
13.2.0

WinTid

Nyheter versjon 13.2.0

CGI

Innholdsfortegnelse

1. OM DOKUMENTET	3
1.1 DOKUMENTETS MÅLSETNING	3
1.1 HVEM ER DOKUMENTET SKREVET FOR?	3
1.2 OPPBYGNING OG OPPBEVARING	3
1.3 ANSVARLIG FOR VEDLIKEHOLD AV DOKUMENTET	3
3. STILLINGSFLEKSIBILITET I PERSONALIA I WINTID PÅ WEB	4
4. ENDRINGER I SKIFTPLAN	5
4.1 INAKTIVE SKIFTPLANER	5
4.2 SØK ETTER SKIFTPLANER	6
5. ENDRINGER I DAGLIG OPPFØLGING OG GODKJENNING I WINTID PÅ WEB	7
5.1 AVDELINGSVELGER	7
5.2 FORRIGE/FAST JOBB	7
6. ENDRINGER I ØNSKET PLANLAGT FRAVÆR	7
6.1 AVDELINGSVELGER	7
6.2 LENKE TIL ØNSKET PLANLAGT FRAVÆR I E-POSTVARSEL	8
7. ENDRING I RAPPORT-TILGANGER	8
8. SPERRE FOR BRUK AV STANDARDPASSORD	9
9. «HUSK MEG» I MINWINTID/WINTID PÅ WEB	9
10. MIN SIDE FOR LEDERE/SUPERBRUKERE I WINTID PÅ WEB	10
11. VALG AV MINWINTID-OPPSETT VED INNLEGGING AV NY ANSATT	10
12. ENDRINGER I PFELT-IMPORT	11
13. ENDRINGER I WINTID DATACOLLECTION	11
14. FILTRERING AV PFELT	11
15. ENDRINGER I BEMANNINGSMODULEN	12
15.1 TILGANGSSTYRING AV «FINN ERSTATTER»	12
15.2 SNARVEI TIL «FINN ERSTATTER»	12
15.3 ANSATTE PÅ SKIFT I ANDRE AVDELINGER	13
15.4 SPERRE FOR ENDRING AV BEREKNINGSSKJEMA	14

1. Om dokumentet

1.1 Dokumentets målsetning

Dokumentet er en oversikt over nyheter i versjon 13.2.0 av WinTid g2

1.1 Hvem er dokumentet skrevet for?

Dokumentet er beregnet for personer som benytter WinTid g2

1.2 Oppbygning og oppbevaring

Dokumentet oppbevares hos CGI avd HRM.

1.3 Ansvarlig for vedlikehold av dokumentet

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

3. Stillingsfleksibilitet i Personalia i WinTid på web

Vi har gjort behandling av stillinger i Personalia i WinTid på web mye mer fleksibelt, slik at man enklere kan legge til eller endre på datoer for stillinger. For å se funksjonaliteten i bruk kan du se denne videoen: <https://youtu.be/PeYZc2DVQFQ>

Man kan nå endre start- og sluttdato for stillinger, både tilbake i tid og fremover i tid, og det er åpnet for opphold mellom stillinger for sesongarbeidere. Idet man endrer på en start- eller sluttdato for en stilling så vil man få opp en grafisk visning av hvordan dette vil påvirke eksisterende stillinger, og når det er relevant vil man få spørsmål om hvordan man vil håndtere endringen.

Hvis en ansatt for eksempel kun har en stilling og man flytter startdato for en stilling fremover i tid vil man få spørsmål om man ønsker å opprette en ny stilling mellom gammel og ny startdato eller om man ønsker å slette tidsdata for denne perioden.

Dersom man velger å opprette ny stilling så vil dette vises som en lilla stolpe...

Du justerer fradato for stilling ved navn Kundekonsulent 01.06.2017 - ...

Gammel startdato: 01.06.2017
Ny startdato: 01.09.2017

☒ Opprett ny stilling for perioden 01.06.2017 - 31.08.2017 med eksisterende data

☐ Slett stillingsdata fra perioden 01.06.2017 - 31.08.2017 permanent

2017

Ny Kundekonsulent 01.09.2017 - ...

☒ Tidligere stilling
 ☒ Nåværende stilling
 ☒ Fremtidig stilling
 ☒ Opphold
 ☒ Stillingen blir endret
 ☒ Tidsrommet blir endret
 ☒ Slå sammen stillingsdata
 ☒ Ny stilling

Zoom: []

Bekreft Avbryt

... mens hvis man velger å slette så vil det vises lysegrått. Slettet data kan ikke gjenopprettes, så brukeren må krysse av for at de forstår dette før de kan få klikke Bekreft

Du justerer fradato for stilling ved navn Kundekonsulent 01.06.2017 - ...

Gammel startdato: 01.06.2017
Ny startdato: 01.09.2017

☐ Opprett ny stilling for perioden 01.06.2017 - 31.08.2017 med eksisterende data

☒ Slett stillingsdata fra perioden 01.06.2017 - 31.08.2017 permanent

☒ Jeg forstår at data for den slettede stillingen ikke kan gjenopprettes

2017

Kundekonsulent 01.09.2017 - ...

☒ Tidligere stilling
 ☒ Nåværende stilling
 ☒ Fremtidig stilling
 ☒ Opphold
 ☒ Stillingen blir endret
 ☒ Tidsrommet blir endret
 ☒ Slå sammen stillingsdata
 ☒ Ny stilling

Zoom: []

Bekreft Avbryt

Dersom den ansatte har flere stillinger og man ønsker flytte startdato for den nyeste stillingen fremover vil man i tillegg få muligheten til å flytte sluttdato på den forrige stillingen også slik at den overtar stempler og tidsdata i denne perioden.

Du justerer fradato for stilling ved navn Kundekonsulent 01.09.2017 - ...

Gammel startdato: 01.09.2017
Ny startdato: 01.01.2018

☒ Flytt stillingsdata fra perioden 01.09.2017 - 31.12.2017 til forrige stilling

☐ Opprett ny stilling for perioden 01.09.2017 - 31.12.2017 med eksisterende data

☐ Slett stillingsdata fra perioden 01.09.2017 - 31.12.2017 permanent

2017 2018

Gammel s.. Gammel stilling.. Kundekonsulent 01.01.2018 - ...

☒ Tidligere stilling
 ☐ Nåværende stilling
 ☐ Fremtidig stilling
 ☐ Opphold
 ☐ Stillingen blir endret
 ☐ Tidsrommet blir endret
 ☐ Slå sammen stillingsdata
 ☐ Ny stilling

Bekreft Avbryt

Dersom man i stedet ønsker at det skal være opphold mellom stillingene så kan man velge å slette dato fra denne perioden.

Du justerer fradato for stilling ved navn Kundekonsulent 01.09.2017 - ...

Gammel startdato: 01.09.2017
Ny startdato: 01.01.2018

☐ Flytt stillingsdata fra perioden 01.09.2017 - 31.12.2017 til forrige stilling

☐ Opprett ny stilling for perioden 01.09.2017 - 31.12.2017 med eksisterende data

☒ Slett stillingsdata fra perioden 01.09.2017 - 31.12.2017 permanent

☒ Jeg forstår at data for den slettede stillingen ikke kan gjenopprettes

2017 2018

Gammel s.. Kundekonsulent 01.01.2018 - ...

☒ Tidligere stilling
 ☐ Nåværende stilling
 ☐ Fremtidig stilling
 ☐ Opphold
 ☒ Stillingen blir endret
 ☐ Tidsrommet blir endret
 ☐ Slå sammen stillingsdata
 ☐ Ny stilling

Bekreft Avbryt

Man kan kun endre på én dato ad gangen, så hvis man trenger å endre både start- og sluttdato til en stilling må man først endre på den ene datoen, deretter den andre.

Personalia i WinTid på web er foreløpig kun tilgjengelig dersom man bruker stillingshistorikk.

4. Endringer i skiftplan

Se video om endringene her: <https://youtu.be/1q735kXx56A>

4.1 Inaktive skiftplaner

Det er nå mulig å markere en skiftplan som inaktiv. Dette gjøres i Arbeidstidsregler – Skiftplan ved å sette kryss for «Inaktiv». Du kan velge om du ønsker å vise inaktive skiftplaner eller ikke ved å sette/fjerne kryss for «Vis inaktive». Hvis du har satt kryss for å vise inaktive så vises disse kun på siden Skiftplaner, og navnene vil være grået ut i listen. Inaktive skiftplaner vises ikke i listen over tilgjengelige skiftplaner i Personalia eller Skiftplan tildeling.

☒ Vis inaktive
 + Ny skiftplan

Søk

Nummer	Skiftplan	
5	Skiftplan	Kopi
6	2 skifte dag/kveld	Kopi
8	Test 2-skift	Kopi
9	udda 07-15 jmn 08-16	Kopi
10	tommy	Kopi
11	Friskift	Kopi
12	Copy of Friskift	Kopi

Detaljer

Navn * udda 07-15 jmn 08-16
 Antall uker, * ☒ Inaktiv

☒ Ta hensyn til helligdager nr kalender skal legges opp
 ☐ Vis produksjonsskjema

Profil for dag- og fleksitid 10 | CGI Norge AS
 Profil for skift og deltid

AML-oppsett * 38 | AML-Skift
 Lagre

UKE	MAN	TIR	ONS	TOR	FRE
1	1000 07-15	1000 07-15	1000 07-15	1000 07-15	1000 07-15
2	1 L - Fleksit	1 L - Fleksit	1 L - Fleksit	1 L - Fleksit	1 L - Fleksit

Det er fullt mulig  sette en skiftplan som fremdeles er i bruk som inaktiv. Dette vil ikke påvirke ansatte som allerede bruker skiftplanen, men det vil gjøre at skiftplanen ikke er tilgjengelig i Skiftplan tildeling eller Personalia.

Nr / Navn
-999 <Velg element>
5 Skiftplan
8 Test 2-skift
11 Friskift

En inaktiv skiftplan kan gjøres aktiv igjen ved  fjerne kryss for «Inaktiv» og lagre.

4.2 Søk etter skiftplaner

I Arbeidstidsregler – Skiftplan og i Skiftplan tildeling er det nå mulig  søke etter skiftplaner. Inaktive skiftplaner kommer kun opp som resultat i Skiftplaner dersom man har krysset av for Vis inaktive, og aldri i Skiftplan tildeling

☒ Vis inaktive
 + Ny skiftplan

friskift

Nummer	Skiftplan	
11	Friskift	Kopi
12	Copy of Friskift	Kopi

☐ Vis inaktive
 + Ny skiftplan

friskift

Nummer	Skiftplan	
11	Friskift	Kopi

Velg skiftplan

friskift

Avdeling

<Velg element>

UKE	MAN	TIR	ONS
1	4 Fri	4 Fri	4 Fri

5. Endringer i Daglig oppfølging og godkjenning i WinTid på web

Se video om endringene her: <https://youtu.be/E8qSCfH1cdE>

5.1 Avdelingsvelger



I stedet for at man enten må vise én avdeling eller alle i Daglig oppfølging og godkjenning i WinTid på web kan man nå krysse av for hvilke avdelinger man ønsker å se.

5.2 Forrige/Fast jobb

Dersom man benytter produksjonsregistrering vil Daglig oppfølging og godkjenning nå også vise fast/forrige jobb på ansatte som benytter dette. Det vil si at dersom en ansatt for eksempel har fast jobb «DEV – Support» så vil denne jobben automatisk vises på den ansatte når de stempler inn. For ansatte med innstillingen «Forrige jobb» vil forrige jobb de stemplet på vises som aktiv jobb.

6. Endringer i Ønsket planlagt fravær

Se video om endringene her: <https://youtu.be/HFOyKYb9TZI>

6.1 Avdelingsvelger

I Ønsket planlagt fravær i WinTid på web kan man nå velge en, flere eller alle avdelinger. Det blir sjekket etter overlappende fravær i alle de valgte avdelingene.

Etternavn	Fornavn	Fraværnavn	F.o.m dato	T.o.m dato	1 Avdeling(er) valgt	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Ferie	03.10.2018	04.10.2018	✓ Velg alle	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Avspasering fleks	22.10.2018	22.10.2018	✗ Fjern alle	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kurs	29.10.2018	29.10.2018	Søk	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	01.11.2018	01.11.2018	Konsulentgruppen	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	02.11.2018	02.11.2018	Kundestotte	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	03.11.2018	03.11.2018	erere	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kurs	05.11.2018	08.11.2018	rterte	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kunde - opplæring	19.11.2018	19.11.2018	64564	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost

I eksempelet over er det kun valgt én avdeling (Kundestøtte) og det er ingen overlappende fravær her.

Etternavn	Fornavn	Fraværnavn	F.o.m dato	T.o.m dato	2 Avdeling(er) valgt	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Ferie	03.10.2018	04.10.2018	✓ Velg alle	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Avspasering fleks	22.10.2018	22.10.2018	✗ Fjern alle	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kurs	29.10.2018	29.10.2018	Søk	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	01.11.2018	01.11.2018	Konsulentgruppen	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	02.11.2018	02.11.2018	Kundestotte	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Holdorf	Kenneth Skogen	Ferie	03.11.2018	03.11.2018	erere	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Thue	Steinar	Ferie	05.11.2018	16.11.2018	rterte	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kurs	05.11.2018	08.11.2018	64564	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kunde - opplæring	19.11.2018	19.11.2018		Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost

! Overlappende fravær datoer funnet!

Når vi så velger Konsulentgruppen også så sjekkes det etter overlappende fravær på tvers av de valgte avdelingene, og da får vi et treff.

6.2 Lenke til Ønsket planlagt fravær i e-postvarsel

Dersom man har skrudd på e-postvarsling til leder når ansatte registrerer nye fravær vil det nå være en lenke til siden «Ønsket planlagt fravær» i slike e-poster.



lø 20.10.2018 12:28

melding@wintid.no

Nytt planlagt fravær for ansatt 27753: Fahlén, Anna

To  tommy.stensund@cgi.com

Ansatt 27753: Fahlén, Anna ønsker fravær 30: Ferie fra 27.12.2018 til 28.12.2018

[Klikk for å gå til Ønsket planlagt fravær](#)

Ved å klikke på lenken vil Ønsket planlagt fravær bli åpnet, riktig avdeling bli valgt og den ansatte bli søkt fram i søkefeltet.

Etternavn	Fornavn	Fraværnavn	F.o.m dato	T.o.m dato	Godkjent	Årsak	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Ferie	03.10.2018	04.10.2018			Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Avspasering fleks	22.10.2018	22.10.2018		Paris	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kurs	29.10.2018	29.10.2018			Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kurs	05.11.2018	08.11.2018			Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Kunde - opplæring	19.11.2018	19.11.2018			Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost
Fahlén	Anna	Ferie	27.12.2018	28.12.2018		juleferie	Publiser skift	Gå til planlagt fravær	Send epost

7. Endring i rapport-tilganger

Meny-konfigureringsen «Rapporter» fungerte på forskjellig måte i WinTid g2 og WinTid på web. I g2 betydde dette valget at du fikk tilgang til samtlige rapporter, mens i WinTid på web var denne

funksjonen påkrevd for å få tilgang til noen som helst rapporter uten at den gav tilgang til noen rapporter i seg selv.

Denne funksjonen har nå fått nytt navn: «Rapporter – Alle». Denne funksjonen vil fungere på samme måte i både WinTid g2 og WinTid på web og gi tilgang til samtlige standardrapporter (egendefinerte rapporter må tildeles manuelt). Dette valget er ikke lenger påkrevd for å få tilgang til rapporter i WinTid på web.

Meny-konfigurering settes opp i Systeminnstillinger – Meny-konfigurering i WinTid g2.

8. Sperre for bruk av standardpassord

Av sikkerhetsårsaker er det ikke lenger mulig å logge inn i minWinTid/WinTid på web med brukeren 'administrasjon' dersom det fremdeles er standardpassord på denne brukeren. Passordet kan endres i WinTid g2 ved å logge inn som administrasjon og gå til Systeminnstillinger – Oppsett-konfigurering – Brukers oppsett og endre passordet under «Endre passord for WinTid og minWinTid»

Du kan også gå til Personell – Adminstrative som ikke registrerer egen tid og skrive inn nytt passord der.

Dersom brukernavnet administrasjon er knyttet til en ansatt må man gjøre det i Personell – Personaldata – Tilgang og rettigheter.

9. «Husk meg» i minWinTid/WinTid på web

"Husk meg"-funksjonaliteten ved pålogging i minWinTid har vært litt lunefull, og ansatte har nok følt at de ikke har blitt husket så godt og blitt bedt om passord. Denne funksjonaliteten vil nå ta utgangspunkt i timeout-verdien som er definert i web.config under <authentication mode="Forms">. I standard web.config som vi nå leverer vil timeout være satt til 43200 minutter, eller 30 dager. Dersom timeout fjernes helt fra web.config så vil ansatte bli husket i 1 år.

Eksempel på hvordan det ser ut i web.config når timeout er satt til 30 dager:
<authentication mode="Forms">

```
<forms loginUrl="~/Account/LogOn" defaultUrl="~/Registrering/Index" timeout="43200"
name="authCookie" slidingExpiration="true" cookieless="UseCookies" />
</authentication>
```

Endringer i web.config må gjøres av noen på IT, og filen ligger i installasjonsmappen til minWinTid.

10. Min side for ledere/superbrukere i WinTid på web

Vi har laget "Min side" for ledere/superbrukere i WinTid på web. Her kan de endre passord, vedlikeholde sin e-postadresse og telefonnummer (sistnevnte ikke for administrative brukere), samt gi fullmakt ved for eksempel ferie.

Min side

Gammelt passord

Nytt passord

Bekreft nytt passord

Epostadresse

Telefon

Fullmakt til bruker

Aktiver fullmakt
☐

For å få tilgang til siden må man ha "minWinTid - Min side" i Meny-konfigureringen sin.

11. Valg av minWinTid-oppsett ved innlegging av ny ansatt

Når man oppretter en ny ansatt i Personalia i WinTid på web vil man nå få muligheten til å velge "<Benytter kun registreringsterminal>" når man skal velge minWinTid oppsett.

Personalia i WinTid på web er foreløpig kun tilgjengelig når man bruker stillingshistorikk.

12. Endringer i pfelt-import

Det er lagt til tre nye felter i pfeltimporten i WinTid.

<Aktivt> - 0 eller 1. Setter Aktivt til 0 eller 1.

<AktivtFraDato> - Setter AktivtFraDato. Blankt eller dato NULL ved import av nytt pfelt = tomt felt. For å tømme feltet ved senere import må man eksplisitt bruke NULL

<AktivtTilDato> - Setter AktivtTilDato. Blankt eller dato NULL ved import av nytt pfelt = tomt felt. For å tømme feltet ved senere import må man eksplisitt bruke NULL

13. Endringer i WinTid DataCollection

Det er gjort endringer i WinTid DataCollection for å støtte nyere versjoner av BCOMM (og dermed nyere terminaler).

I DataCollection kunde.config er det mulig å legge inn to nye parametere for å støtte eventuelle endringer i programlinjeparapetere brukt av BCOMM i fremtiden. Disse ligger under InnlesApplikasjonsinstillinger og heter bcommservercommandline og bcommhelpercommandline.

14. Filtrering av pfelt

Filtrering av pfelt i Personell - Personaldato - Tilgang og rettigheter og Personell - Administrative som ikke registrerer egen tid er endret. Dersom et felt for pfelt-filtrering er tomt vil det som tidligere si at brukeren har tilgang til alle pfelt på det nivået. Dersom man skal benytte jobbfokus i Daglig oppfølging og godkjenning må man imidlertid eksplisitt legge inn * (asterisk) for å angi at brukeren skal ha tilgang til alle pfelt på det nivået.

Regelen er nå om følger:

Ingen filtrering: Tilgang til alle pfelt når man søker etter jobb/prosjekt, kan ikke bruke jobb-fokus i Daglig oppfølging og godkjenning

* som filter: Tilgang til alle pfelt når man søker etter jobb/prosjekt, kan bruke jobb-fokus i Daglig oppfølging og godkjenning og har tilgang på alle pfelt

15. Endringer i Bemanningsmodulen

Disse endringen er kun relevante for kunder som har tatt i bruk bemanningsmodulen

15.1 Tilgangsstyring av «Finn erstatte»

For å kunne finne erstatte til et skift må en leder/superbruker nå ha tilgang til minWinTid - Finn erstatte i Meny-konfigurering.

Brukere som ikke har dette valget i deres Meny-konfigurering vil IKKE ha tilgang til å finne erstatte til skift, men de vil fortsatt ha mulighet til å publisere vakter.

15.2 Snarvei til «Finn erstatte»

Brukere som har tilgang til Finn erstatte vil nå få et lupe-ikon ved siden av ansatte som bruker bemanning, og man kan komme direkte til "Finn erstatte" ved å trykke på dette.



Dersom den ansatte har flere skift på dagen vil man få et valg om hvilket av skiftene man vil se på. Dette valget får man også i boksen hvor man publiserer skift og finner erstatte.

Bemanning

Velg skjema for skiftet som skal publiseres

Fleksitid hverdag 08:00-16:00

Fra: 08:00 Til: 16:00

Velg kompetanse

Velg avdelinger

Finn erstatte

Velg skift

Fleksitid hverdag 08:00-16:00 (08:00 - 16:00)

Natt 23-07 (23:00 - 07:00)

Fleksitid hverdag 08:00-16:00 (08:00 - 16:00)

15.3 Ansatte på skift i andre avdelinger

Ansatte som jobber på skift i andre avdelinger vil nå markeres i Daglig oppfølging og godkjenning, og hvordan dette vises vil avhenge av hvilke avdelinger man velger å se på.

Navn	05:00	06:00
☒ Kundestøtte		
☐ Pedersen, Ove - 37277 (1...		
☐ Nguyen, Erik - 349272 (1241...		

Hva betyr symbolene?

Erstatte fra Konsulentgruppen

Skift i dag:

Kundestøtte [08:00 - 16:00]

Dersom jeg har valgt å se avdelingen som skiftet er i vil jeg se et slikt symbol: Dette betyr at den ansatte er «lånt inn» til denne avdelingen. Ved å holde musepekeren over symbolet ser man hvilken avdeling den ansatte kommer fra og hvilket skift vedkommende har i dag.

Endre (0)

Fjern alle markeringer

Navn	05:00	06:00
☒ Konsulentgruppen		
☐ Pedersen, Ove - 37277...		

 Hva betyr symbolene?

Skift i dag:
Kundestøtte [08:00 - 16:00]

Dersom man kun har valgt å se avdelingen den ansatte kommer fra så vises det med et slikt symbol:



Dette betyr at den ansatte er «lånt ut» til en annen avdeling. Ved å holde musepekeren over symbolet vil ser man hvilken avdeling den ansatte jobber i og hvilke skift vedkommende har i dag.

Dersom man har valgt både avdelingen som låner ut og avdelingen som har lånt, så ser man den ansatte i avdelingen de faktisk jobber i på den valgte dagen.

15.4 Sperre for endring av beregningsskjema

For å bevare dataintegriteten er det sperret for å endre beregningsskjema på en dag man er tildelt et skift. For å endre beregningsskjema på en slik dag må man fjernes fra skiftet og så tildeles igjen med riktig beregningsskjema.