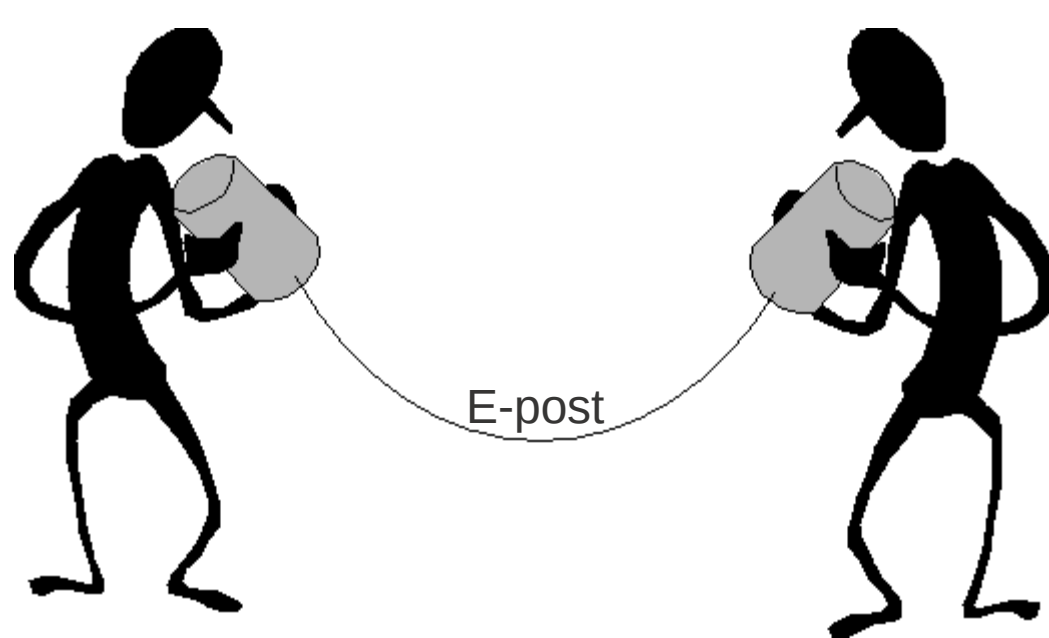
8. Kunne lage flere kategorier i akkumulert resultat av typen "brukt av totalt" (f.eks 3 av 10)

.....som for eksempel til seniordager, velferd, avspaseringsdager

Resultater		Akkumulerte resultater		
Akkumulerte saldoer	Valgt periode	Totalt	Akkumulert fravær	
Normaltid	68:30	430:39	Tjenestereise	00:00
Fleksitid	04:30	04:30	Ferie	7 av 31
Overtid til avspasering	00:00	00:30	Syk med egenmelding	1 av 24
Sum timer	70:00	446:39	Sykt barn	44:30 av 58:00
Syk m/sykemelding	1	1		
Avspasering Seniordager	00:00	07:30		
Tannlege/lege	00:00	00:00		
Avspasering fleks	0	0		
Seniordager	00:00	35:00		
Strøket fleks	-28:28	-36:20		
Reise helg				



9. Varsling til leder med e-post dersom ansatt legger inn egenmelding



10. Automatisk avlevering av timefordeling (prosjekter) ved godkjent fravær i fraværsplanen

minWINTID Personell Organisasjon Oppfølging Arbeidstidsregler Rapporter Systeminnstillinger

15:27 Logget inn som Stensund Tommy. Valgt ansatt Kundrotas Aringas - 320798 MIN SIDE HJELP LOGG UT

Uke 17 - 24.04.2017 - 30.04.2017 << Forrige uke Neste uke >>

Prosjektnavn		Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn	
★ KS - Helpdesk teknisk	Endre								✗
Fravær - Ferie	Endre		7,50	7,50	7,50	7,50			
KS - Intern bistand	Endre								✗

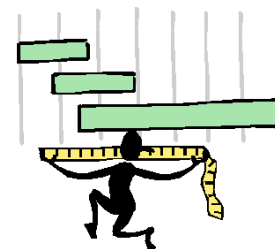
Avlever uke
Gjenåpne uke
+ Nytt prosjekt

minWINTID Personell Organisasjon Oppfølging Arbeidstidsregler Rapporter Systeminnstillinger

15:29 Logget inn som Stensund Tommy. Valgt ansatt Kundrotas Aringas - 320798 MIN SIDE HJELP LOGG UT

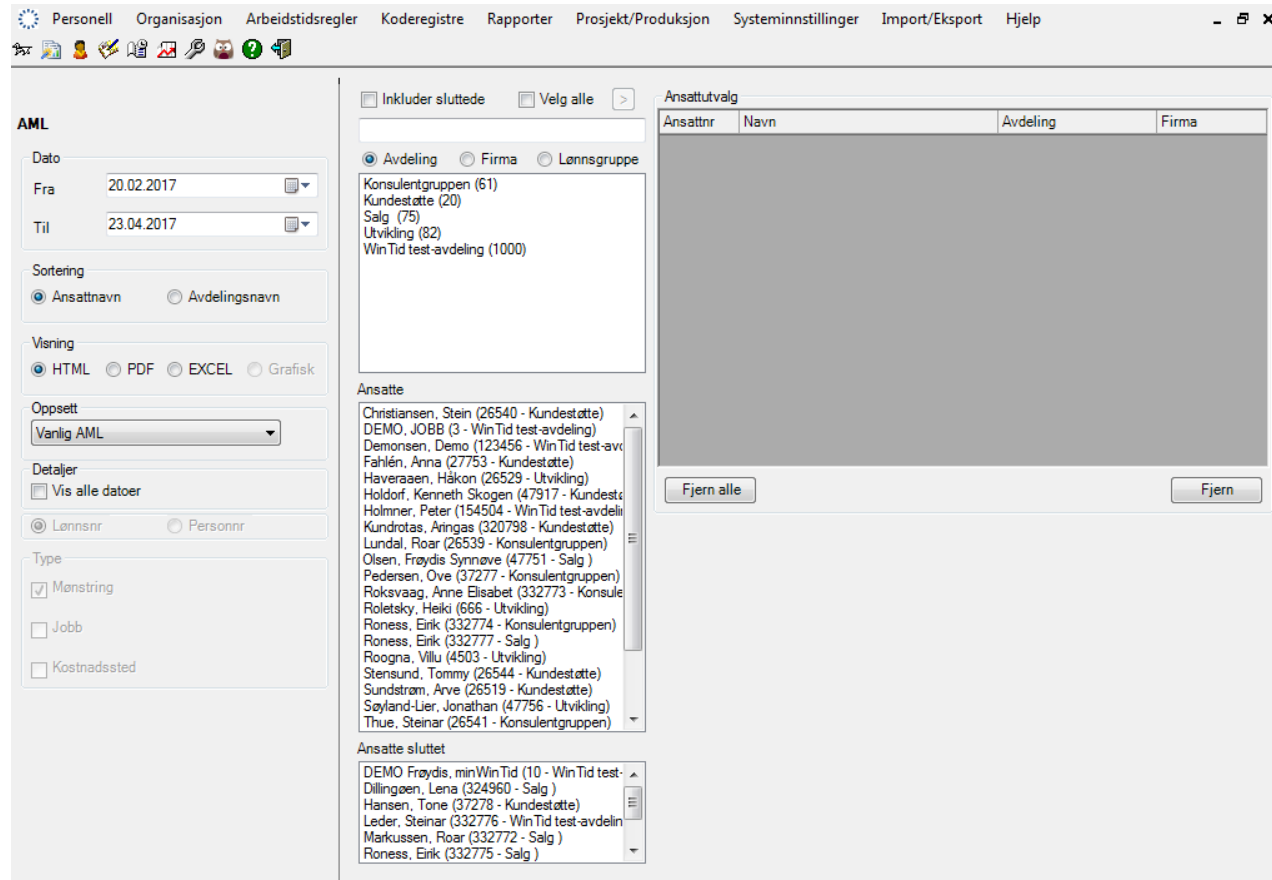
Vis historiske fravær + Nytt fravær

Fraværnavn	F.o.m	T.o.m	Godkjent	Slett
Velg ny fraværskode *				
Ferie	24.04.2017	28.04.2017		✗
Årsak	Ferie			
Lagre				



11. Mulighet til å vise kun ansatte med overskredet antall timer i AML-rapporten

Pr i dag vises alle ansatt også de som ikke har overskredet.



The screenshot displays the AML (Arbeidsmedisinsk) system interface. The main menu at the top includes: Personell, Organisasjon, Arbeidstidsregler, Koderegistre, Rapporter, Prosjekt/Produksjon, Systeminnstillinger, Import/Eksport, and Hjelp. The left sidebar contains the AML section with filters for Dato (Fra: 20.02.2017, Til: 23.04.2017), Sortering (Ansattnavn, Avdelingsnavn), Visning (HTML, PDF, EXCEL, Grafisk), Oppsett (Vanlig AML), Detaljer (Vis alle datoer), and Type (Mønstring, Jobb, Kostnadssted). The main area shows the 'Ansattvalg' (Employee Selection) window. It includes a list of departments (Avdeling) and a list of employees (Ansatte). The 'Ansatte' list is currently selected, showing a list of employees with their names, IDs, and departments. The 'Ansatte sluttet' (Employees ended) list is also visible below the main list.

Ansattvalg

Ansattnr	Navn	Avdeling	Firma
----------	------	----------	-------

Ansatte

- Christiansen, Stein (26540 - Kundestøtte)
- DEMO, JOBB (3 - WinTid test-avdeling)
- Demonsen, Demo (123456 - WinTid test-avdeling)
- Fahlén, Anna (27753 - Kundestøtte)
- Haveraaen, Håkon (26529 - Utvikling)
- Holdorf, Kenneth Skogen (47917 - Kundestøtte)
- Holmner, Peter (154504 - WinTid test-avdeling)
- Kundrotas, Aringas (320798 - Kundestøtte)
- Lundal, Roar (26539 - Konsulentgruppen)
- Olsen, Frøydis Synnøve (47751 - Salg)
- Pedersen, Ove (37277 - Konsulentgruppen)
- Roksvaag, Anne Elisabeth (332773 - Konsulentgruppen)
- Roletsky, Heiki (666 - Utvikling)
- Roness, Eirik (332774 - Konsulentgruppen)
- Roness, Eirik (332777 - Salg)
- Roogna, Villu (4503 - Utvikling)
- Stensund, Tommy (26544 - Kundestøtte)
- Sundstrøm, Arve (26519 - Kundestøtte)
- Søyland-Lier, Jonathan (47756 - Utvikling)
- Thue, Steinar (26541 - Konsulentgruppen)

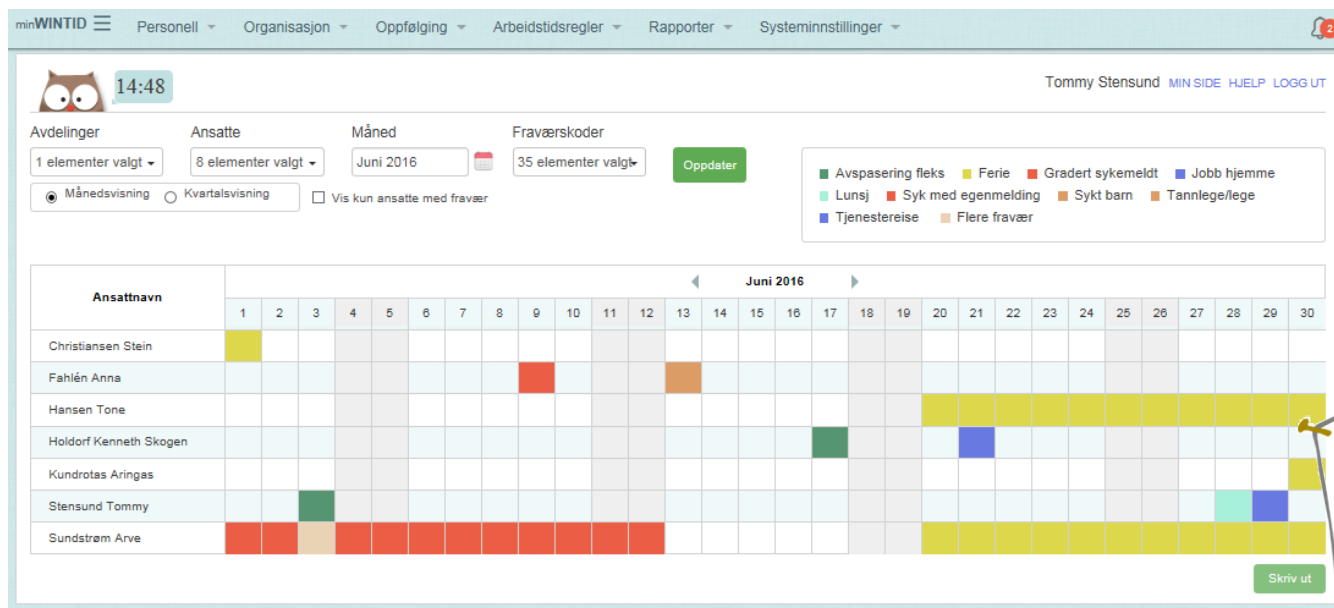
Ansatte sluttet

- DEMO Frøydis, minWinTid (10 - WinTid test-avdeling)
- Dillingaen, Lena (324960 - Salg)
- Hansen, Tone (37278 - Kundestøtte)
- Leder, Steinar (332776 - WinTid test-avdeling)
- Markussen, Roar (332772 - Salg)
- Roness, Eirik (332775 - Salg)



12. Fraværsoversikt tilgjengelig for alle

I dag er den kun tilgjengelig for ledere og superbruker som har tilgang til disse oversiktene. For eksempel at ansatt kan se ferie for alle ansatte.



13. Rapport over egendefinerte opplysninger i personaldata

Pr i dag er det mulig å skrive ut disse opplysninger pr person, men det er ikke mulig ut ta ut en rapport for et utvalg av ansatte i for eksempel Excel.

Personalia	Tilgang og rettigheter	Produksjon	Kostnadssted	Egendefinerte opplysninger	Innstillinger	Tilknyttet kategori	Gruppering
Navn		Beskrivelse					
Nærmeste familie medlemmer		Barn Emma -09 och Herman -07					
Person nummer		151172-01010					
Kjæresten		Agent 007 Tel. 007007					



14. Mulighet til å sette opp en automatisk påminnelse i e-post til ledere om at de må godkjenne timer

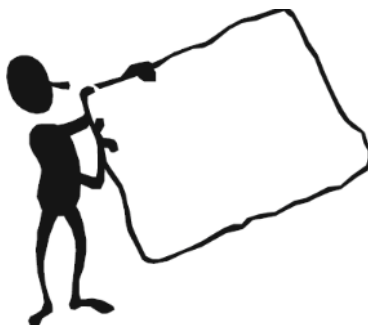
..., for eksempel hver mandag innen kl. 12.



15. Valg for å kunne kjøre ut timelisten liggende

Har man resultat på mange kategorier så kommer rapporten over to sider. Dersom man kan ta ut rapporten liggende kan man få med alt på en side.

Timeliste		01.01.2017 - 31.03.2017										Generert 24.04.2017				
27753	Fahlén, Anna					Kundestotte					Lonnsnr 4145456464					
Saldo inn:	Fleksitid 00:00			Avspasering fleks 0,00			Reisetid betalt 00:00			Ferie 0,00/31,00						
Dato	Dag	1	2	3	4	Norm	Fleks	Ikke-ot	OTavsp	Till 100%	50%	100%	SalGS	O	Nr	Tid
01.01.2017	Nyt													1	101	00:00
Totalt uke 2016-52																00:00
02.01.2017	Man						-07:08							1	109	07:08
03.01.2017	Tir	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
04.01.2017	Ons	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
05.01.2017	Tor	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
06.01.2017	Fre	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
07.01.2017	Lør													1	101	00:00
08.01.2017	Søn													1	101	00:00



15. Utgående saldo i resultatbildet

Utgående saldo per siste beregnede dag for kategorier fra lønnsgruppen i resultatbildet

minWINTID

Personell

Organisasjon

Oppfølging

Arbeidstidsregler

Rapporter

Systeminnstillinger

2

 21:51

Logget inn som Stensund Tommy. Valgt ansatt Fahlén Anna - 27753

MIN SIDE HJELP LOGG UT

01.03.2017 - 31.03.2017

☐ Vis periode ☒ Vis måned ☐ Vis uke

mars 2017

Måneden er ikke godkjent.

Resultater Akkumulerte resultater

Dato	Inn	Ut	Fleks	Normaltid	Overtid	Ikke ot	Fravær	Fraværnavn	Tillegg	Status	
On 1	08:00	17:00	01:22	08:30						☐	Rediger
To 2			-07:30							☐	Rediger
Fr 3	06:00	12:30	-01:00	06:30						☐	Rediger
Lø 4										☐	Rediger
Sø 5										☐	Rediger
Ma 6	08:00	21:00		07:30	10:00					☐	Rediger
Ti 7	08:00	12:30	-03:00	04:30						☐	Rediger



17. Mulighet for flere summeringskategorier

Dvs. en kategori som summerer flere kategorier av type som sum overtid og sum timer.

Definer kategori Sum overtid

Kategorier	
Nr	Navn
3	Ikke overtid
20	Mertid
60	Avrundet rest
96	Sum overtid reell
99	Sum overtid
150	Stryken overtid
2002	Ny test 2002
3000	OT 50% opp til 9 t

Valgte kategorier		
Nr	Navn	Brukt tid
4	Overtid til avspasering	Reell
5	Overtidsavspasering nr.1	Reell
6	Overtidsavspasering nr.2	Reell
7	Overtidsavspasering nr.3	Reell
8	Overtidsavspasering nr.4	Reell
11	Overtid 50 %	Reell
12	Overtid 100 %	Reell
13	Overtid 133 %	Reell
14	Overtid 200 %	Reell

Ok Avbryt



18. Gi ansatte tilgang til timeliste i minWinTid

Gi ansatte tilgang til timelisterapporten for seg selv i minWinTid, slik at de har mulighet til å skrive ut denne ved behov.

Timeliste		01.01.2017 - 31.03.2017										Generert 24.04.2017				
27753	Fahlén, Anna					Kundestotte					Lønnsnr 4145456464					
Saldo inn:	Fleksitid 00:00			Avspasering fleks 0,00			Reisetid betalt 00:00			Ferie 0,00/31,00						
Dato	Dag	1	2	3	4	Norm	Fleks	Ikke-ot	OTavsp	Till 100%	50%	100%	SalGS	O	Nr	Tid
01.01.2017	Nyt													1	101	00:00
Totalt uke 2016-52																00:00
02.01.2017	Man						-07:08							1	109	07:08
03.01.2017	Tir	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
04.01.2017	Ons	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
05.01.2017	Tor	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
06.01.2017	Fre	08:00	16:00			07:30								1	997	07:30
07.01.2017	Lør													1	101	00:00
08.01.2017	Søn													1	101	00:00



19. Knytte variable tillegg til prosjekter

Knytte variable tillegg til prosjektet i timefordelingen slik at dette også kan bli med på fakturagrunnlaget.

minWINTID Registrering Underhåll Frånvaroplan Timfordelning Resultat Årlig frånvaroöversikt Rapporter

 22:12 Anna Fahlén MIN SIDA HJÄLP LOGGA UT

Vecka 16 - 2017-04-17 - 2017-04-23 << Förra veckan NÄsta vecka >>

Projektnamn		Mån ☒	Tis ☒	Ons ☒	Tor ☒	Fre ☒	Lör ☒	Sön ☒	
★ KS - Helpdesk funksjonell	Ändra								✗
KS - Fakturering/reiseregning/timeføring	Ändra		7,02	7,62	7,53	1,22			
KS - Fakturert tid	Ändra								✗
KS - Standardkurs	Ändra								✗
H - Dokumentering	Ändra								✗
KS - Intern bistand	Ändra								✗
KS - Møter	Ändra								✗
KS - Helpdesksaker utenfor ejournal	Ändra								✗
Tisdag	Ändra								✗
Totalt		0	7,02	7,62	7,53	1,22	0	0	
Rest		0	0	0	0	0	0	0	

Avlevera vecka
Öppna vecka
+ Nytt prosjekt
Spara

WinTid v 12.0.0 Made in CG



20. Sortering avdelingsvis og deretter alfabetisk ved utskrift av Status-oversikten.

Mulighet for å få Status-oversikten sortert avdelingsvis og deretter alfabetisk ved utskrift.

minWINTID Personell Organisasjon Oppfølging Arbeidstidsregler Rapporter Systeminnstillinger 2

14:36 Tommy Stensund [MIN SIDE](#) [HJELP](#) [LOGG UT](#)

Avdelinger: _Alle Visningsmodus: ☒ _Alle ☐ Tilstede ☐ Fraværende Filtrer ansatte

	Etternavn	Fornavn	Beskrivelse	Tidspunkt	T.o.m tidspunkt	Term.adresse	Plassering	
	Christiansen	Stein	Inn	26.09.2016 21:56:04		XM		Gå til ...
	Fahlén	Anna	Sykt barn	03.04.2017 13:00:00		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	09.03.2017 08:00:01		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Kundrotas	Aringas	Ferie	09.03.2017 08:00:01		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Stensund	Tommy	Tjenestereise	16.03.2017 08:00:01		XS	Vedlikehold	Gå til ...
	Sundstrøm	Arve	Ut	26.09.2016 16:00:00		AC	5. etg HRM	Gå til ...



21. Valgmulighet for plassering av periodisert strøket resultat

Det er behov for automatisk trekk av strøket tid ifm. periodeoverganger. Mulighet til å styre plasseringen av trekkresultatet slik at det havner på perioden trekket gjelder for og ikke perioden etter slik det gjør i dag.

Nr	Navn
2	Fleksitid
4	Overtid til avspasering
11	Overtid 50 %
12	Overtid 100 %
13	Overtid 133 %
14	Overtid 200 %
65	Saldo Gradert syk
1030	Ferie
1045	Sykt barn
1070	Tannlege/lege
1095	Avspasering fleks
2083	Strøket fleks

Avrundingstype	Avrund ned til	Avrund opp til
☐ Periodisk avrunding	0	0
☐ Årlig avrunding	0	0
☒ Månedlig avrunding	100	-1
☐ Ukentlig avrunding	0	0
☐ Daglig avrunding	0	0
☐ Avvikende avrunding	0	0

Overskytende kategori: Strøket fleks

22. Pausetrekk etter oppnådd minimumstid

Pausetrekk skal trekkes etter oppnådd minimumstid og ikke ved innstemplingstidspunkt dersom man benytter pauseregler for minimum arbeidstid før pause skal trekkes.



Regel navn: Lunsj trekk kun ved jobb over 5:30

☒ Fleksibel pause
☐ Fast pause

Generelle behandlingsregler

Fraværskode for pause: Lunsj

Minimumstid før pause: 05:30

Pauselengde: 00:30

Minimum pause: 00:30

Maksimum pause: 00:30

☒ Trekk maksimum pause når pausestempler mangler

Behandlingsregler for skjema med fleks-soner

Trekk-kategori for tid utover maksimum: Fleksitid

☒ Ikke gi pause-fleks ved overtid
☐ Behold pause-fleks ved overtid



23. Funksjonalitet for å gi overtid kun dersom full uke er oppnådd (37,5 timer)

Overtid skal ikke gis ved ekstra arbeidstid på enkeltdager, dersom man ikke har jobbet mer enn 37,5 timer i samme uken. Gjelder ikke utregning av AML.

Regel navn		Full uke for overtid...
Minimumskrav		
☒ Bruk fast verdi som minimumskrav for normaltid	Fast verdi	00:00
☐ Bruk arbeidstidens lengde som minimumskrav for normaltid		
Minimumskrav OT1	00:00	
Minimumskrav OT2	00:00	
Minimumskrav OT3	00:00	
Maksimumsgrenser		
☒ Bruk fast verdi som maksimumsgrense for normaltid	Fast verdi	00:00
☐ Bruk arbeidstidens lengde som maksimumsgrense for normaltid		
Normaltid overføres til	Overtid 50 %	
Maksgrense OT1	00:00	
Maksgrense OT2	00:00	
Maksgrense OT3	00:00	
Regel når det benyttes adskilt beregning før og etter arbeidstiden		
☐ Bruk regel for overtid før ordinær arbeidstids start		
☐ Bruk regel for overtid etter ordinær arbeidstids slutt		
Minimum overtid før overtid registreres		
☐ Krav til minimumstid for overtiden	Minimumskrav	00:00
Strøket overtid overføres til	Ute	



24. Timelistene på e-post

Mulighet å sende timelisten på mail til de ansatt (automatisert)

Timeliste		01.01.2017 - 31.03.2017										Generert 24.04.2017			
27753	Fahlén, Anna					Kundestotte					Lønnsnr 4145456464				
Saldo inn:	Fleksitid 00:00			Avspasering fleks 0,00			Reisetid betalt 00:00			Ferie 0,00/31,00					
Dato	Dag	1	2	3	4	Norm	Fleks	Ikke-ot	OTavsp	Till 100%	50%	100%	SalGS	O Nr	Tid
01.01.2017	Nyt													1 101	00:00
Totalt uke 2016-52															00:00
02.01.2017	Man						-07:08							1 109	07:08
03.01.2017	Tir	08:00	16:00			07:30								1 997	07:30
04.01.2017	Ons	08:00	16:00			07:30								1 997	07:30
05.01.2017	Tor	08:00	16:00			07:30								1 997	07:30
06.01.2017	Fre	08:00	16:00			07:30								1 997	07:30
07.01.2017	Lør													1 101	00:00
08.01.2017	Søn													1 101	00:00





CGI

Experience the commitment®