
11.2.0

WinTid

Nyheter versjon 11.2.0

CGI

Innholdsfortegnelse

1.	OM DOKUMENTET	3
1.1	DOKUMENTETS MÅLSETNING	3
1.2	HVEM ER DOKUMENTET SKREVET FOR?	3
1.3	OPPBYGNING OG OPPBEVARING	3
1.4	ANSVARLIG FOR VEDLIKEHOLD AV DOKUMENTET	3
2.	FERIE UTEN LØNN	4
3.	OBLIGATORISK KORREKSJONSTEKST I MINWINTID	6
4.	SORTERE ETTER ANSATNUMMER I RAPPORTER I MINWINTID	7
5.	FRAVÆRSOVERSIKT FOR LEDERE I MINWINTID	7
5.1	UTSKRIFT I INTERNET EXPLORER	10
5.2	UTSKRIFT I GOOGLE CHROME	10
5.3	UTSKRIFT I MOZILLA FIREFOX	10
6.	FRAVÆRSPROSENTRAPPORT I MINWINTID	10
7.	REORGANISERING AV PERSONALIA I MINWINTID	10
8.	FORBEDRET SKIFTPLAN TILDELING I MINWINTID	12
9.	FEM NIVÅER I KOSTNADSSTEDSRAPPORTEN	12
10.	FORBEDRET SØK ETTER JOBB I MINWINTID VEDLIKEHOLD	12
11.	HASHING AV PASSORD I DATABASEN	12

1. Om dokumentet

1.1 Dokumentets målsetning

Dokumentet er en oversikt over nyheter i versjon 11.2.0 av WinTid g2

1.2 Hvem er dokumentet skrevet for?

Dokumentet er beregnet for personer som benytter WinTid g2

1.3 Oppbygning og oppbevaring

Dokumentet oppbevares hos CGI avd HRM.

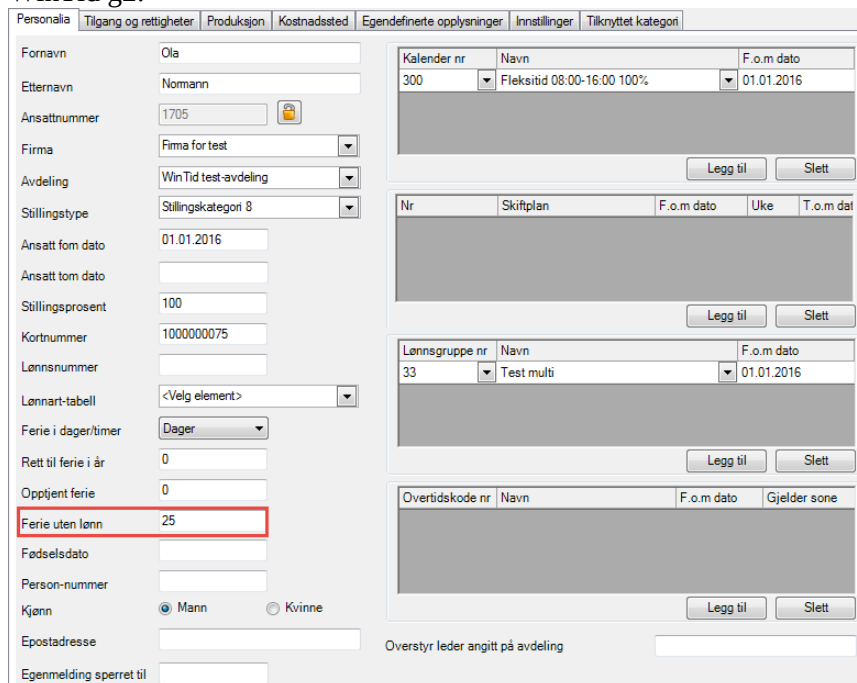
1.4 Ansvarlig for vedlikehold av dokumentet

CGI avd HRM er ansvarlig for at dokumentet som mal blir vedlikeholdt.

2. Ferie uten lønn

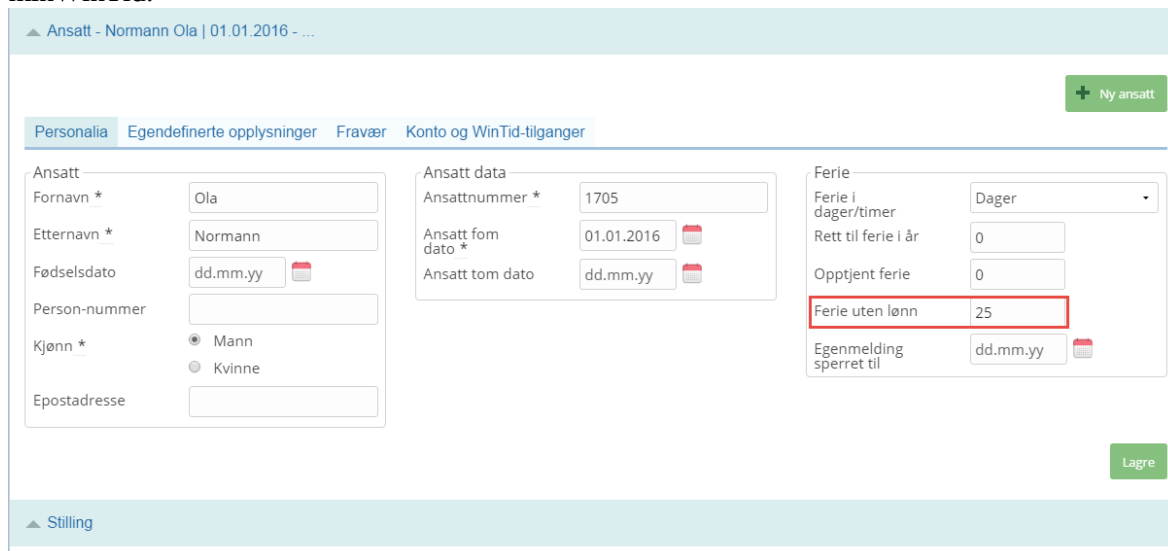
Det er nå mulig å definere hvor mange dager ferie uten lønn en ansatt kan ta ut i løpet av et år. Antall tilgjengelige dager ferie uten lønn legges inn i personalia.

WinTid g2:



The screenshot shows the 'Personalia' tab in WinTid g2. The form contains various fields for employee data. The 'Ferie uten lønn' field is highlighted with a red box and contains the value '25'. Other fields include 'Fornavn' (Ola), 'Etternavn' (Normann), 'Ansattnummer' (1705), 'Firma' (Firma for test), 'Avdeling' (WinTid test-avdeling), 'Stillingstype' (Stillingskategori 8), 'Ansatt fom dato' (01.01.2016), 'Ansatt tom dato', 'Stillingsprosent' (100), 'Kortnummer' (100000075), 'Lønsnummer', 'Lønnart-tabell' (<Velg element>), 'Ferie i dager/timer' (Dager), 'Rett til ferie i år' (0), 'Opptjent ferie' (0), 'Fødselsdato', 'Person-nummer', 'Kjønn' (Mann), 'Epostadresse', and 'Egenmelding sperret til'. There are also sections for 'Kalender nr', 'Lønnsgruppe nr', and 'Overtidskode nr' with associated data.

minWinTid:



The screenshot shows the 'minWinTid' form. It has a header bar with 'Ansatt - Normann Ola | 01.01.2016 - ...' and a '+ Ny ansatt' button. The form is divided into three main sections: 'Personalia', 'Egendefinerte opplysninger', and 'Fravær'. The 'Fravær' section is active, showing 'Ferie' details. The 'Ferie uten lønn' field is highlighted with a red box and contains the value '25'. Other fields include 'Fornavn *' (Ola), 'Etternavn *' (Normann), 'Fødselsdato' (dd.mm.yy), 'Person-nummer', 'Kjønn *' (Mann), 'Epostadresse', 'Ansatt data' (Ansattnummer *, 1705; Ansatt fom dato *, 01.01.2016; Ansatt tom dato *, dd.mm.yy), 'Ferie i dager/timer' (Dager), 'Rett til ferie i år' (0), 'Opptjent ferie' (0), 'Egenmelding sperret til' (dd.mm.yy), and a 'Lagre' button.

For at tellingen skal fungere skikkelig må fraværskode for ferie uten lønn spesifiseres. Dette gjøres i WinTid g2 under Systeminnstillinger – Systeminnstillinger fraværskoder.

Angivelse av fraværskoder som systemet spesialbehandler

Ferie	Ferie	☒ Valider mot gjenstående ved innlegging av ferie
Ferie uten lønn	Ferie u/lønn	☒ Valider mot gjenstående ved innlegging av ferie
Egenmelding	Syk med egenmelding	
Sykt barn	Sykt barn	
Barnepasser syk	Sykt barn	
Sykmeldt	Syk m/sykemelding	
Gradert sykmeldt (reduert arbeidstid)	Gradert sykmeldt	
Gradert sykmeldt (reduert kapasitet)	Gradert syk m/red.kapasitet	

☒ Bruk saldo for Gradert sykmeldt istedet for Fleksitid

Aktiv sykmeldt	Aktiv sykmeldt	Skal oppdatere	Aktiv sykmeldt
Avventende sykmeldt	Avventende sykmeldt		
Ugyldig fravær	Ubegrunnet fravær		

Dersom man ønsker at ansatte ikke skal kunne ta ut flere feriedager uten lønn enn det som er valgt i personalia må det settes kryss for «Valider mot gjenstående ved innlegging av ferie». Merk at denne sjekken kun blir gjort når man registrerer ferien i fraværplanen. Leder/superbruker vil kunne legge inn ferie utover dette i den ansattes fraværplan, men vil få en varsel om at feriesaldoen blir overskredet.

For at den ansatte skal kunne følge med på hvor mange dager ferie uten lønn som er tatt og hvor mange de har rett til må det gjøres en endring i de ansattes MinTid-oppsett (og ledernes applikasjonsoppsett). Dette gjøres i Systeminnstillinger – Oppsett-konfigurering – Applikasjonsoppsett.

Velg riktig oppsett og klikk på knappen «Endre...». Dersom ferie uten lønn allerede vises i akkumulerte resultater vil det være kryss for «Inkludert i oppsett» ved siden av kategorien. Hvis ikke må man bla seg ned til kategorien og klikke på den. Velg resultattype «Akkumulert fravær» og sett kryss for «Sum av typen «xx av xxx». Klikk «Legg til/endre» og deretter Ok. Lagre oppsettet.

Resultatoppsett

Inkludert i oppsett	Nr	Kategorinavn
☒	11	Overtid 50 %
☒	12	Overtid 100 %
☒	13	Overtid 133 %
☒	14	Overtid 200 %
☒	98	Sum timer
☒	1010	Tjenestereise
☒	1012	Syk m/sykemelding
☒	1030	Ferie
☒	1032	Ferie u/lønn
☒	1040	Syk med egenmelding
☒	1045	Sykt barn
☒	1070	Tannlege/lege
☒	1095	Avspasering fleks
☒	4001	Reise helg
☒	4003	Var.till 11
☐	0	Ute
☐	3	Ikke overtid
☐	5	Overtidsavspasering nr.1
☐	6	Overtidsavspasering nr.2
☐	7	Overtidsavspasering nr.3
☐	8	Overtidsavspasering nr.4
☐	20	Møtid

Kategoribetingelser til valgt kategori

Resultattype: **Akkumulert fravær**

☒ Sum av typen "xx av xxx" (eks ferieresultat).
Gjelder kun for kategoriene ferie, ferie u/lønn, egenmelding og sykt barn

Legg til/endre Fjern Ok Avbryt

Når dette er gjort vil fraværet vises slik i akkumulerte resultater:

Akkumulert fravær	
Tjenestereise	00:00
Ferie	0 av 0
Ferie u/lønn	0 av 25
Syk med egenmelding	0 av 4
Sykt barn	0 av 10

Merk at ferie uten lønn ikke påvirkes av ferieoverføring, og den kommer ikke med på ferierapporten.

3. Obligatorisk korreksjonstekst i minWinTid

Det er nå mulig å gjøre det obligatorisk å skrive inn en korreksjonstekst når man gjør endringer i vedlikeholdsbildet i minWinTid. Dette skrur på i de ansattes MinTid-oppsett og eventuelt ledernes/superbrukernes applikasjonsoppsett.

MinTid/minWinTid spesifikt

Tilgjengelige MinTid/minWinTid-sider

- ☒ Fraværplan
- ☒ Min arbeidsplan
- ☒ Min side
- ☒ Prosjektfordeling
- ☐ Tillatt fra Internett
- ☐ Gangtid kun på første innregistrering

Gangtid på innregistreringer: 0

Gangtid på utregistreringer: 0

Varighet på session: 15

☒ Tilgang til å godkjenne

☒ Tilgang til å redigere egne stempler

☐ Vis resultater for jobb/prosjekt i minWinTid

Startside

Registrering

☐ minWinTid tilpasset blinde og svaksynte

☒ Med lederfunksjonalitet

☒ Tilgang til å endre beregningsskjema

☒ Obligatorisk korreksjonstekst

☐ Arbeidsdager må ha stempling/resultat før godkjenning

☒ Tilgang til tillegg

☐ Vis resultater for kostnadssted i minWinTid

Lagre

Sett kryss for «Obligatorisk korreksjonstekst» og lagre oppsettet. Man vil da ikke få lagret endringer i vedlikeholdsbildet med mindre man skriver inn en korreksjonstekst. Merk at denne endringen kun påvirker minWinTid.

4. Sortere etter ansattnummer i rapporter i minWinTid

Det er mulig å sortere rapporter etter ansattnummer i minWinTid.

Resultat

Valg av datoer

Fra * 01.02.2016 Til * 29.02.2016

Visning

☐ PDF ☐ EXCEL ☒ HTML

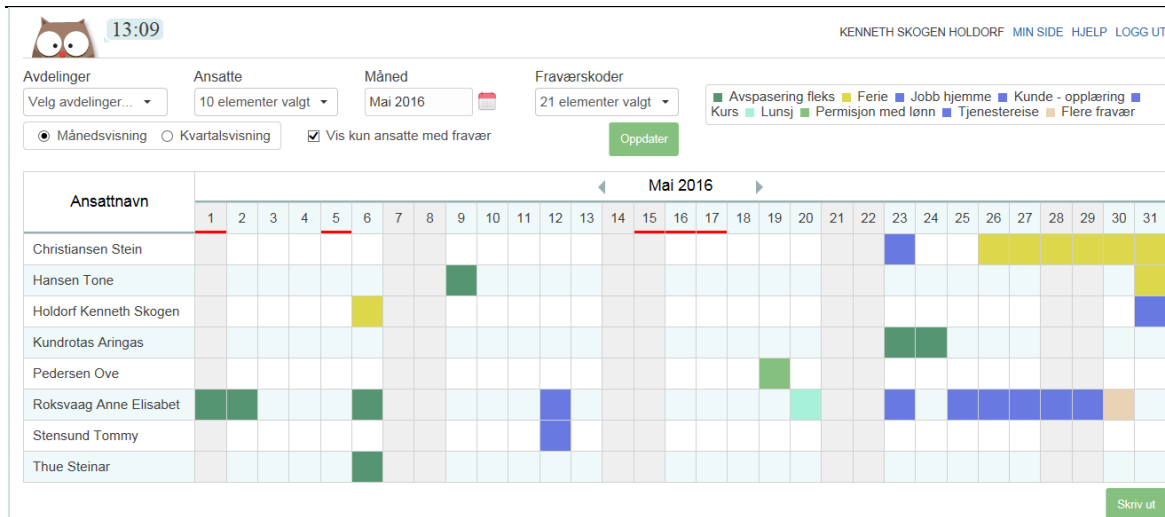
Oppsett * Fleks

Sortering

☐ Ansattnavn ☐ Avdelingsnavn ☒ Ansattnummer

5. Fraværsoversikt for ledere i minWinTid

Vi har implementert en grafisk fraværsoversikt i minWinTid for ledere. Denne finner man under Personell – Fraværsoversikt.



For å få tilgang til denne siden må man ha tilgang til Personell – Fraværsoversikt i Meny-konfigurasjon. Dette gis i Systeminnstillinger – Meny-konfigurerings. Fraværsoversikten i WinTid g2 brukte samme innstilling, så det er mulig man allerede har tilgang til denne.

For å velge hvilke ansatte som skal vises kan man enten velge hele avdelinger ved å klikke på «Velg avdelinger», eller en eller flere ansatte i «Velg ansatte». Man kan også velge en avdeling og så legge til eller fjerne en eller flere ansatte.

Man kan søke seg frem til ønskede avdelinger eller ansatte. Knappen «Velg alle» vil velge alle søkeresultatene dersom man har utført et søk, ellers vil den velge alle i listen. «Fjern alle» vil alltid fjerne alle valg fra menyen.

I feltet «Måned» velges hvilken måned man ønsker å vise.

Under «Fraværskoder» velger man hvilke fraværskoder som skal vises. Denne menyen fungerer på samme måte som avdelings- og ansattutvalgene.

Fraværskoder

Velg fraværskoder...

■ Avspase
Kurs ■ Lur

✓ Velg alle × Fjern alle

syk

- Aktiv sykemeldt ■
- Avventende sykemeldt ■
- Gradert syk m/red.kapasitet ■
- Gradert sykemeldt ■
- Syk del av dag ■
- Syk m/sykemelding ■
- Syk med egenmelding ■
- Sykt barn ■

For å få maksimalt ut av oversikten bør fraværskodene knyttes til farger. Dette gjøres i WinTid g2 under Koderegistre – Fraværskoder.

Når ansatte, måned og fraværskoder er valgt kan man klikke på «Oppdater» for å vise fraværsoversikten. Dersom man gjør endringer i hvilke ansatte, måneder eller fraværskoder som skal vises må man trykke «Oppdater» for at siden skal oppdateres.

Man kan bytte til forrige måned ved å klikke på pila til venstre for måneden, og til neste ved å klikke på pila til høyre.

Dager med røde streker under er dager som er definert som helligdager i WinTid. Det kan også være dager med avvikende arbeidstid, for eksempel onsdag før påske.

Dersom man ønsker å filtrere bort ansatte som ikke har noen fravær på valgte koder kan man krysse av for «Vis kun ansatte med fravær».

Dersom man ønsker å se flere måneder samtidig kan man velge «Kvartalsvisning». Denne er fin til for eksempel å ta ut en ferieliste for juni, juli og august.

Avdelinger
2 elementer valgt

Ansatte
14 elementer valgt

Måned
Juli 2016

Fraværskoder
5 elementer valgt

☐ Månedsvisning
☒ Kvartalsvisning
☒ Vis kun ansatte med fravær

Oppdater

☐ Avspasering fleks
☐ Ferie
☐ Ferie u/lønn

Ansattnavn	Juni 2016				Juli 2016				August 2016			
	Uke 23 6 - 12	Uke 24 13 - 19	Uke 25 20 - 26	Uke 26 27 - 3	Uke 27 4 - 10	Uke 28 11 - 17	Uke 29 18 - 24	Uke 30 25 - 31	Uke 31 1 - 7	Uke 32 8 - 14	Uke 33 15 - 21	Uke 34 22 - 28
Christiansen Stein												
Fahlén Anna												
Hansen Tone												
Holdorf Kenneth Skogen												
Kundrotas Aringas												
Pedersen Ove												
Roksvaag Anne Elisabet												
Stensund Tommy												
Sundstrøm Arve												
Thue Steinar												

Skriv ut

Husk å trykke «Oppdater» etter å ha krysset av for Kvartalsvisning.

Dersom man ønsker å skrive ut oversikten så kan man klikke «Skriv ut». For at dette skal fungere skikkelig må man gjøre noen endringer i nettleseren. Hva som må gjøres avhenger av nettleseren.

5.1 Utskrift i Internet Explorer

Klikk på tannhjulet oppe til høyre og velg Skriv ut – Utskriftsformat. Kryss av for «Skriv ut bakgrunnsfarger og bilder» og klikk Ok. Dette må man bare gjøre en gang.

Når dette er gjort, klikker man på «Skriv ut»-knappen og velger en skriver. Det anbefales at man går inn på skriverinnstillingene og endrer til liggende utskrift.

5.2 Utskrift i Google Chrome

Etter å ha klikket på «Skriv ut»-knappen må man passe på at det er kryss for «Bakgrunnsgrafikk». Dersom dette valget ikke er synlig må man klikke på «Flere innstillinger». Endre Layout til «Liggende» og klikk «Skriv ut» for å skrive ut.

5.3 Utskrift i Mozilla Firefox

Gå til meny-knappen oppe til høyre i nettleseren og velg «Skriv ut». Klikk på «Utskriftsformat» og kryss av for «Skriv ut bakgrunn (farger og bilder)». Endre sideformat til liggende.

6. Fraværsprosentrapport i minWinTid

Fraværsprosentrapporten ble introdusert i WinTid g2 i versjon 11.1.0. Den er nå gjort tilgjengelig i minWinTid også. Den ligger under Rapporter – Fravær – Fraværsprosentrapport. Den tas ut på samme måte som i WinTid g2.

7. Reorganisering av Personalia i minWinTid

Vi har ryddet i Personalia i minWinTid. Den ansattes stillinger ligger nå nedenfor ansatt-informasjonen.

▲ Ansatt - Normann Ola | 01.01.2016 - ...

+ Ny ansatt

Personalia Egendefinerte opplysninger Fravær Konto og WinTid-tilganger

Ansatt

Fornavn * Ola

Etternavn * Normann

Fødselsdato 17.05.1967

Person-nummer

Kjønn * ☒ Mann ☐ Kvinne

Epostadresse

Ansatt data

Ansattnummer * 1705

Ansatt fom dato * 01.01.2016

Ansatt tom dato dd.mm.yy

Ferie

Ferie i dager/timer Dager

Rett til ferie i år 0

Opptjent ferie 0

Ferie uten lønn 25

Egenmelding sperret til dd.mm.yy

Lagre

▲ Stilling

To av fanene har fått nytt navn – «Innstillinger» har blitt til «Fravær», og «Tilgang og rettigheter» har blitt til «Konto og WinTid-tilganger».

Nytt også er at når man skal legge inn en ny ansatt og ikke har fylt ut obligatoriske felt i stillingen så vil man få opp en boks hvor man må fylle ut de manglende feltene og klikke «Lagre».

For å vise den ansattes stillinger klikker man på «Stilling».

▼ Ansatt - Normann Ola | 01.01.2016 - ...

▲ Stilling

Ansattes stillinger

Primære Sekundære

+ Ny stilling

Stilling	Slett
01.01.2016 - ...	Velg

Stilling

Stilling Oppsett og minWinTid-tilganger Kalender Skiftplan Lønnsggruppe Overtid Produksjon

Kostnadssted Tilknyttet kategori

F.o.m dato * 01.01.2016

T.o.m dato dd.mm.yy

Beskrivelse av stilling

Firma * Firma for test

Avdeling * WinTid test-avdeling

Stillingstype Stillingskategori 8

Stillingsprosent * 100

Kortnummer 1000000075

Lønnsnummer

Lønnart-tabell <Velg element>

Overstyr leder angitt på avdeling

Resultat for variable tillegg registreres på

Kalender 300 | Flekstid 08:00-16:00 100%

Skiftplan

Lønnsggruppe 33 | Test multi

Overtid

Lagre

Her har fanen «Tilgang og rettigheter» fått navnet «Oppsett og minWinTid-tilganger». Kalender, Skiftplan, Lønnsggruppe og Overtid er splittet ut i egne faner, men aktiv kalender, skiftplan, lønnsgruppe og fast overtidsskode vises også i fanen «Stilling» i grått. Ved å klikke på en av disse vil man flyttes til aktuell fane slik at man kan gjøre eventuelle endringer.

8. Forbedret skiftplan tildeling i minWinTid

Velg skiftplan Avdeling Startdato

UKE	MAN	TIR	ONS	TOR
1	100 0800-1600	100 0800-1600	100 0800-1600	100 0800-1600
2	100 0800-1600	100 0800-1600	100 0800-1600	100 0800-1600

Ansatte - Kundestøtte

☐ P Christiansen Stein- (01.05.1992 - ...)	Velg
☐ P Fahlén Anna- (19.05.2005 - ...)	Velg
☐ P Hansen Tone- (01.04.2008 - ...)	Velg
☐ Hansen Tone- Sekundær stilling i juni (01.06.2016 - 30.06.2016)	Velg
☐ P Kundrotas Aringas- (17.03.2014 - ...)	Velg

Dersom man bruker flerstilling vil primærstillinger nå bli markert med «P» i skiftplan tildeling i minWinTid. I tillegg vises start- og eventuell sluttdato for alle stillinger. Dette er relevant fordi man kun kan tildele skiftplan når en stilling er aktiv.

9. Fem nivåer i kostnadsstedsrapporten

Man kan nå velge alle fem nivåer i kostnadsstedsrapporten. Tidligere var det kun mulig med fire.

10. Forbedret søk etter jobb i minWinTid vedlikehold

Når man skal registrere bytt jobb-stempling i vedlikehold i minWinTid får man nå opp inntil 30 resultater, mot 10 tidligere.

11. Hashing av passord i databasen

Det er nå mulig å hashe (kryptere) passord i WinTid-databasen for å bedre sikkerheten. Ta kontakt med WinTid support for bistand til å ta i bruk dette.