# <sup>14.5.0</sup> WinTid Nyheter versjon 14.5.0



CONFIDENTIAL

# 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 |
| 2. | END | DRINGSLOGG I WINTID                     | 4 |
| 3. | AMI | L-OVERSIKT                              | 6 |
| 4. | PRO | SJEKTGODKJENNING                        | 6 |
| 5. | SKJ | ULE RAPPORTEN «TIMER PER PROSJEKT»      | 7 |



## 1. Om dokumentet

#### 1.1 Dokumentets målsetning

Dokumentet er en oversikt over nyheter i versjon 14.5.0 av WinTid.

#### 1.1 Hvem er dokumentet skrevet for?

Dokumentet er beregnet for personer som benytter WinTid.

#### 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.



WinTid

## 2. Endringslogg i WinTid

Endringsloggen logger endringer som gjøres på ansatte og ledere i Personalia, samt brukere i Administrative som ikke registrerer egen tid. I tillegg logges all godkjenning og avgodkjenning. Brukere som har tilgang til denne siden får tilgang til hele loggen, uavhengig av ansatt-tildeling, så det er viktig å kun gi tilgang til Endringslogg til de som skal ha tilgang til å se informasjon om alle ansatte. Tilgang gis i Systeminnstillinger – Meny-konfigurering, valget heter Oppfølging – Endringslogg.

Merk at for logging av endringer på ansatte, stillinger og brukere så er det kun endringer i WinTid på web som vil logges, ikke i WinTid g2.

| 13:51 Nåværend       | le side: Oppfølging » Endringslog | Eg               |  |  | Logget inn som Filip Johnsen. MIN SIDE HJELP   |
|----------------------|-----------------------------------|------------------|--|--|--|
| Tøm filtre           |                                   |                  |  |  | Opp  |
| Hendelsestype        | ▼ Loggtidspunkt ↓                 | 🕇 Gjelder dato 🍸 | Mål 🔻  | Endret av                                      | Detaljer   |
| Stilling endret      | 02.12.2020 13:47                  |                  | Bang Helene<br>Ansattnummer: 221<br>Stilling: (123456817)                            | Johnsen Filip<br>Brukernavn: filip             | Hua som ble endret: <b>Sluttdato</b><br>Data far endring: Ingen data<br>Data etter endring: 2021-12-31   |
| Ansatt endret        | 02.12.2020 13:47                  |                  | Bang Helene<br>Ansattnummer: 221   | Johnsen Filip<br>Brukemavn: filip              | Hus som ble endrer: <b>Sluttdato</b><br>Data fare endring: logen data<br>Data etter endring: 2021-12-31  |
| Lønnsgruppetildeling | 02.12.2020 13:47                  |                  | Bang Helene<br>Ansattnummer: 221<br>Stilling: (123456817)                            | Johnsen Filip<br>Brukernavn: filip             | Hva som ble endret: Lannsgruppetildeling<br>Data far endring: Ingen data<br>Data etter endring: {"Positionid":123456817, "Wagegroupid":30,"Date":"2020-12-01"} |
| Kalendertildeling    | 02.12.2020 13:47                  |                  | Bang Helene<br>Ansattnummer: 221<br>Stilling: (123456817)                            | Johnsen Filip<br>Brukernavn: filip             | Vis/skjul detaljer   |
| Kalendertildeling    | 02.12.2020 13:46                  |                  | Bang Helene<br>Ansattnummer: 221<br>Stilling: (123456817)                            | <b>Johnsen Filip</b><br>Brukernavn: filip      | Hva som ble endret: Kalendertilordning<br>Data far endring: ("Positionid": 123456817,"Calendarid":130,"Date':\"2020-12-01")<br>Data etter endring: Ingen data  |
| Ansatt endret        | 02.12.2020 10:10                  |                  | Nguyen Erik<br>Ansattnummer: 349272  | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | Hva som ble endret: Sluttdato<br>Data far endring: 2020-11-30<br>Data etter endring: Ingen data  |
| Stilling endret      | 02.12.2020 10:10                  |                  | Nguyen Erik<br>Ansattnummer: 349272<br>Stilling: Teknisk (332780)                    | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | Hva som ble endret: Sluttdato<br>Data far endring: 2020-11-30<br>Data etter endring: Ingen data  |
| Bruker endret        | 02.12.2020 10:09                  |                  | Nguyen Erik<br>Brukernavn: erikn   | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | Hva som ble endret: Passord<br>Data far endring: *******<br>Data etter endring:  |
| Ansatt endret        | 02.12.2020 10:09                  |                  | Nguyen Erik<br>Ansattnummer: 349272  | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | Hva som ble endret: <b>Sluttdato</b><br>Data far endring: Ingen data<br>Data etter endring: 2020-11-30   |
| Stilling endret      | 02.12.2020 10:09                  |                  | Nguyen Erik<br>Ansattnummer: 349272<br>Stilling: Teknisk (332780)                    | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | Rua som ble endret: <b>Sluttdato</b><br>Data før endring: Ingen data<br>Data etter endring: 2020-11-30   |
| Godkjenning          | 01.12.2020 15:10                  |                  | Roksvaag Anne Elisabet<br>Ansattnummer: 333156<br>Stilling: Seniorkonsulent (332773) | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | Vts/skjul detaljer   |
| Godkjenning          | 01.12.2020 15:07                  | 28.11.2020       | Roksvaag Anne Elisabet<br>Ansattnummer: 333156<br>Stilline: Seniorkonsulent (332773) | Holdorf Kenneth Skogen<br>Brukernavn: holdorfk | VeJskjul detaljer  |

 $T\phi m \ filtre$ : Dersom man har lagt inn filtre på en eller flere kolonner vil alle disse filtrene fjernes og siden oppdateres ved å klikke på denne knappen.

Oppdater: Ved å klikke på denne knappen oppdateres siden.

Loggen er delt opp i flere kolonner, og det er mulig å sortere og filtrere etter alle kolonnene (med noen begrensninger for sortering dersom man har skrudd på visse filtre). Ved å klikke på kolonneoverskriften kan man sortere kolonnen stigende eller synkende, ved å klikke på filter-ikonet til høyre for overskriftene kan man filtrere/søke etter elementer. Når man har valgt filtre kan man klikke «Tøm feltet» for å fjerne alle valg i filteret, eller «Bruk» for å bruke filtreringen og oppdatere listen over hendelser.

*Hendelsestype:* Denne kolonnen viser hva slags type hendelse som er logget. Ved å trykke på filterknappen kan man velge hvilke hendelsestyper man ønsker å se. I denne versjonen er følgende hendelsestyper tilgjengelige:

- Ansatt endret Endringer som er gjort på en ansatts grunninformasjon. Inkluderer ikke endringer som er gjort på den ansattes stillinger (merk at WinTid tenker i ansatte og stillinger uavhengig av om stillingshistorikk er skrudd på).
- Ansatt opprettet Informasjon om ansatte som er opprettet
- Ansatt slettet Informasjon om ansatte som er slettet
- Ansatt-tildeling for bruker Endringer i hvilke ansatte en leder/superbruker har tilgang til
- Avdelingstildeling for bruker Endringer i hvilke avdelinger en leder/superbruker har tilgang til
- Avgodkjenning Informasjon om godkjenning som er fjernet
- Bruker endret Endringer som er gjort på en bruker. Dette kan inkludere ansatte som er ledere eller superbrukere, og inkluderer hva slags type godkjenning brukeren kan gjøre
- Bruker opprettet Informasjon om ny bruker som er opprettet



- Bruker slettet Informasjon om at bruker er slettet
- Godkjenning Informasjon om godkjenning som er utført av den ansatte selv, leder, rødmarkering ved eksport osv
- Kalendertildeling Endringer i kalender tildelt til en ansatt. Inkluderer ny kalender som legges til på en ansatt, endring i eksisterende tildeling, eller sletting av kalendertildeling
- Lønnsgruppetildeling Endringer i lønnsgruppe tildelt til en ansatt. Inkluderer ny lønnsgruppe som legges til på en ansatt, endring i eksisterende tildeling, eller sletting av lønnsgruppetildeling
- Meny-konfigurering for bruker Endringer i tildeling av Meny-konfigurering for leder/superbruker. Inkluderer meny-konfigureringer som legges til og fjernes for en bruker.
- Skiftplantildeling endret Endring i skiftplantildeling til en ansatt.
- Skiftplantildeling fjernet Fjerning av en skiftplantildeling fra en ansatt
- Skiftplantildeling opprettet Ny tildeling av skiftplan til en ansatt
- Stilling endret Endringer gjort på en ansatts stilling (avdeling, firma, etc)
- Stilling opprettet Informasjon om ny stilling som er opprettet
- Stilling slettet Informasjon om stilling som er slettet

Man kan velge så mange av disse typene man ønsker, eller huke av i boksen til høyre for «Velg» for å velge alle.

*Loggtidspunkt:* Denne kolonnen viser når hendelsen ble loggført. Ved å trykke på filter-ikonet kan man velge perioden man ønsker å se data for.

*Gjelder dato:* Denne kolonnen viser hvilken dato hendelsen gjelder for når dette er relevant, og det kun er snakk om én dato i oppføringen. I denne versjonen er det kun hendelsestypene Avgodkjenning og Godkjenning som bruker dette feltet. Ved å klikke på filter-ikonet kan man velge hvilke datoer man vil se endringer på.

*Mål:* Denne kolonnen viser hvilken ansatt/stilling/bruker hendelsen gjelder. Når det blir implementert logging på endringer i for eksempel et beregningsskjema vil beregningsskjemaet være målet. Ved å klikke på filter-ikonet kan man søke på:

- Navn Navn på den ansatte / brukeren
- Brukernavn Brukernavnet til den ansatte / brukeren
- Ansattnummer Ansattnummer
- StillingsId

Man kan også velge søketype. Hvilken søketype som velges vil påvirke hvor lang tid søket vil ta.

- Resultatet er et nøyaktig treff Dersom dette er valgt vil man kun finne resultater på ansatt «Johansen Filip» dersom man skriver hele navnet nøyaktig slik det ligger i WinTid. Dette er søkemetoden som er raskest
- Resultatet starter med Denne vil finne alle resultater som starter med søkeordet. Søk på «Johansen» vil finne Johansen Filip, samt alle andre som har etternavn som starter på Johansen. Dette søket kan ta lenger tid enn «Resultatet er et nøyaktig treff»
- Resultatet inneholder Denne vil finne alle resultater som inneholder søkeordet. Søk på «hansen» eller «Filip» vil finne Johansen Filip. Dette er den tregeste og mest intensive søkemetoden.

*Endret av:* Hvem som utførte handlingen. Dette kan være en ansatt, leder/superbruker, eller også et program – for eksempel WinTid Scheduler, som kjører nattlige jobber i WinTid. Ved å klikke på filter-ikonet kan man søke på samme elementer som i «Mål.»

*Detaljer:* Denne kolonnen viser hva som er gjort. Dersom det kun er én endring vil den automatisk vises, dersom det er flere detaljer må man klikke på «Vis/skjul detaljer.» Ved å klikke på filterikonet kan man søke på hva som ble endret, verdi før endring og verdi etter endring.



#### WinTid

Dette er et veldig kraftig søk, som vil søke på tvers av hendelsestyper. Hvis man velger en eller flere valg i «Hva som ble endret» vil man kun få fram logger som inneholder alle valgte datatyper.

## 3. AML-oversikt

På siden AML-oversikt kan man se hvilke brudd på AML som er registrert på ansatte man har tilgang til, samt registrere en kommentar til hvorfor bruddene oppsto. Disse kommentarene kan vises i AML-rapporten. For at ansatte skal komme frem på denne siden må det være kjørt AML-beregning på dem.

|   | <i>0</i> r  |                |                 |  |                             |                     |            |                    |             |  |  |  |
|---|---|----------------|-----------------|--|-----------------------------|---------------------|------------|--------------------|-------------|--|--|--|
| 14  | 14:36 Naværende side: Oppfølging » AML-oversikt Logget inn som Johnsen Filip. Mei SDE HgLP. LOGG  |                |                 |  |                             |                     |            |                    |             |  |  |  |
|   |   |                |                 | Avdelinger Fra<br>4 Elementer valgt v 02.11.2020 | Til<br>01.12.2020           | Inkluder behandlede | Finn brudd |                    |             |  |  |  |
| Filtrer resultate                             | er.   |                |                 |  |                             |                     |            |                    |             |  |  |  |
| Velg  | alle 🗆  | Ansattnavn     | Avdeling        | Dato   |                             | Туре                |            | Handlinger         |             |  |  |  |
| (   | 0   | Jacobsen Elias | Test og Release | 20.11.2020                                       | Overtid, Arbeidstid         |                     |            | Vis/skjul detaljer |             |  |  |  |
| Brudd: Ove<br>Ove<br>Ove<br>Ove<br>Ove<br>Ove | udd: Overskredet ubentig overtid (32 25 / 10.00)   Overskredet overtid 34 / 25 / 25 / 00) Overskredet overtid 34 / 25 / 25 / 00)   Overskredet overtid 34 / 15 / 25 / 00) Overskredet overtid 34 / 15 / 15 / 00)   Overskredet ubentig overtid 37 / 25 / 40.00) Overskredet ubentig verskredet vers |                |                 |  |                             |                     |            |                    |             |  |  |  |
| (   | 0   | Jacobsen Elias | Test og Release | 21.11.2020                                       | Overtid, Hviletid, Arbeidst | d                   |            | Vis/skjul detaljer |             |  |  |  |
| (   | 0   | Jacobsen Elias | Test og Release | 22.11.2020                                       | Overtid, Arbeidstid         |                     |            | Vis/skjul detaljer |             |  |  |  |
| (   |   | Jacobsen Elias | Test og Release | 29.11.2020                                       | Overtid, Hviletid, Arbeidst | d                   |            | Vis/skjul detaljer |             |  |  |  |
| (   | 0   | Jacobsen Elias | Test og Release | 01.12.2020                                       | Overtid, Hviletid           |                     |            | Vis/skjul detaljer |             |  |  |  |
| Kommentar                                     |   |                |                 |  |                             |                     |            |                    | Gorificenne |  |  |  |

Velg en eller flere avdelinger i nedtrekkslisten «Avdelinger,» og velg datointervall. Klikk deretter på «Finn brudd.» For å vise brudd som allerede er behandlet (dvs har fått kommentar), kryss av for «Inkluder behandlede.»

I tabellen vil man se ansatte, datoer og type brudd. Ved å klikke «Vis/skjul detaljer» vil man få en oversikt over hvilke AML-grenser det er registrert brudd på. Ved å krysse av for en eller flere datoer og deretter skrive inn en kommentar under tabellen og klikke «Godkjenne» kan man registrere en kommentar til bruddene og skjule dem fra listen.

For å få tilgang til denne siden må man bli tildelt «Oppfølging – AML-oversikt» i sin Menykonfigurering i Systeminnstillinger – Meny-konfigurering.

# 4. Prosjektgodkjenning

Prosjektgodkjenning lar prosjektledere godkjenne timer på sine prosjekter, også når de ikke har tilgang til de ansatte som er registrerte på deres prosjekter.

| 14:50 Nåværende side: Prosjekt/Produksjon » Prosjektgodkjenning Logget inn som Kenneth Skogen Holdorf. MIN SIDE HELP LOGG UT |  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
|--|--|--|--|----------------------|------------------|-----|------|------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------|
| Filtrer resultater   |  |  |  |                      |                  |     |      | Velg | uke som s | kal vises | Uke: 8 2 | 020 (17.0 | 2 - 23.02) 🗸 |
| Nummer 🖡   | Navn 🔺   |  | Filtrer resultater                       |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
|  | 11. Politica folio enti adici d                            |  | Ansattnummer ↓1                          | Fornavn              | Etternavn        | Ma  | ті   | On   | То        | Fr        | Lø       | Sø        | Godkjenning  |
| 2012110510255021   | H - Faktura/økonomi arbeid                                 |  | 320798                                   | Aringas              | Kundrotas        | 9.7 | 8.92 | 8.25 | 2         | 7.83      |          |           | Godkjenne    |
| 2015090113260822   | KS - Dokumentering   |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20110926120534825  | S - Administrativt   |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20110926125017493  | DEV - Development  |  | Symbolforklaring                         |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20110926130643522  | KS - Helpdesk teknisk                                      |  | Ingen timer på dette prosjektet 📕 Godkje | .nt 📕 🛛 Ikke godkjer | nte 📃 Overført 📕 |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20121018123103650  | H - Standardkurs   |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20121018123620772  | H - Ledelse  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20121023081138268  | KS - Intern bistand  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20121023142019920  | K - Kundeoppfølging reklamasjo<br>(ikke fakt/ikke support) |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20131011154207329  | Test validering  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20140612125620796  | Veidekke-prosjektet  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20150901130559197  | KS -<br>Fakturering/reiseregning/timefo                    |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20150901132048693  | KS - Møter   |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20150901132404921  | KS - Fakturert tid   |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 20150901132537309  | KS - Standardkurs  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |
| 4  | •  |  |  |                      |                  |     |      |      |           |           |          |           |              |

Hvert prosjekt kan ha én ansvarlig, og denne personen må ha tilgang til WinTid på web. Prosjektansvarlig legges inn via jobbimport. Når prosjektansvarlig åpner Prosjekt/Produksjon – WinTid



Prosjektgodkjenning vil de få opp en liste over prosjektene de er ansvarlig for, og ved å klikke på hvert prosjekt vil de få opp en liste over ansatte som har jobbet dette prosjektet i valgt uke. Ved å klikke «Godkjenne» kan de godkjenne de prosjektfordelte resultatene til den ansatte for denne uken. Dette setter kun prosjektresultatet til godkjent, det vil ikke markere dagen som ledergodkjent.

For å få tilgang til denne funksjonen må det settes opp i databasen. Vi anbefaler å ta kontakt med konsulent eller <u>support@wintid.no</u> dersom dette skulle være en potensielt nyttig funksjon hos dere.

Tilgang til meny-punktet tildeles i Systeminnstillinger – Meny-konfigurering og heter Prosjekt/Produksjon – Prosjektgodkjenning. Det vil kun være tilgjengelig når det er skrudd på i databasen.

## 5. Skjule rapporten «Timer per prosjekt»

Dersom man ønsker å fjerne rapporten «Timer per prosjekt» fra alle brukere i WinTid på web og i WinTid g2 kan man kjøre følgende script mot databasen: INSERT INTO wt\_system VALUES ('disable\_hrs\_per\_proj',1,NULL,NULL)