# <sup>12.3.0</sup> WinTid Nyheter versjon 12.3.0



CONFIDENTIAL

## Innholdsfortegnelse

1.	ON	M DOKUMENTET	3
	1.1 1.2	Dokumentets målsetning Hvem er dokumentet skrevet for?	
	1.5 1.4	OPPBYGNING OG OPPBEVARING ANSVARLIG FOR VEDLIKEHOLD AV DOKUMENTET	
2.	TI	MELISTE I MINWINTID OG WINTID PÅ WEB	4
	2.1 2.2	TIMELISTE I E-POST I WINTID PÅ WEB TIMELISTE FOR ANSATTE I MINWINTID	4 5
3.	VIS	S KUN OVERSKREDET I AML OG AML SKIFT RAPPORTER	5
4.	SO	DRTERING I RAPPORTEN TIMER PER PROSJEKT	6
5.	FL	ERE RAPPORTER FLYTTET TIL WINTID PÅ WEB	7
	5.1 5.2 5.3 5.4	Sykefraværsstatistikk til SSB Kostnadsstedrapport Prosjektstatusrapport Iobbrapport	
6.	DE	EAKTIVERE MULIGHET FOR EXCEL-RAPPORTER I WINTID G2	9
7.	FO	ORBEDRET SIKKERHET I RAPPORTUTTAK	9
	7.1 7.2	WINTID G2 WINTID PÅ WEB	9 10
8.	EN	NDRE EKSISTERENDE SKIFTPLAN	
9.	UT	ISKRIFT AV SYKEOPPFØLGINGSNOTATER I WINTID PÅ WEB	
10	). (	OBLIGATORISK ÅRSAKSTEKST PÅ VARIABLE TILLEGG	11
11	l <b>.</b> 7	TØMME PROSJEKTLISTE VED AVDELINGSBYTTE	11
12	2. (	QUERY TIMEOUT	11
13	3. 1	ENDRINGER I SEND FRAVÆR TIL OUTLOOK	11
14	I. 1	INN-RESULTAT I BEREGNINGSREGLER	



## 1. Om dokumentet

#### 1.1 Dokumentets målsetning

Dokumentet er en oversikt over nyheter i versjon 12.3.0 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. Timeliste i minWinTid og WinTid på web

#### 2.1 Timeliste i e-post i WinTid på web

I rapporten Timeliste er det et nytt format kalt E-post. Dersom man velger dette formatet vil timelisten for angitt periode bli sendt på e-post til alle valgte ansatte.

# Timeliste

Valg av datoer Fra <u>*</u> 01.10.2017		Til <u>*</u> 31.10.2017	
Sortering			
<ul> <li>Ansattnavn</li> </ul>	<ul> <li>Avdelingsnavn</li> </ul>		<ul> <li>Ansattnummer</li> </ul>
Visning PDF Excel Lønnsnr ® Vis resultater i hundredeler	HTML   e E-post Personnr		
Velg rapportvisning			
Ansatte Avdeling Firma	Ansattutvalg		
Lønnsgruppe Gruppering			
Velg alle	Holdorf Kenneth Skogen - 479	917 🗙 🕯	
Ansatto	12.2.1 12.2.1 - 1221	×	
Ansdile	12.3.0 Test - 1230	×	

Når man klikker OK for å ta ut rapporten vil man få et varsel om at e-post er i ferd med å bli sendt ut, slik at man har mulighet til å avbryte dersom man egentlig mente å ta ut rapporten til PDF. Dersom man har valgt mange ansatte kan utsendelsen ta litt tid, og når alle e-poster er sendt vil man få et sammendrag som viser hvem som har fått e-post, og eventuelt hvilke ansatte som mangler e-postadresse.

Oppsumr	nering	×
	Sendt   Antall : 15	-
	12.3.0 Test	
	Christiansen Stein	
	Fahlén Anna	
	Haveraaen Håkon	
	Kundrotas Aringas	
	Nguyen Erik	
	Olsen Frøydis Synnøve	
	Pedersen Ove	
	Roksvaag Anne Elisabet	
	Roness Eirik	-
	Det finnes ingen epost-adresse for den ansatte   Antall : 3	
	Roogna Villu	
	Stubdal Inge	
	Vilms Tarvo	



Språket i timelisten og e-posten blir valgt utifra ansattoppsettet til den enkelte ansatte. Ansatte som kun stempler på terminal får timelisten på språket valgt i lederoppsettet til den som tar ut rapporten.

For at man skal kunne sende ut e-post fra WinTid på web må det være lagt inn en mailserveradresse og avsenderadresse for e-post i WinTid g2 under Systeminnstillinger – Systemdata.

### 2.2 Timeliste for ansatte i minWinTid

Ansatte har nå tilgang til Timelisterapporten i minWinTid. Den ligger under Rapporter – Timeliste.

Timeliste

Fra <u>*</u>		Til <u>*</u> 31.10.2017	
visning			
PDF	Excel	HTML	
Lønnsnr		Personnr	
Vis resultater i hur	ndredeler		

En ansatt kan kun ta ut timeliste for seg selv. For å få tilgang til denne rapporten må det være krysset av for «Rapporter» i ansattoppsettet under «Tilgjengelige minWinTid-sider». Ansattoppsettene konfigureres i WinTid g2 i Systeminnstillinger – Oppsett-konfigurering – Ansattoppsett

WinTid 12.3.0 CGI Norge AS - [Oppsett-kon	figurering]				
Personell Organisasjon Arbeidstidsr	egler Koderegistre Rappo	rter Prosjekt/Produl	ksjon Syster	minnstillinger Import/Eksport Hje	ilp _ 🗗 💙
ba ka 💈 🌾 🗳 🛷 🥬 🎱 🖓 👘		(delana and Decid			
Brukers oppsett Ansattoppsett Lederoppsett Ha	apport-/Godkjenningsoppsett   Opp	orøgingsoppsett   Prosjek	ttoppsett   AIVIL-	-oppsett   Daglig opprøigingsoppsett   Frav	aersstatistikk Resultatoppsett Fr 1
Navn 🗻 Eier Sist endret av	Navn Kundestøtte			Språk Norwegian 💌	Oppsett kan brukes av andre
CGI Norge AS ( administrasjc holdorfk	Reg. typer for yedlikehold	Tilgiengelige o	ertidskoder	Tilgiengelige fraværskoder	Tilgiengelige tillegg
CGI Norge AS ( administrasjc stensundt	Avbryt jobb	▲ Fleks lørda	a	Aktiv sykemeldt	100% overtid avvik
Engelsk oppset administrasje haveraaenh	Avslutt jobb	🛛 🔽 Ikke i arbei	d	Avsp OT test	50% overtid avvik
Engelsk oppset haveraaen stensundt	Bytt jobb	E Ingen over	id	Avspas. fleks fim.	Bas
Konsulent grupį administrasjo stensundt	Bytt kostnadssted	Kun 100%	etter full dag	Avspasering fleks	Beredskap helg
Kundestøtte administrasje holdorfk	Byttavslut jobb	Maks 10 tir	mer pr dag	Avspasering OT	Del nr. 10
Norsk oppsett 1 administrasj¢ stensundt	Fortsett jobb	Maks OT		Avventende sykmeldt	Del nr. 40
Prosjektoppsett administrasjc stensundt	Fravær (hel dag)	Mertid		Bytte fridag	Del nr. 40 1
Svensk oppsett administrasjc holdorfk		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	£1.04	· Imi rada	D-1 401
	Resultatoppsett	-	-	-	0 I
	Kategorinavn	<ul> <li>Resultattype</li> </ul>	Benevning	Ilgjengelige minWin Ild-sider	Startside
	Avspasering fleks	Saldoer	Dager	Arbeidsplan	Resultater 🔹
	Ferie	Fravær	Dager	E Fordelingsstatistikk	minWinTid tilpasset blinde
	Nermaltid	Saldoer	Timer	Fraværsplan	og svaksynte
	Ouertid 100 %	Overtid/Tillega	Timer	Min side	beregningsskiema
	Overtid 133 %	Overtid/Tillegg	Timer	Prosjektfordeling	
	Overtid 200 %	Overtid/Tillegg	Timer	Rapporter	Obligatorisk korreksjonstekst
	Overtid 50 %	Overtid/Tillegg	Timer	Registrering     Resultater	Gangtid kun på første
				Vedlikehold +	Gangtid på
					innregistreringer 🛛 😇
			Endre	Tillatt fra Internett	Gangtid på utregistreringer
	Egendefinerte kategorier i Res	ultater		I Tilgang til å godkjenne	Varighet på session 🛛 15 🚔
	Kategori1	Fleksitid	-	· Ingung in a goarjoffile	Arbeidsdager må ha
	Kategori2	Nomaltid	-	Tilgang til å redigere egne stemplinger	stempling/resultat før godkjenning
	Kategori3	Sum overtid	•	Tilgang til tillegg	Send fravær til Outlook
	Kategori4	Ikke overtid	•	Vis resultater for kostnadssted i minWinTid	Vis resultater for jobb/prosjekt i minWinTid
Kopier Legg til Slett					Lagre

## 3. Vis kun overskredet i AML og AML skift rapporter

I AML og AML skift rapport er det kommet et nytt valg, «Vis kun overskredet». Dersom man setter kryss her vil man kun få frem ansatte og resultater som overskrider verdiene i AML-oppsettet.



А	NЛ	
$\square$		

Valg av datoer			
Fra <u>*</u> 18.09.2017		Til <u>*</u> 12.11.2017	
Sortering			
Ansattnavn	<ul> <li>Avdelingsnavn</li> </ul>		<ul> <li>Ansattnummer</li> </ul>
Visning			
PDF     Excel	HTML		
✓ Vis alle datoer	Vis kun overskredet		
Oppsett <u>*</u> Vanlig AML	•		
Velg rapportvisning			
Ansatt -	Apsattutvalg		
Ansatte Avdeling Firma	Alisattutvaig		
Lønnsgruppe Gruppering	Navn		
ig av datoer is 309.2017 terring Ansattnavn Ansattnavn Ansattnummer Ansattnavn Ansattnummer Ansatte is all datoer psett i grapportvilsning rsatt Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Ansatte Dato Dato navn Antall time OT timer Overskredet 03:00 07:00 03:00 03:00 03:00 01:			
Ansatte			
AML Rapport Periode 18.09.2017-12.11.2017 Generert 16.11.2017			
Avdeling Ansatt D	Dato Dato navn	Antall timer OT	timer Overskredet
Kundestøtte Eriksen, Prosjektfordeler 2	26.10.2017 Torsdag i Uke 43	16:30	07:00 03:00
2	27.10.2017 Fredag i Uke 43	16:30	07:00 03:00
	Totalt uke 43	55:30	14:30 04:30
3	31.10.2017 Tirsdag i Uke 44	14:30	05:00 01:00
0	01.11.2017 Onsdag i Uke 44	14:30	01:00

## 4. Sortering i rapporten Timer per prosjekt

Det er lagt en ny type sortering i rapporten Timer per prosjekt, Avdeling/Prosjekt. Når man velger denne sorteringen vil rapporten først sortere etter avdeling, deretter prosjekt, med summering av resultater per avdeling.

Siste 4 uker

Siste 4 uker - Uke nr 45

191:00

191:00

33:30

33:30

08:30

08:30

## Timer per prosjekt

Valg av datoer Fra <u>*</u> 01.10.2017	Til <u>*</u> 31.10.2017	Visning PDF Vis ansatte i prosjekt	Excel	HTML
Sortering Ansattnavn Avdeling/Prosjekt	🛛 Avdelingsnavn 💿 Ansattnummer	Vis pfeiter		
+ Prosjekt	Q. Velg	alle Blank ut alle	Ta med blanke	
+ Sak	Q, Velg	alle Blank ut alle	✓ Ta med blanke	
+ Aktivitet	Q	alle Blank ut alle	Ta med blanke	
				Ok

## 5. Flere rapporter flyttet til WinTid på web

Flere rapporter fra WinTid g2 er implementert i WinTid på web.

#### 5.1 Sykefraværsstatistikk til SSB

Sykefraværsstatistikk til SSB er en kvartalvis rapport om egenmeldt fravær. Den fungerer på samme måte som i WinTid g2, og man finner den under Rapporter – Fravær – Sykefraværsstatistikk til SSB

# Sykefraværsstatistikk til SSB

Valg av datoer		
Fra <u>*</u> 01.07.2017		TII <u>*</u> 30.09.2017
Visning PDF © Excel	HTML	Egenmelding     Standard     Inkluderende arbeidsliv
Kvartal/år Kvartal: 3 Aktuelt år 2017		
Velg rapportvisning Ansatt Ansatt Avdeling Firma Lønnsgruppe Gruppering	Ansattutvalg Navn	
Velg alle Inkluder sluttede Ansatte Holdorf Kenneth Skogen - Velg	Koder/kategorier	Fjern alle
4/91/ 12.2.1 12.2.1 - 1221 Velg	Navn	Velg data

CGI



#### 5.2 Kostnadsstedrapport

Kostnadsstedrapporten viser resultater på valgte kostnadssteder og ansatte i angitt periode. Den ligger under Rapporter – Resultater – Kostnadsstedsrapport, og er kun tilgjengelig dersom det er krysset av for «Det skal benyttes Kostnadssted» i WinTid g2 i Systeminnstillinger – Beregningsregler.

## Kostnadsstedrapport

Valg av datoer		
Fra <u>*</u> 01.10.2017	Til <u>*</u> 31.1	0.2017
Sortering Ansattnavn	Avdelingsnavn	Ansattnummer
Visning PDF Skriv stemplingspar Oppsett <u>*</u>	● Excel ● HTML Kundestøtte -	
Kostnadssted nivå Avdeling <u>*</u>	Velg Avdeling	
Sortering Ansatt <velg element=""></velg>	Velg alle A Fjernalle. Søk X Helpdesk Teknisk Utvikling V	

### 5.3 Prosjektstatusrapport

Drocialitaivâ

Prosjektstatusrapporten viser status på valgte prosjekter i angit tidsrom.

Filtrer resultater       Nr     Navn       Ingen felter valgt. Velg en eller flere.         Søk etter prosjekt         Navn         Filtrer resultater         Navn         Prosjekt         Søk         Aktivitet         HRM Product Development			
Nr	Navn	×	
	Ingen felter valgt. Velg en eller flere.		
Søk etter prosiekt			
Navn	Filtrer resultater	C	
trer resultater          Nr         Søk etter prosjekt         Javn         Prosjekt         Sak         Aktivitet	Navn	Valgte 🗌	
Prosjekt	20000-Felles kraftproduksjon		
Sak	Eierkostn.: Arbeid revisjonsutvalg		
AKUVILEL	HRM Product Development		
rosjekt rosjekt ktivitet	HRM tid til prosjektfordeling		
	Intern tid		

Man kan angi hvilket pfeltnivå man vil søke søke på i nedtrekksmenyen. I feltet «Navn» over nedtrekksmenyen kan man søke etter pfeltnavn, og man kan filtrere resultatene ytterligere i «Filtrer resultater». Man velger pfelter ved å sette kryss under «Valgte», og krysser man av i boksen ved

# CGI

#### WinTid

siden av «Valgte» velges alle pfelter som er synlige under. Klikk «Legg til» for å velge disse pfeltene.

Merk at det er begrenset hvor mange pfelt som blir hentet opp ad gangen. Man kan scrolle til bunnen i listen og klikke for å vise flere resultater, og det er kun resultater som er synlige som vil velges når man klikker i boksen ved siden av «Valgte». Dersom man ønsker å legge til alle pfelter som matcher søket valgt under «Navn» kan man klikke «Legg til alle søkeresultater».

Rapporten finner man under Prosjekt/Jobb - Prosjektstatus

#### 5.4 Jobbrapport

lobbrapport

Jobbrapporten viser hvilke kategorier det er resultater på for valgte ansatte og jobber, avhengig av hva slags sortering som er valgt i nedtrekksmenyene.

Valg av datoer		Til *		
01.10.2017		31.10.2017		
Visning		Jobbutvalg		
PDF Excel	<ul> <li>HTML</li> </ul>	Filtrer resultater		
Med antall og vrak		Nr	Navn	x
Skriv stemplingspar			Ingen felter valgt. Velg en eller flere.	
ortering		Søk etter prosjekt		
Ansatt		• Navn	Filtrer resultater	(
Velg element>		• Prosjekt	Navn	Valgte
		•	DEV - Analysis and design	
Velg element>		Sak	DEV - Bug fixing	
		Aktivitet	DEV - Development	
			DEV - Support	
		Jobbstatus	DEV - Test and release	

I motsetning til i prosjektstatusrapporten søker man her fram jobber i stedet for pfelt. Som i prosjektstatusrapporten kan man klikke på «Legg til alle søkeresultater» for å legge til alle resultatene som matcher søkekriteriene.

## 6. Deaktivere mulighet for Excel-rapporter i WinTid g2

Dersom man ønsker å deaktivere mulighet for å ta ut Excel-rapporter i WinTid g2 kan man kjøre følgende script mot databasen:

insert into wt\_system values ('disable\_excel', 1, NULL, NULL)

Dersom noen forsøker ta ut rapport til Excel i WinTid g2 vil de få melding om at dette må gjøres i WinTid på web.

## 7. Forbedret sikkerhet i rapportuttak

Det er gjort endringer i den tekniske løsingen for hvordan rapporter genereres for å forbedre sikkerheten.

### 7.1 WinTid g2

I WinTid g2 vil parameteret "filbaneRapporter" i kunde.config ikke lenger tas



hensyn til. I stedet vil rapportmalene alltid ligge i mappen Dashboard, mens rapportene blir skrevet til klientens %temp%-område.

#### 7.2 WinTid på web

Rapporter i minWinTid vil nå bli skrevet til %temp%-katalogen på webserveren, og man vil kun ha tilgang til rapporter man selv har generert med mindre man manuelt har lagret dem et sted. Filene Rapporter.xsl og AttendanceReport.xsl må ligge i rotkatalogen til minWinTid, mens Rapporter.xslt og AttendanceReport.xslt må ligge i minWinTid/Content/ReportTemplates

## 8. Endre eksisterende skiftplan

Det er nå mulig å gjøre endringer på skiftplaner som er i bruk. Dersom man gjør en endring vil det påvirke alle som har skiftplanen, men for at historiske dager skal oppdateres med endringene må disse dagene beregnes for berørte ansatte.

		Ny skiftplan	Detalje	r																
	Skiftplan		Navn <u>*</u>		2 skifte dag/kveld		Antall uker. <u>*</u>		3											
5	Skiftplan	Корі	🕑 Tah	ensyn til helligdager i	når kalender skal legges o	pp 📄 Vis produksjonsskjema														
6	2 skifte dag/kveld	Корі	Profil for	dag- og fleksitid	10   CGI Norge AS	<ul> <li>Profil for skift og deltid</li> </ul>			1   80% Erik											
8	Test 2-skift	Корі	AML-opp	AML-oppsett * 39   Testopps			L•													
9	udda 07-15 jämn 08-16	Корі	Lagre																	
10	tommy	Корі	UKE		×	IS	TOR	FRE	LØR	SØN										
			1	Denne endringen vil påvirke alle ansatte som bruker denne skiftplanen. For å oppdatere historiske datoer må de		lekst	1   L - Flekst	1   L - Flekst	3   L - Fleksiti	2   L - Fleksta										
			2			utoste	997   Autoste	997   Autoste	2   L - Fleksiti	2   L - Fleksiti										
			з	reberegnes.	utoste	4   L - Fleksiti	997   Autoste	4   L - Fleksiti	4   L - Fleksiti											
					Ok Avbryt															
NinTid v	12.3.0									VinTid v 12:3.0 Made by CGI										

## 9. Utskrift av sykeoppfølgingsnotater i WinTid på web

Det er lagt inn en utskriftsknapp i Sykeoppfølging i WinTid på web. Dersom man vil skrive ut eller bare se på notater og merknader som er lagt inn, kan man klikke på «Slå av/på notater.»

Aktivt	Historiske					
Ansattna	vn		Avdeling	Startda	ato Neste frist	
Testersen, Test			Kundestøtte	01.10.2	017 02.12.2017	Lukk
			SI	å av/på notater		
Dag	nummer	Frist	Beskrivelse	Behandlet	Notat	
	5	05.10.2017	Kontakte sykemeldte for status og vurdering av tilrettelegging		Har hatt samtale med den ansatte.	Detaljer
	16	16.10.2017	Refusjon av sykepenger		HR er informert om dette.	Detaljer
	28	28.10.2017	Utarbeide oppfølgingsplan sammen med arbeidstaker		Oppfølgingsplan ble utarbeidet i samarbeid med den ansatte over telefon.	Detaljer
	49	18.11.2017	Dialogmøte 1. Vurdere status og justere tilrettelegging.		Dialogmøtet ble avholdt. Den ansatte er ved godt mot og venter å kunne gjenoppta arbeidet snart.	Detaljer
	63	02.12.2017	Informere NAV			Detaljer
	64	03.12.2017	Feriepenger opphører			Detaljer
	140	17.02.2018	Oppfølgingsplan revideres			Detaljer
	175	24.03.2018	Revidert oppfølgingsplan sendes NAV			Detaljer
	182	31.03.2018	Dialogmøte 2 (regi av NAV)			Detaljer
	315	11.08.2018	Dialgimøte 3 skal være gjennomført. Arbeidstaker orienteres.			Detaljer
	365	30.09.2018	Overføring til andre trygdeytelser			Detaljer
						Skriv ut



## 10. Obligatorisk årsakstekst på variable tillegg

Det er nå mulig å kreve årsakstekst ved registrering av variable tillegg. Dette skrus på for hvert enkelt tillegg man måtte ønske i WinTid g2, Koderegistre – Variable tillegg ved å sette kryss for «Årsakstekst er påkrevet for dette tillegget.»

Nr	Navn	Tillegg pr	12	
401	Del nr. 401	r nicyy fil		
10	Reise tid fleks	Tilleggsnavn	Overtidsmat	
11	Reise tid helg	14	07.	
11.1	Del nr. 11 1	Kategori kortnavn	Olmat	
111	Del nr. 111	Kata and turn	Tilleon	-
12	Overtidsmat	Nategori type		
13	Kilometer	Person i		
14	Beredskap helg	negnesi		
15	Reisetid betalt	Timer	Antall	
150	Oppmøte (særkomp)			
2	tillnavn			
20	Restid utanför arbetstid	Oppdater også	<velg element=""></velg>	•
30	test			
3000	Test	Reisetid. Result	at beregnes	
3001	Test2	🕅 Åraskatakst se s	Skrouat for datta tilloggat	
40	Fleks avvik	M Arsakstekst er p	akrevet for dette tillegget	
41	50% overtid avvik			
42	100% overtid avvik			
50	Tillegg+fleks			
55	Bas			
		ו ר		
	Legg til Slett			

## 11. Tømme prosjektliste ved avdelingsbytte

Når man legger inn prosjekter i Timeregistrering vil disse bli liggende inntil man eventuelt sletter dem fra listen. Dersom man ønsker at en ansatts liste over prosjekter skal tømmes når de bytter avdeling kan man kjøre følgende script mot WinTid-databasen:

insert into wt\_system values ('delete\_project\_list', 1, NULL, NULL)

## 12. Query timeout

Query timeout er hvor lang tid WinTid g2 venter på å få svar fra databasen når man for eksempel tar ut en rapport eller kjører en eksport. Dersom det tar for lang tid før WinTid får svar så returneres en feilmelding. Denne timeouten var 30 sekunder på noen sider, og 300 sekunder på andre. Det er laget et nytt parameter i kunde.config som man kan bruke dersom man ønsker å øke eller redusere denne verdien. Parameteret heter querytimeout, og ligger i Webapplikasjonsinnstillinger. Verdien man legger inn er antall sekunder WinTid venter på svar, og dersom querytimeout ikke finnes så brukes 300 sekunder som standard overalt.

## 13. Endringer i send fravær til Outlook

Som standard markeres alle fravær som sendes fra fraværsplanen i minWinTid/WinTid på web til Outlook som private, noe som det ikke er mulig å endre på i etterkant i Outlook. Dersom man ikke ønsker at fravær skal markeres som privat kan man velge dette i innstillingene til fraværskoden i



WinTid g2, i Koderegistre – Fraværskoder. Dersom man fjerner kryss for «Som privat avtale i Outlook» vil ikke fravær av denne typen markeres som privat.

🔅 WinTid	12.3.0 CGI Norge AS - [Fraværsko	oder]	<u></u>									
🔅 Personell Organisasjon Arbeidstidsregler Koderegistre Rapporter Prosjekt/Produksjon Systeminnstillinger Import/Eksport Hjelp 💶 🗗 🗙												
\$\$ 1 1 2 4 1 2 2 1 2 4 1 2 2 1 2 4 1 2 2 2 4 1 2 2 2 2												
Nr	Navn	Farge Fraværskode nr	50	Tess kode								
5	Lunsj	Erzuzerakada pour	Permision mer	llann								
10	Tjenestereise	Flavælskoue havn										
12	Syk m/sykemelding	Kategori kortnavn	Pm/lønn									
15	Jobb hjemme	Rennes i	Timer	Dager	Arsakstekst 1	for fravær påkrevet						
20	Kunde - opplæring	Fravantino	0	0.1.2								
25	Syk del av dag	() No is a										
27	Gradert sykemeldt	<ul> <li>Vanlıg fravær</li> </ul>	Calda dat av		<velg element=""></velg>							
28	Gradert syk m/red.kapasitet	<ul> <li>Avspaseringsfravær</li> </ul>	Salud det av	spaseles lla								
30	Ferie	Fraværet skal også oppdate	ere disse resultatene		Fraværskode tilg	jengelig i						
32	Ferie u/lønn	Normaltid (og dermed o	vertidsgrunnlaget)		Registrering							
34	Trening	<ul> <li>Fleksitid som ved tilste</li> </ul>	detid		Vedlikehold							
35	Permisjon m/lønn militæret	Fleksitid, men fraværet	t kan ikke gi plusstid		I Place of frage							
40	Syk med egenmelding					ac1						
42	Aktiv sykemeldt		uu		Syke-/fast fra	avær						
43	Avventende sykmeldt	Tillegg	Bruk erstatningstillegg i	stedet for ordinære til	le 👿 Ta med i sjel	kk på overlappende fravær						
44	Ubegrunnet fravær	Overtid			Som privat av	vtale i Outlook						
45	Sykt barn	Produksion										
50	Permisjon med lønn	#569572 Begrapening av fraværete v	rariabet									
60	Permisjon u/lønn	Degrensning av havælets v										
70	Tannlege/lege	Maks tillatt fraværstid	00:00									
80	Kurs	Kun fravær inneværend	le dag									
95	Avspasering fleks	Begler vedrørende belligdar	nsoodtoigrelse og pause									
97	Bytte fridag											
300	Jobb hjemme	Fraværet skal erstatte	nenigaagsgootgjøreise									
301	Vaktfri	Pause skal ikke trekke	s fra fraværet hvis det finnes	andre muligheter								
400	UteXX	Hvor mange prosent av arbe	eidsdagen må være på fravære	et for å bli								
433	tesrter	Halv fraværsdag	Hel fraværso	dag								
504	Avspasering OT	Fraværskode som angis når	r dette fraværet skal starte nest	e arbeidsdag								
505	Avsp OT test	Erzurezekede er	E1	o arooraadag								
800	Lunsjx	Fraværskode nr	51									
999	Helligdagsgodtgjørelse	Fraværskode navn	Permisjon med lønn fra i mor	gen								
	Legg til	Slett				Lagre						

## 14. Inn-resultat i beregningsregler

Det er nå mulig å hente inn-resultatet til en kategori i beregningsregler ved å bruke krøllparentes {} rundt kategorien.

Dersom man har en kategori 2004 som henter resultat fra normaltid og man ønsker å gi resultat på en kategori 2005 på søndager for alt som overstiger 40 timer på 2004 kan man bruke følgende regel i kategori 2005:



Dette kan leses slik: Hvis dagen som beregnes er søndag

og summen av inn-resultat for kategori 2004 og normaltid på denne søndagen er mer enn 40 timer (2400 minutter)

sett resultatet på kategori 2005 til summen av inn-resultat på kategori 2004 og resultat på normaltid på søndag

minus 40 timer

# CGI

#### WinTid

Resultater	Akkumulerte result	ater Vedlikehold	Fraværsplan	Syke-/fast fra	vær Ansatti	ogg				
⊂ Status da	aq									
Pere	-	Overført: Ne	ei				Caralas	29	10 2017	
V Dere	gnet	Codkjent: N	lei				Søndag	uke 43 23	.10.2017	
Beregnin	ngsskjema									
Mønstri	ng 101	▼ Fleksitid Lørd	dag/Søndag/H	lelligdager			Arb. I	engde 00:00	) Døgn utv.	02:00
								-		
Tid	Reg type	Beskrivelse			Ko	orrigent	Ot-begrunnel	se		
110	rieg. type	20011110100			140	ingon	or bogramic			
Årsakste	kst									
					-	C-4		C1		
				Legg	u	Sett	t inn	Slett		agre
Туре	Kategori		Timer D	)ager Antall	Korreksjon	Godkje	ent Inn(time	er) Ut(timer)	Inn(dager)	Ut(dager)
Mønstrin	g Beregnin	gsregel	15:30	0	00:00	Nei	00:	00 15:30	0	0
Mønstrin	g Fleksitid		00:00	0	00:00	Nei	00:	00:00	0	0
Mønstrin	g Grunnlag	jsregel	00:00	0	00:00	Nei	55:	30 55:30	0	0
						D.		dealer and a first		
Oppda	ter		Avgo	akjenn G	Dakjenn	Bere	Res	uitatkorreksjor	1] []]	legg