
18.0.0

WinTid

Nyheter versjon 18.0.0



Releasedato: 8. april 2025

Innholdsfortegnelse

1.	NYHETER I WINTID VERSJON 18.0.0	3
1.1	WINTID OVERSIKT.....	3
1.1.1	Tilgang til funksjonen	3
1.1.2	WinTid Oversikt oppsett.....	3
1.1.3	Infopaneler	4
1.1.4	Organisere WinTid Oversikt	7
1.1.5	Tildeling av WinTid Oversikt oppsett.....	7
1.1.6	Sette WinTid Oversikt som startside	8

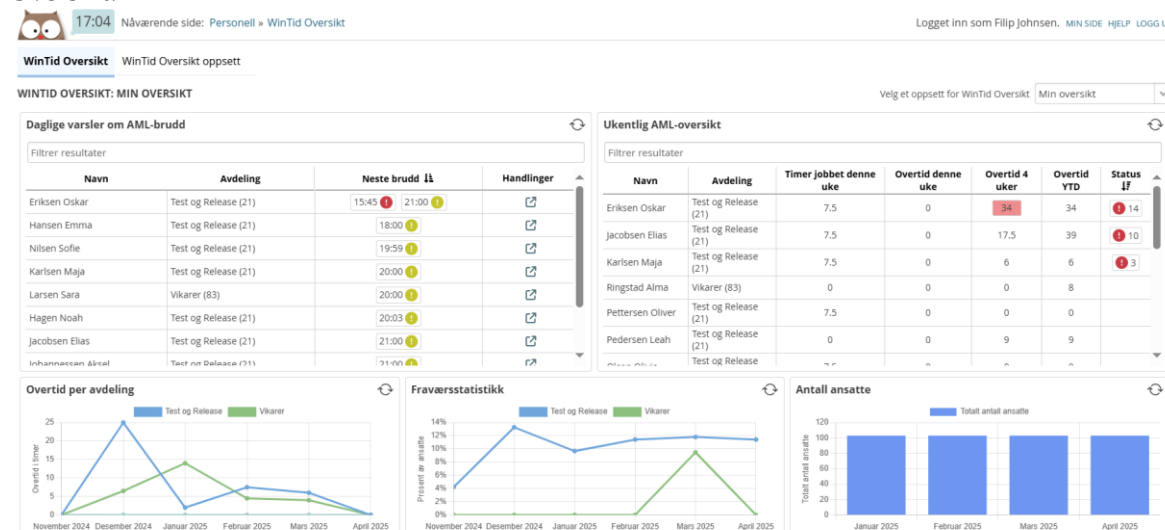
1. Nyheter i WinTid versjon 18.0.0

WinTid versjon 18.0.0 ble sluppet 8. april 2025.

1.1 WinTid Oversikt

Meny-konfigurering: Personell – WinTid Oversikt og Personell – WinTid Oversikt – Opprette og redigere oppsett

Vi har laget en nye side kalt WinTid Oversikt, hvor man kan sette sammen forskjellige infopaneler til en visning skreddersydd for den enkelte leders behov. Siden finner man i Personell – WinTid Oversikt.



1.1.1 Tilgang til funksjonen

Det er to nye Meny-konfigureringer for denne siden.

- Personell – WinTid Oversikt gir tilgang til siden, med mulighet til å velge eksisterende oppsett, eller opprette egne oppsett som kun er tilgjengelig for brukeren som lager dem.
- Personell – WinTid Oversikt – Opprette og redigere oppsett gir tilgang til å opprette oppsett som er tilgjengelig for alle, og til å angi at ett oppsett skal være standard for alle (dette kan overstyres)

Husk at siden ikke automatisk vil bli lagt inn som favoritt hos lederen, så man må gå til WinTid-menyen oppe til venstre for å finne den, hvor man kan markere den som favoritt for at den skal vises i Favorittlinjen oppe på siden.

1.1.2 WinTid Oversikt oppsett

I fanen «WinTid Oversikt oppsett» kan man lage og endre oppsett til WinTid Oversikt. For å lage et nytt oppsett, klikk på «Legg til.»

The screenshot shows the 'WinTid Oversikt oppsett' configuration page. It includes a search bar for 'Filtrer resultater' and a table of existing setups.

Navn	I bruk	Standardoppsett
Min oversikt	☐	☒

Buttons at the bottom: 'Legg til', 'Kopier', 'Slett'.

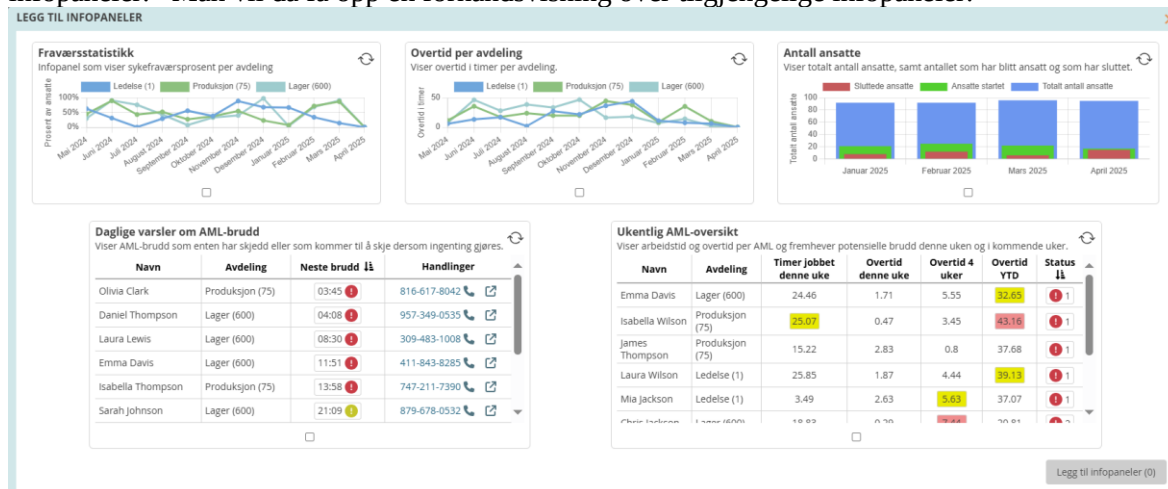
On the right, there's a form to create a new setup:

- Oppsett navn: Min oversikt
- ☒ Standardoppsett
- ☐ Tilgang til oppsettet er begrenset til meg
- Buttons: 'Legg til infopaneler', 'Lagre WinTid Oversikt'

Skriv inn et navn på oppsettet. Dersom oppsettet skal komme opp som standard for de som ikke har valgt et annet oppsett, kan man krysse av for «Standardoppsett.»

Dersom man ønsker å lage et oppsett som kun er synlig for en selv, kan man krysse av for «Tilgang til oppsettet er begrenset til meg.» Merk at man ikke krysse av for dette dersom man har krysset av for «Standardoppsett», og vice versa.

Klikk «Lagre WinTid Oversikt» for å lagre oppsettet. For å legge til infopaneler, klikk på «Legg til infopaneler.» Man vil da få opp en forhåndsvisning over tilgjengelige infopaneler.



Forhåndsvisningen inneholder tilfeldig genererte data for å gi et inntrykk av hvordan hvert infopanel fungerer. Sett kryss i avkrysningsboksen under infopanelene som skal legges til, og klikk på «Legg til infopaneler.»

1.1.3 Infopaneler

Infopaneler er byggesteinene i WinTid Oversikt. Man kan legge til så mange infopaneler man vil, og man kan legge inn flere infopaneler av samme type, med forskjellige innstillinger dersom man ønsker det.

På hvert infopanel vises følgende øverst til høyre:



De er henholdsvis oppdater, innstillinger, og slett.

De fleste infopanelene har en nedtrekksliste hvor man velger hvilke avdelinger som skal vises. Den enkelte leder vil kun se avdelinger de selv har tilgang til, selv om det skulle være valgt flere i infopanelet. Dersom en bruker har tilgang til mer enn 12 avdelinger i infopanel med grafer vil det begynne å bli uoversiktlig, da farger på grafer vil bli gjenbrukt.

Når man åpner innstillingene til det enkelte infopanel, så er de første valgene like for alle:

Navn: Dette er navnet som vil vises i toppen av infopanelet.

Beskrivelse: Her kan man skrive inn en beskrivelse, som vil vises under navnet i infopanelet.

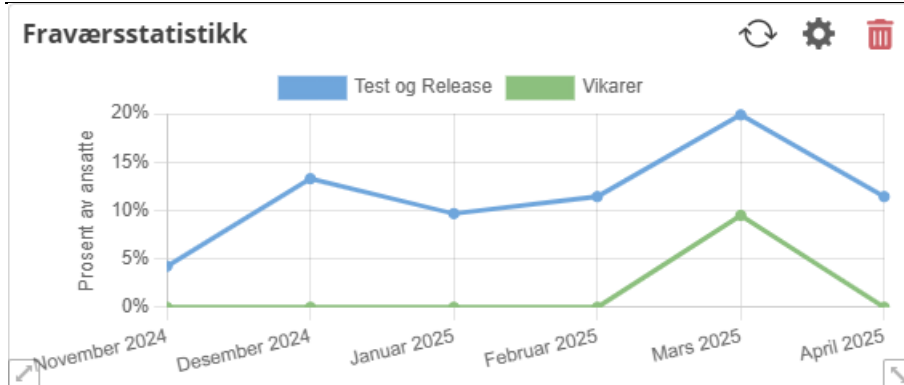
Oppdater infopanelet automatisk: Dersom det settes kryss her, vil infopanelet automatisk oppdateres regelmessig.

Oppdateringsintervall i minutter: Hvor mange minutter det skal være mellom hver automatisk oppdatering. Kun tilgjengelig dersom det er krysset av for «Oppdater infopanelet automatisk.»

Vis manuell oppdateringsknapp: Sett kryss her dersom oppdater-knapp skal vises på infopanelet, slik at man kan oppdatere manuelt.

1.1.3.1 Fraværstatistikk

Dette infopanelet viser sykefraværprosent per valgte avdeling.



Innstillinger

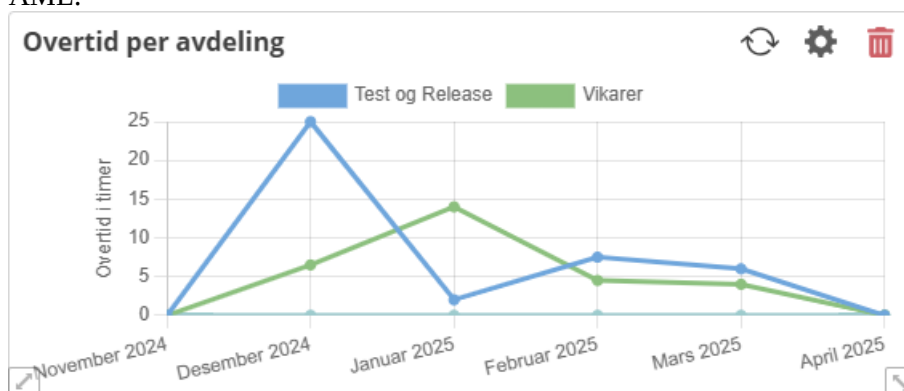
Velg avdelinger: Velg hvilke avdelinger som skal vises i infopanelet.

Velg et fraværstatistikkoppsett: Velg hvilket fraværstatistikkoppsett som skal brukes av infopanelet. Disse oppsettene finner man i Systeminnstillinger – Oppsett-konfigurering – Fraværstatistikk.

Antall måneder: Infopanelet vil vise statistikk fra i dag og dette antall måneder tilbake i tid.

1.1.3.2 Overtid per avdeling

Denne grafen viser overtid i timer per avdeling. Den baserer seg på Sum overtid, ikke overtid etter AML.



Innstillinger

Velg avdelinger: Velg hvilke avdelinger som skal vises i infopanelet.

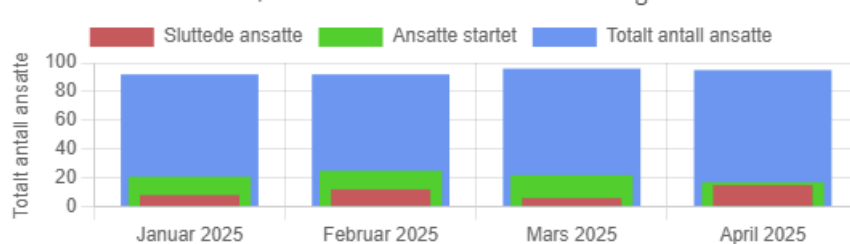
Antall måneder: Infopanelet vil vise overtid fra i dag og dette antall måneder tilbake i tid.

1.1.3.3 Antall ansatte

Dette infopanelet viser antall ansatte i virksomheten per måned hittil i år, samt antallet som har blitt ansatt og som har sluttet.

Antall ansatte

Viser totalt antall ansatte, samt antallet som har blitt ansatt og som har sluttet.



Innstillinger

Filtre: Velg hva som skal vises i infopanelet. Valgene er «Vis nye ansatte» (grønn stolpe, ansatte som ble ansatt den måneden), «Vis sluttete ansatte» (rød stolpe, ansatte som sluttet den måneden), og «Vis totalt antall ansatte» (blå stolpe). Dersom ingen filtre velges, vises alle tre.

1.1.3.4 Daglige varsler om AML-brudd

Dette infopanelet viser brudd på Arbeidsmiljøloven som enten har skjedd eller som kommer til å skje dersom ingenting gjøres.

Daglige varsler om AML-brudd			
Filtrer resultater			
Navn	Avdeling	Neste brudd	Handlinger
Eriksen Oskar	Test og Release (21)	15:45 ! 21:00 !	
Hansen Emma	Test og Release (21)	18:00 ! 21:00 !	
Nilsen Sofie	Test og Release (21)	19:59 !	
Karlsen Maja	Test og Release (21)	20:00 !	
Larsen Sara	Vikarer (83)	20:00 !	
Hagen Noah	Test og Release (21)	20:03 !	
Jacobsen Elias	Test og Release (21)	21:00 !	

I kolonnen «Neste brudd» vises brudd som har skjedd og når de skjedde (med rødt ikon), og brudd som kommer til å skje dersom den ansatte ikke avslutter arbeidet innen angitt tidspunkt (gult ikon). Hold musepekeren over bruddene for mer detaljer.

Arbeidet skulle vært avsluttet innen kl 15:45 for å overholde AML-reglene for overtid. Dette tidspunktet har passert, og den ansatte jobber nå i strid med AML-regelverket.

Eriksen Oskar	Test og Release (21)	15:45 ! 21:00 !		Jensen Amalie	Test og Release (21)	7.5
---------------	----------------------	-----------------	--	---------------	----------------------	-----

Dette infopanelet sjekker etter brudd på arbeidstid/overtid, og mulig brudd på hviletid – det vil si, dersom den ansatte ikke avslutter arbeidet før angitt klokkeslett, så må de starte arbeidet senere neste dag for å ikke bryte regler om hviletid.

I kolonnen «Handlinger» vises telefonnummeret til den ansatte dersom dette er registrert, med et ikon som ringer den ansatte dersom enheten som brukes støtter dette. I tillegg vises et ikon som åpner vedlikehold på den ansatte, så man for eksempel kan legge inn en ut-registrering på den ansatte dersom de skulle ha glemt å legge inn dette.

Innstillinger

Standard sortering etter: Angi hva tabellen skal sorteres etter som standard, neste brudd (anbefalt), navn, eller avdeling. Det er også et ikon ved siden av nedtrekkslisten som angir om det skal sorteres i stigende eller synkende rekkefølge.

Velg avdelinger: Velg hvilke avdelingers ansatte som skal vises i infopanelet. Her er det ingen begrensning på 12 avdelinger, men jo flere ansatte som er i avdelingene, jo lenger tid vil det ta å oppdatere infopanelet.

1.1.3.5 Ukentlig AML-oversikt

Dette infopanelet viser arbeidstid og overtid utfra Arbeidsmiljøloven, og fremhever potensielle brudd denne uken og i kommende uker. Dersom den ansatte er i ferd med å overskride en grense, vil verdien markeres med gult. Hold musepeker over for å se detaljer. Dersom den ansatte allerede har overskredet en grense, vil verdien markeres med rødt. Igjen, hold musepeker over for å se detaljer.

Ukentlig AML-oversikt ↺ ⚙ 🗑

Filtrer resultater

Navn	Avdeling	Timer jobbet denne uke	Overtid denne uke	Overtid 4 uker	Overtid YTD	Status ⌵
Karlsen Maja	Test og Release (21)	7.5	0	6	6	! 3
Jacobsen Elias	Test og Release (21)	7.5	0	17.5	39	! 10
Eriksen Oskar	Test og Release (21)	7.5	0	34	34	! 14
Graven Mette	Vikarer (83)	0	0	0	2	
Hagen Noah	Test og Release (21)	7.5	0	14.5	14.5	
Hansen Emma	Test og Release (21)	7.5	0	14.5	14.5	

✎ 🔍

Kolonner

Timer jobbet denne uke: Antall timer som er jobbet denne uken, inkludert planlagt arbeidstid inneværende dag

Overtid denne uke: Antall timer overtid som er jobbet denne uken etter AML

Overtid 4 uker: Antall timer overtid som er jobbet de siste 4 uker etter AML, inkludert inneværende uke

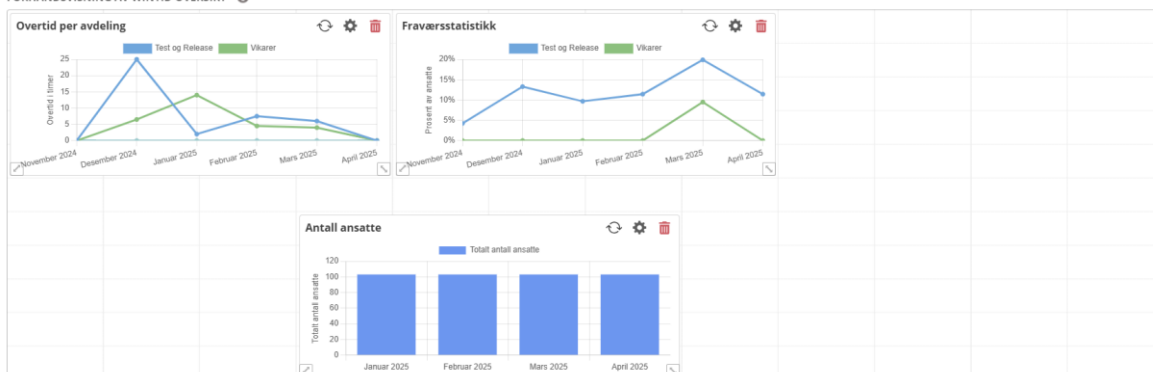
Overtid YTD: Antall timer overtid som er jobbet hittil i år.

Status: Viser brudd på AML som vil oppstå de neste ukene dersom den ansatte jobber sine planlagte vakter. Klikk på ikonet for å vise detaljer.

1.1.4 Organisere WinTid Oversikt

En WinTid Oversikt består av et rutenett som kun er synlig når man gjør endringer på oppsettet. Man kan flytte på infopaneler ved å klikke og dra, og man kan endre størrelsen på infopaneler ved å klikke og dra nede i hjørnene på dem markert med en skrå pil. Man kan utvide rutenettet nedover ved å dra et infopanel nedenfor grensen, eller ved å forstørre et infopanel nedover.

FORHÅNDSVISNING AV WINTID OVERSIKT ⓘ



Et oppsett vil tilpasse seg størrelsen på skjermen/nettleseren til brukeren, så nøyaktig plassering kan variere litt fra skjerm til skjerm.

1.1.5 Tildeling av WinTid Oversikt oppsett

Dersom man ønsker at alle brukere skal se et gitt oppsett som standard, kan man angi et standardoppsett som angitt over. Når en bruker åpner WinTid Oversikt siden for første gang, vil dette oppsettet være forhåndsvalgt, med mindre et annet oppsett er angitt i brukerens lederoppsett. Dette gjøres i Systeminnstillinger – Oppsett-konfigurering – Lederoppsett.

Navn	leder_Kundestøtte	Språk	Norsk
☒ Oppsett kan brukes av andre			
Reg. typer for vedlikehold	14 Elementer valgt		
Tilgjengelige overtidskoder	24 Elementer valgt		
Tilgjengelige fraværskoder	41 Elementer valgt		
Tilgjengelige tillegg	13 Elementer valgt		
Standard WinTid Oversikt-oppsett	1 Min oversikt		

Velg standard WinTid Oversikt-oppsett for ledere med dette lederoppsettet i nedtrekkslisten.

Dersom det ikke er valgt et standardoppsett i WinTid Oversikt oppsett eller i Lederoppsett, må brukeren velge et oppsett fra nedtrekkslisten på siden.

Alle brukere har tilgang til å opprette sine egne oppsett, men dersom de ikke har Meny-konfigureringsen Personell – WinTid Oversikt – Opprette og redigere oppsett vil «Tilgang til oppsettet er begrenset til meg» automatisk være avkrysset, og krysset kan ikke fjernes.

1.1.6 Sette WinTid Oversikt som startside

Dersom en bruker ønsker at WinTid Oversikt automatisk skal lastes når de bytter til ledermodus, kan man gjøre dette i Min side når man står i ledermodus.

INNSTILLINGER

Startside

☒ Bruk alltid startside når du bytter modus

Språk

Klikk på «Endre» for å velge startside, finn siden i menyen, og klikk på den. Hvis man setter kryss for «Bruk alltid startside når du bytter modus» kommer man til startsidens uansett hvilken side man står på i ansattmodus når man bytter til ledermodus, uten kryss kommer man bare til denne siden dersom man står på en side i ansattmodus som ikke finnes i ledermodus (Registrering).