^{18.0.0} WinTid Nyheter versjon 18.0.0



Releasedato: 8. april 2025

Innholdsfortegnelse

1. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.2	4
1.1	WINTID BEMANNING: BEMANNINGSBEHOV	4
1	.1.1 Bemanningsbehov i Arbeidsplan oversikt	4
1 2	.1.2 Bemanningsbehov i Arbeidsplan maler	3
1.2	WINTID BEMANNING: ENDRE BEREGNINGSSKJEMA VED TILDELING AV SKIFT WINTID BEMANNING: ENDRE PÅ SKIFTTYPER SOM ER I BRUK	5 6
2 1	IVHETED I WINTIN VEDSION 17 3 3	7
2. r	THETERT WINTID VERSJON 17.5.5	/
2.1	VISNING AV VARIABLE TILLEGG I VEDLIKEHOLD	7
2.2	WINTID BEMANNING: KLOKKESI ETT PÅ TILGIENGELIGHET	/
2.4	SORTERING I BRANN- OG BEREDSKAPSOVERSIKT	7
3. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.4	8
3.1	WINTID BEMANNING: VELG AVDELINGER Å PUBLISERE TIL I SKIFTTYPER	8
4. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.7	9
4.1	WINTID REMANNING: HUDTIGSØK I ÅDREIDSDI AN OVEDSIKT OG ÅDREIDSDI AN MALED	9
4.2	ENDRING I KJØRING AV OPPGRADERINGSSCRIPT	9
5. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.8	11
5.1	WINTID BEMANNING: KOMPAKT VISNING I ARBEIDSPLAN OVERSIKT OG MALER FOR TELEFONER .	11
6. N	YHETER I WINTID VERSJON 17.3.9	13
6.1	VIS KUN PROSJEKTER MED RESULTATER I PROSJEKTGODKJENNING	13
6.2	WINTID BEMANNING: FESTE FLERE BEHOVSGRUPPERINGER	13
7. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.10	14
7.1	OPPMØTEKODE UNNTATT FRA HVILETIDSBESTEMMELSE	14
8. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.11	15
8.1	BRUDD PÅ HVILETIDSBESTEMMELSER I AML-RAPPORT	15
9. N	VYHETER I WINTID VERSJON 17.3.13	16
9.1	Helse- og personopplysninger i årsakstekst	16
9.2	WINTID BEMANNING: 12 UKERS MALER	16
9.3	WINTID BEMANNING: TILDELE BEREGNINGSSKJEMAER MED ARBEIDSTID	16
9.4	ENDRINGER I PROSJEKTGODKJENNING Iorrimdopt i WinTid A PI	16
10		10
10.	NTHETER I WINTID VERSJON 17.5.14	19
10.1	VISNING AV SYKMELDINGER, PERMISJONER OG PLANLAGTE FRAVÆR	18
1	.3.1 Vedlikehold	18
1	3.3 Registrering	18
11	NVHETED I WINTID VEDSION 17 2 16	10
11.		17
11.1	SORTERING I HELLIGDAGSTYPER	19 19
12.	NYHETER I WINTID VERSJON 17.3.18	21
12.1	HJELPETEKST I FRAVÆRSKODER	21
12.2	2 OBLIGATORISK ÅRSAKSTEKST I OPPMØTEKODE	22
12.3	3 WINTIDAPI: DYNAMIC QUERY PÅ REGISTRERINGER	22
13.	NYHETER I WINTID VERSJON 18.0.0	23

CGI

WinTid 13.1

3.1	WINTID OVERSIKT	
1.3.4	Tilgang til funksjonen	
1.3.5	WinTid Oversikt oppsett	
1.3.6	Infopaneler	
1.3.7	Organisere WinTid Oversikt	27
1.3.8	Tildeling av WinTid Oversikt oppsett	27
1.3.9	Sette WinTid Oversikt som startside	



1. Nyheter i WinTid versjon 17.3.2

WinTid versjon 17.3.2 ble sluppet 3. desember 2024.

1.1 WinTid Bemanning: Bemanningsbehov

Bemanningsbehov er en ny funksjon i WinTid Bemanning som lar deg angi hvor mange skift av bestemte typer som må jobbes hver dag.

Navn Test og release Antall	0	Velg AML-oppsett Van	lig AML	✓ Lagre Rull ut			
Filtrer Innstillinger Dag Uke Alle	Bemanningsbehov R	Imamingsbehov Rediger Veig Fyrt Kopier Tem studie (10) Set skift (0)					
				Uke 1			
Legg til ikke tildelte skift	Ma U1 +	Ti U1 +	On U1 +	To U1 +	Fr U1 +	Le U1 +	Se U1 +
> Test og release	□ 2 / 3	3 / 3	3 / 3	3 / 3	2 / 2	2 / 1	0 / 0
✓ □ Test og Release							
Eriksen Oskar - 213 37.5 / 37.5 100%	07:00 - 15:00 7.5 - Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas		
Hagen Noah - 216 37.5 / 37.5 100%	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas		07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	
Hansen Emma - 200 37.5 / 37.5 100%		07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	07:00 - 15:00 7.5 · Test og releas	

Dette gjør man ved å opprette såkalte «Behovsgrupperinger.» For å komme i gang, gå til Bemanning – Arbeidsplan oversikt eller Arbeidsplan maler, og klikk på knappen «Bemanningsbehov» for å opprette en eller flere Behovsgrupperinger.

		Navn Tost or	rologo								
Filtrer resultater		Test og	, release								
Navn	Aktivt 1	Aktivt	Aktivt Behovsgrupperingens aktiv status lagress med malen, ikke når behovsgrupperingen lagres								
Test og release		Velg skifttyper	5 Elementer valgt						~	<u>′</u> 🗵	
Ubvikling		ALTERNATIV	ER FOR BEMANNINGS	веноу 🜔							
Otvikiling		Filtrer result	ater								
Legg til Kopi	er Slett	Farge	Navn 🖡	Start	Slutt	Arbeidstid	Kompetanse	Avdeling	Teller mot totalbehovet	Slett	
		Kur	ndestøtte (teknisk) - Dag	07:00	15:00	7.5	Helpdesk - Teknisk helpdesk	Kundestøtte		×	
		Tes Dag	t og release (beregning) - g	07:00	15:00	7.5	Test og release - Test av beregning/fravær	Test og Release		×	
		Tes (im	t og release port/eksport) - Dag	07:00	15:00	7.5	Test og release - Test av import/eksport	Test og Release		×	
		Tes (rel	t og release easearbeid) - Dag	07:00	15:00	7.5	Test og release - Bygging av installasjonsfiler	Test og Release		×	
		Tes Dag	t og release (UX testing) - g	07:00	15:00	7.5	Test og release - UX-testing	Test og Release		×	
		STANDARD I Ma 3	BEHOV (1) On To Fr 3 2	Lø	Sø					Lagre	

Skriv inn et navn på grupperingen, velg hvilke skifttyper som skal inkluderes i grupperingen fra nedtrekkslisten, og om de skal telles med i totalen. Angi standard behov for hver ukedag dersom du ønsker det. Som standard er det kryss for at grupperingen skal være aktiv. Klikk «Lagre,» og lukk vinduet.

Bemanningsbehov brukes litt forskjellig avhengig av om du står i Arbeidsplan maler eller Arbeidsplan oversikt.

1.1.1 Bemanningsbehov i Arbeidsplan oversikt

Når en behovsgruppering er aktiv, vil den vises som en rad i Arbeidsplan oversikt. Man kan ha flere aktive rader. På hver dag står det to tall, hvor mange som jobber på skift som ligger i behovsgrupperingen, og hvor mange man har behov for den dagen. Dersom dagen er grønn betyr det at verdiene for antall ansatte og behov er identiske. Er dagen gul, er det flere ansatte på skiftene enn det er lagt inn behov for, mens er den rød så er det færre ansatte enn det er behov for.



	< Vke 50 Desember 2024						
Legg til ikke tildelte skift	Ite skift Ma 9 Ti 10 On 11 To 12 +			Fr 13 +	Lø 14 +	Sø 15 +	
> Test og release	7 / 7	7 / 7	6 / 7	8 / 7	7 / 7	2 / 1	0 / 2

Dersom man ikke gjør noen endringer så er det standard behov fra behovsgrupperingen som vises på den enkelte dag, men man kan overstyre dette på hver enkelt dato ved å skrive inn en ny verdi i feltet.

Ved å utvide en behovsgruppering så vises alle skifttypene som er inkludert i den, og man vil kunne se hvor mange ansatte som skal jobbe på hver skifttype.

Legg til ikke tildelte skift	Ma 9 +	Ti 10 +	On 11 +	To 12 +	Fr 13 +	Lø 14 +	Se 15 +
∨ Test og release 🛛 - ເລ	7 / 7	7 / 7	6 / 7	8 / 7	7 / 7	2 / 1	0 / 2
07:00 - 15:00 Ø 7.5 · Kundestøtte (teknisk) - Dag · Kund	1						
07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (beregning) - Dag ·	2	2	1	2	1	2	
07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (import/eksport)	1	1	1	1	1		
07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (releasearbeid) - D	2	2	2	2	2		
07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (UX testing) - Dag ·	2	2	2	3	3		

Dersom det ikke er krysset av for at en skifttype skal telle mot totalbehovet, så vil den skifttypen ikke inkluderes i antall ansatte i summeringsraden, men man vil kunne se hvor mange ansatte som jobber på denne skifttypen når behovsgrupperingen er utvidet. Disse skifttypene er markert med et eget symbol.

Behovsgrupperinger er knyttet til den enkelte bruker og lokasjon, og vil ikke være synlig for andre.

Dersom man har behov for å angi hvor mange ansatte som trengs per individuelle skifttype, så kan man opprette behovsgrupperinger med én skifttype i hver.

1.1.2 Bemanningsbehov i Arbeidsplan maler

Hvis man aktiverer en behovsgruppering i Arbeidsplan maler, så vil behovene man legger inn her bli med over til Arbeidsplan oversikt når man ruller ut malen. Dersom behovsgrupperingen ikke allerede er aktiv i Arbeidsplan oversikt vil den ikke automatisk bli satt til aktiv når man ruller ut, det må man gjøre manuelt. Dersom behovsgrupperingen er aktiv, og det ikke er gjort manuelle endringer på behovene i Arbeidsplan oversikt, vil behovene i Arbeidsplan oversikt oppdateres med de fra malen som rulles ut, i perioden den rulles ut for.

Merk at når man setter en behovsgruppering som aktiv i Arbeidsplan mal, så må malen lagres for at den skal forbli aktiv.

1.2 WinTid Bemanning: Endre beregningsskjema ved tildeling av skift

Dersom en ansatt med fast arbeidstid skal erstattes av noen som jobber på timelønnsbasis, kan det være behov for å endre hvilket beregningsskjema erstatteren skal jobbe idet skiftet tildeles.



HANDLINGER FOR DAG LØRDAG 7 ERIKSEN OSKAR											
Endre skift	Publiser skift	Tildel skift E	ndre oppg	ave Fravær							
Skift som skal	Skift som skal tildeles:										
		7.5 · Test og re	07:00 elease (UX te) - 15:00 esting) - Dag · Test og Re	lease						
Skjema som skal	brukes for tildelt skif	t									
5000 Dagskift	07:00-15:00 07:0	0-15:00						~ ×			
 Skifttypen ska 	I bruke eksisterende	skjerna på dager	n								
Tilgiongoligo a	nsatte										
Kompetansefilter	iisatte	Avdeling	sfilter		Statu	sfilter					
1 Valgt element	· · ·	× 1 Valgt	element	~ 😣	Ve	lg element		~ ×			
Test og release - UX	-testing 🗙	Test og Re	elease 🗙								
Filtrer resultate	r										
Ansattnummer	Navn	Avdeling	Timelønn	Stipulerte timer denn	e uke	Overtid YTD/4W/7D	Status 🖡	Handlinger			
217	Johannessen Aksel	Test og Release	0		37.5	0/0/0	Ň	Tildel			
210	Karlsen Lukas	Test og Release	0		37.5	0/0/0		Tildel			
206	Nilsen Sofie	Test og Release	0		22.5	105/6/0	×	Tildel			
202	Olsen Olivia	Test og Release	0		37.5	0/0/0	*	Tildel			

I fanen Tildel skift er det nå en nedtrekksliste hvor man kan velge hvilket skjema som skal brukes når skiftet tildeles. Som standard er beregningsskjemaet som ligger i skifttypen valgt, men i nedtrekkslisten kan man velge et annet beregningsskjema – riktignok bare beregningsskjemaer uten arbeidstid.

I tillegg er det et valg for «Skifttypen skal bruke eksisterende skjema på dagen.» Ved å krysse av for denne, vil den ansatte beholde beregningsskjemaet de allerede har på dagen.

1.3 WinTid Bemanning: Endre på skifttyper som er i bruk

Det er nå mulig å endre på skifttyper som er i bruk i Arbeidsplan oversikt/maler. Det er dog ikke mulig å endre beregningsskjema i skifttyper som er i bruk.



2. Nyheter i WinTid versjon 17.3.3

WinTid versjon 17.3.3 ble sluppet 10. desember 2024.

2.1 Visning av variable tillegg i vedlikehold

Dersom man kobler et variabelt tillegg til mønstring, kostnadssted og jobb, ville dette tidligere bli vist som tre forskjellige tillegg i Vedlikehold, uten indikasjon på hvilket tillegg som var knyttet til hva.

Registreringer	
08:00:00 Inn	×
16:00:01 Ut	×
Variable tillegg:	
Fleks avvik: 05:00 (Mønstring Jo	obb Kostnadssted)

Slike tillegg vil nå vises på en rad, og det vil stå hva tillegget er knyttet til etter tillegget. Ved å klikke på tillegget så ser man hvilken jobb/kostnadssted tillegget er knyttet til, og man kan eventuelt gjøre nødvendige endringer.

2.2 Korreksjonstype i Resultatkorreksjonsrapport

I Resultatkorreksjonsrapporten vil det nå stå + etter korreksjonen dersom det er en korreksjon som legger til verdi på resultat, og = dersom det er en korreksjon som setter resultat til valgt verdi.

2.3 WinTid Bemanning: Klokkeslett på tilgjengelighet

WinTid Bemanning vil nå ta hensyn til tidsrommet ansatte har satt seg tilgjengelig for arbeid i forhold til om de skal vises som tilgjengelige eller ikke for et skift.

2.4 Sortering i Brann- og beredskapsoversikt

I Brann- og beredskapsoversikt er det endret på hvordan sortering fungere. Når man sorterer etter Terminal adresse eller Terminal plassering, vil den først sortere etter terminal adresse/plassering, deretter etter avdeling, og til slutt ansatt navn.



3. Nyheter i WinTid versjon 17.3.4

WinTid versjon 17.3.4 ble sluppet 17. desember 2024.

3.1 WinTid Bemanning: Velg avdelinger å publisere til i Skifttyper

Dersom man har faste avdelinger man pleier å publisere vakter til, kan man angi dette i den individuelle skifttype i Bemanning – Skifttyper.

ENDRE SKIFTTYPE FOR OSLO	×
Navn	
Kundestøtte (funksjonell) - Dag	
Skifttypen skal bruke eksisterende skjema på dagen	
Skjemanavn	
5000 Dagskift 07:00-15:00 07:00-15:00	~
Start 07:00 Slutt 15:00	
Avdeling	
Kundestøtte	~
Velg avdelinger å publisere til	
2 Elementer valgt	~ ×
Kundestøtte 🗙 Vikarer 🗙	
Velg kompetanse	
1 Valgt element	~ ×
Helpdesk - Funksjonell helpdesk 🗙	
Jobb	
Velg element	\sim
Farge	
Oransje 2 #D17702	
Avbry	Lagre

Det er et nytt valg i skifttyper som heter «Velg avdelinger å publisere til.» Når man publiserer et skift som har denne skifttypen, så vil avdelingene valgt her automatisk bli valgt i det publiserte skiftet. Dersom det ikke er valgt noe i dette feltet, brukes avdelingen valgt i «Avdeling» som standard.

Endre skift	Publiser skift	Tildel skift	Endre o	ppgave	Fravær			
Skift som skal	l publiseres:							
		7.5 · Kund	07:00 estøtte (funks) - 15:00 ijonell) - D	ag · Kundes	tøtte		
Tilgjengelige a	ansatte							
Kompetansefilte	r	Avdeli	ngsfilter			Statusfilter		
1 Valgt elemen	it 🗸 🤇	2 Ele	menter valgt		~ 🗵	Velg elen	nent	~ (<u>×</u>)
Helpdesk - Funksjo	onell helpdesk 🗙	Kunde	støtte 🗙 Vi	karer 🗙				
Filtrer resultat	er							
Ansattnumme	er Navn	Avdeling	Timelønn	Stipule	erte timer (denne uke	Overtid YTD/4W/7D	Status 🛓
229	Elden Marta	Vikarer	0			30	0/0/0	
232	Agnor Erling	Vikarer	0			30	0/0/0	*
238	Sand Rune	Vikarer	0			7.5	0/0/0	*
Publiser skiftet til alle som matcher kriteriene Endre varslingstekst								
) Publiser skift til utvalg Publiser skiftet til 3 ansatte								



4. Nyheter i WinTid versjon 17.3.7

WinTid versjon 17.3.7 ble sluppet 14. januar 2025.

4.1 WinTid Bemanning: Hurtigsøk i Arbeidsplan oversikt og Arbeidsplan maler

Dersom man ønsker å finne spesifikke ansatte/avdelinger i Arbeidsplan oversikt/maler, kan man bruke det nye hurtigsøkfeltet.



Det er mulig å søke etter ansattnummer, ansattnavn, avdelingsnummer eller avdelingsnavn, og kun ansatt/avdelinger som matcher søket vil vises i listen.

Hvis man ønsker å søke etter flere ansatte/avdelinger på en gang, kan man skrive semikolon (;) for å skille dem.

Filtrer Innstillinger	Jke 4 Uker Bemannin	gsbehov Gå til	Rediger Velg Fly	Kopier Tøm utvalg	(0) Slett skift (0)		
vikarer;amalie X			<	Uke 4 Januar 2025	>		
Legg til ikke tildelte skift	Ma 20 +	Ti 21 +	On 22 +	To 23 +	Fr 24 +	LØ 25 +	Sø 26 +
∨ 🗆 Test og Release (21) 🛛 🖓							
🗌 Jensen Amalie - 208	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release	Lø/Sø/Hel	Lø/Sø/Hel				
∨ □ Vikarer (83) ☆							
Agdestein Petter - 234	Fri	Fri	Fri	Fri	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200
Agnor Erling - 232	Fri	Fri	Fri	Fri	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200
Andreasen Oddmund - 230	Fri	Fri	Fri	Fri	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200
🗌 Elden Marta - 229	Fri	Fri	Fri	Fri	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200	14:00 - 22:00 7.5 · 1400-2200

Her er det søkt etter vikarer; amalie, og resultatet er hele avdelingen Vikarer, samt en ansatt i en annen avdeling som heter Amalie.

4.2 Endring i kjøring av oppgraderingsscript

Denne endringen er kun relevant for de som ikke har WinTid driftet av CGI, og kun for de som skal gjennomføre en oppgradering. Oppgradering av database gjøres ikke lenger ved å kjøre et script direkte på databasen, dette gjøres nå med en app som heter DbUp.exe. I stedet for å kjøre et stadig voksende script mot databasen hver gang man oppgraderer vil hver endring i databasestrukturen ligge i et eget lite script, og DbUp.exe vil kun kjøre scriptene som ikke er kjørt før.

Når man installerer en WinTid-modul, vil det under WinTid\Script ligge to nye mapper: \code og \sql. Under \code ligger programmet DbUp.exe, og under \sql ligger scriptene som skal kjøres. DbUp kjøres fra kommandolinje. Naviger til \code-mappen, og kjør applikasjonen med følgende format:

DbUp.exe "Server={servernavn};Database={databasenavn};User Id={brukernavn};Password={passord};TrustServerCertificate=True;"



Hvilke verdier som skal brukes her kan man finne igjen i en kunde.config fil som brukes av for eksempel minWinTid ved å søke etter connectionstring.

{servernavn} byttes ut med det som står etter Data Source=, altså servernavn med eventuell instans.

{databasenavn} byttes ut med det som står etter Initial catalog=, altså navnet på databasen.

{brukernavn} byttes ut med det som står etter User ID=

{passord} byttes ut med det som står etter Password=

Første gang man oppgraderer med DbUp.exe vil den kjøre det lange, gamle scriptet først, og deretter de mindre scriptene. Når et script har blitt kjørt en gang, vil det ikke kjøres igjen, og dersom ett av scriptene skulle feile, vil endringene rulles tilbake.



5. Nyheter i WinTid versjon 17.3.8

WinTid versjon 17.3.8 ble sluppet 21. januar 2025.

5.1 WinTid Bemanning: Kompakt visning i Arbeidsplan oversikt og maler for telefoner

Det er laget en mer kompakt visning for mobiltelefoner og mindre skjermer. Denne heter «Kompakt,» og første gang man åpner siden på en telefon vil den bytte til denne visningen som standard.

WINTID	Leder 📌							
14:41								
Bemanning » Arbeidsplan oversikt								
Logget inn som Filip Johnsen	MIN SIDE HJELP LOGG UT							
🗏 📕 1 Oslo 🖂 🖓 🚱 18								
	Mar Like Allier Berry							
Søk Q	< 21 Jan 2025 >							
Legg til ikke tildelte skift	Tirsdag +							
✓ □ Test og Release (21) ⁽ □								
🗆 Erîksen Oskar - 213 🌘	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (
🗌 Hagen Noah - 216	08:00 - 16:00 7.5 · 0800-1600							
🗌 Hansen Emma - 200 🌘	07:00 - 15:00 7.5 · Test og relea 0							
🗌 Jensen Amalie - 208	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (
🗌 Johannessen Aksel - 217	08:00 - 16:00 7.5 - 0800-1600							
🗷 Johnsen Filip - 211	08:00 - 16:00 7.5 · 0800-1600							
🗌 Karlsen Lukas - 210	08:00 - 16:00 7.5 - 0800-1600							
🗌 Karlsen Maja - 209	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (
🗆 Kristiansen Ella - 207	08:00 - 16:00 7.5 - 0800-1600							

Visningen tilsvarer «Uke,» men viser bare én dag ad gangen. Dersom man vil ha enda litt mer plass til ansatte og skift kan man klikke på «Innstillinger,» fjerne kryss for «Vis verktøykasse»



	Leder 189
14:45	
Bemanning » Arbeidsplan o	oversikt
Logget inn som Filip Johnsen	MIN SIDE HJELP LOGG UT
1 Oslo	✓ ⊕ 18
Søk Q 🔅	< 21 Jan 2025 >
Legg til ikke tildelte skift	Tirsdag +
✓ □ Test og Release (21) ⁻ □	
🗆 Eriksen Oskar - 213 🌘	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (
🗌 Hagen Noah - 216	08:00 - 16:00 7.5 · 0800-1600
🗌 Hansen Emma - 200 🌖	07:00 - 15:00 7.5 · Test og relea 0
🗌 Jensen Amalie - 208	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (
🗌 Johannessen Aksel - 217	08:00 - 16:00 7.5 - 0800-1600
🗷 Johnsen Filip - 211	08:00 - 16:00 7.5 · 0800-1600
🗌 Karlsen Lukas - 210	08:00 - 16:00 7.5 - 0800-1600
🗌 Karlsen Maja - 209	07:00 - 15:00 7.5 · Test og release (
🗆 Kristiansen Ella - 207	08:00 - 16:00 7.5 - 0800-1600
🗆 Nilsen Sofie - 206 🛛 📵	07:00 - 15:00 7.5 · Kundestøtte 9

For å få tilbake verktøykassen klikker man på tannhjul-ikonet og krysser av for «Vis verktøykasse» igjen.



6. Nyheter i WinTid versjon 17.3.9

WinTid versjon 17.3.9 ble sluppet 28. januar 2025.

6.1 Vis kun prosjekter med resultater i Prosjektgodkjenning

I Prosjektgodkjenning er det laget et valg som heter «Vis kun prosjekter med resultater.»

Navn 🛓					
H - Adm-HRM. Timeføring, reiseregning, maillesing etc					
H - Brukerseminar					
H - Dokumentering					
H - Interne møter					
H - Kompetanseheving					
H - Kundemøter (ikke salg)					
H - Standardkurs					
Vis kun prosjekter med resultater					

Når det krysses av for dette, vil man kun få opp prosjekter i listen som det er resultater på i valgt uke.

6.2 WinTid Bemanning: Feste flere behovsgrupperinger

Det er nå mulig å feste flere behovsgrupperinger i Arbeidsplan oversikt og Arbeidsplan maler.

Legg til ikke tildelte skift	Ma 24 +	Ti 25 +	On 26 +	To 27 +	Fr 28 +	Lø 1 +	50 2 +
> Helpdesk (funksjonell) 📋 📮	3 / 2	2 / 2	2 / 2	2 / 2	1 / 1	0 / 0	0 / 0
> Helpdesk (teknisk) 🛛 📋 🐺	3/3	2 / 3	3 / 3	3 / 3	4 / 2	0 / 1	0 / 0



7. Nyheter i WinTid versjon 17.3.10

WinTid versjon 17.3.10 ble sluppet 4. februar 2025.

7.1 Oppmøtekode unntatt fra hviletidsbestemmelse

Det er lagt til et nytt valg i Oppmøtekoder: "Oppmøtet er fritatt fra hviletidsbestemmelsene i AML." Dersom dette valget krysses av, vil oppmøter med disse kodene ignoreres når WinTid sjekker etter brudd på hviletid.

Oppmøtekode nr	70				
Oppmøtekode navn	Oppmøte 2 timer				
Antall timer for oppmøtet	02:00				
Oppmøtet er fritatt fra hviletidsbestemmelsene i AML					

Eksempel:

AML-oppsettet krever minst 11 timer hviletid fra siste ut-registrering én dag til første innregistrering neste dag. Dersom en ansatt jobber 08:00–16:00 og deretter blir kalt inn 22:00–23:00 på grunn av en kritisk hendelse, vil WinTid normalt bruke ut-registreringen kl. 23:00 som grunnlag for å beregne hviletid før neste arbeidsdag. Men dersom den ansatte benytter en oppmøtekode med "Oppmøtet er fritatt fra hviletidsbestemmelsene i AML", vil WinTid i stedet bruke 16:00 som siste ut-registrering for beregning av hviletid.



8. Nyheter i WinTid versjon 17.3.11

WinTid versjon 17.3.11 ble sluppet 11. februar 2025.

8.1 Brudd på hviletidsbestemmelser i AML-rapport

I AML-rapport er det laget en ny kolonne som viser antall timer hviletidsbrudd på rader med brudd på hviletid.

Dato	Dato navn	Antall timer	OT timer	Overskredet	Brudd på hviletid	Antall timer hviletidsbrudd	Antall brudd
01.01.202	o Nyttårsdag	15:15	05:45	02:15			1
02.01.2025	Torsdag i Uke 01	12:30	03:00	00:00	√	07:45	1
03.01.2025	Fredag i Uke 01	15:15	05:45	02:15			1



Nyheter i WinTid versjon 17.3.13 9.

WinTid versjon 17.3.11 ble sluppet 25. februar 2025.

9.1 Helse- og personopplysninger i årsakstekst

I ansattmodus har vi lagt til en tekst som forklarer den ansatte at de ikke skal oppgi person- og helseopplysninger i årsakstekst for fravær. Dette er gjort i Registrering, Vedlikehold, og i Fraværsplan.

Registrer fravær	
Velg en fraværskode	
Sykt barn	\sim
Fraværsårsak (Ikke oppgi person- og helseopplysninger)	
Fravær i	nn

9.2 WinTid Bemanning: 12 ukers maler

I Arbeidsplan maler er det nå mulig å opprette maler på inntil 12 uker. Det er også mulig å se inntil 12 uker i Arbeidsplan oversikt ved å klikke på «Innstillinger», skrive inn 12 i feltet «Antall uker ved flerukesvisning», og så klikke på visningstype 12 uker.

9.3 WinTid Bemanning: Tildele beregningsskjemaer med arbeidstid

Det er nå mulig å velge beregningsskjema med arbeidstid når man skal tildele et skift. For å gjøre dette må man klikke på filter-ikonet ved «Arbeidstid» i overskriften og fjerne kryss for «Vis bare skjemaer uten arbeidstid.» Dette valget vil bli husket, så man trenger bare gjøre det en gang. Skift som skal tildeles:

07:00 - 15:00

7.5 · Kundestøtte (funksjonell) - Dag · Kundestøtte

Skjema	a som skal brukes for tildelt skift						
5000	Dagskift 07:00-15:00 07:00-15:00					-	\sim
Søk						Q	
Nr ↓≧	Navn	Kortnavn	Start	Slutt	Arbeidstid 🍸	Gå til	
0	Ingen	Fil	ter for arb	pidstid	×	*	
1	L - Fleksitid hverdag 08:00-16:00	0800-	0800- 1600 Vic hare skiemaer uten arbeidstid				\otimes
2	L - Fleksitid Lørdag/Søndag	Lør/Se		,		*	
3	L - Fleksitid dag før høytidsdag				Bruk	*	
4	L - Fleksitid fridag	Fri			J	*	llinger
5	L - Fleksitid Helligdager	Helligdag			0	*	
б	Stat - vinter		08:00	15:45	7.75	*	del

9.4 Endringer i Prosjektgodkjenning

Det er gjort endringer på siden Prosjektgodkjenning



WinTid Velg uke som skal vises Uke: 3 2025 (13.01 - 19.01) Filtrer resultater Roness Eirik - 31796 Navn 🛓 Kategori Ма ті On То Fr Lø Sø Fravær - Lege/Tannlege Sum timer 1.00 H - Adm-HRM. Timeføring, reiseregning, maillesing etc Avvis H - Brukerseminar Thue Steinar - 26541 H - Dokumentering то Lø Sø Kategori Ма ті On Fr H - Faktura/økonomi arbeid Normaltid 2,00 H - Interne møter 1,00 H - Kompetanseheving Overtid til avs 1,00 Overtid 50 % 1,00 H - Kundemøter (ikke salg) H - Standardkurs K - Forberedelser til kurs/opplæring Symbolforklaring K - Kundepleie (ikke fakt/ikke support) Ingen timer på dette prosjektet 📃 🛛 Ikke godkjent 🗌 🔹 Overført 📕 K - Tid til fakturering

Nå vil også kategori for prosjektfordeling vises. Godkjenningsstatus vil ikke vises lenger, men dager som er overført vil være markert med rødt, som i siden Timefordeling.

9.5 Jobbimport i WinTid API

Det er lagt inn full jobbimport i WinTidAPI via endepunktet /import/job.



WinTid 10. Nyheter i WinTid versjon 17.3.14

WinTid versjon 17.3.14 ble sluppet 4. mars 2025.

10.1 Visning av sykmeldinger, permisjoner og planlagte fravær

1.3.1 Vedlikehold

Når en ansatt har fravær i Sykmeldinger og permisjoner eller Fraværsplan vil dette fraværet vises i vedlikehold med start- og sluttdato, og eventuell prosent dersom det er et fravær lagt inn i Sykmeldinger og permisjoner.

REDIGER DAG 28 FEBRUAR	28.02.2025			Bytt til detaljer	rt visning
Beregningsstatus: Beregnet	Gradert sykemeldt 50% 26.02.2025 - 09.03.2025				
Beregningsskjema					
Mønstring	1 L - Fleksitid hverdag 08:00-16:00	~	Arb. lengde 07:30	Døgn utv.	03:00

Fraværet vises i statusraden ved siden av beregningsstatus.

1.3.2 Resultater

I Resultater vil prosenten lagt inn i Sykmeldinger og permisjoner vises ved fraværets navn.

Ons. 26			03:45	Gradert sykemeldt 50%	
Tor. 27			03:45	Gradert sykemeldt 50%	
Fre. 28			03:45	Gradert sykemeldt 50%	

1.3.3 Registrering

I Registrering vil prosenten lagt inn i Sykmeldinger og permisjoner vises ved fraværets navn på fremtidige fravær.

REGISTRERINGER	FRAVÆRSPLAN					
07:57 INN	Permisjon med lønn 80% 10.03.2025 - 14.03.202					

For pågående fravær kan ansatte bruke Vedlikehold.



Lagre

WinTid

11. Nyheter i WinTid versjon 17.3.16

WinTid versjon 17.3.16 ble sluppet 11. mars 2025.

11.1 Sortering i Helligdagstyper

Siden Helligdagstyper er skrevet om, og det er nå mulig å sortere ved å klikke i

kolonneoverskriften. Det er også mulig å filtrere listen ved å skrive inn søk i «Filtrer resultater.»

	14:30 Naværende side: Arbeidstidsregter » Helligdagsprofiler Logget inn som Filip Johnsen. Mix sote HjELP Logg ut										
Dag- og flekstids	Skift- og deltidsansatte										
Filtrer resultater		Navn CGI Norge AS									
Nr 11	Navn							Legg til			
4	Syncronos	Filtrer resultater									
10	CGI Norge AS	Helligdagstype 👫	Fra tid	Skjema for mønstring	Skjema for produksjon	Sjekk i skjema før bytte utføres 🛛	Hand	linger			
13	15.3.0	Dager før helligdager	00:00	3 L - Fleksitid dag før høytidsdag	3 L - Fleksitid dag før høytidsdag		Ø				
	Legg til Kopler Slett	Julaften	00:00	2 L - Fleksitid Lørdag/Søndag	2 L - Fleksitid Lørdag/Søndag		Ø				
		Nyttårsaften	00:00	2 L - Fleksitid Lørdag/Søndag	2 L - Fleksitid Lørdag/Søndag		Ø				
		Vanlig helligdag	00:00	5 L - Fleksitid Helligdager	5 L - Fleksitid Helligdager		Ø				

11.2 Se hvem som er tildelt en Skiftplan

I Skiftplan er det laget en ny knapp, «Brukt av.»

3	Prod. 100 Fleks 💌 7.5 timer	Prod. 100 Fleks 💉 7.5 timer	Prod. 100 Fleks 👻 7.5 timer	Prod. 100 Fleks 💉 7.5 timer	Prod. 100 Fleks 💉 7.5 timer	Prod. 10 3:12 h 💉 3.2 timer	Prod. 2 L - Flek 💌 0 timer
				40.7 timer totalt i uke 3			
Bri	ıkt av (15)						Lagre
- 11	• •	0.1	•				

Tallet som står i parentes på knappen er hvor mange stillinger som er tildelt denne skiftplanen. Ved å klikke på den får man opp en liste over stillingene som er tildelt denne skiftplanen. SKIFTPLANEN ER I BRUK AV DISSE ANSATTE (15)

Filtrer resultater		
Ansattnr 🛓	Navn	Gå til Personalia
204	Andersen Emilie	Gå til Personalia
207	Kristiansen Ella	Gå til Personalia
208	Jensen Amalie	Gå til Personalia
213	Eriksen Oskar	Gå til Personalia
216	Hagen Noah	Gå til Personalia
217	Johannessen Aksel	Gå til Personalia
219	Jacobsen Elias	Gå til Personalia
227 (01.02.2024 - 04.02.2024)	Svenningsen Therese	Gå til Personalia
227 (05.02.2024 - 28.02.2024)	Svenningsen Therese	Gå til Personalia
227 (10.10.2022 - 31.01.2024)	Svenningsen Therese	Gå til Personalia
321	Import Test	Gå til Personalia
616	Braddock Brian	Gå til Personalia
1528	Absence Person	Gå til Personalia
1704	Innenfor Utenfor	Gå til Personalia
4500	Fjodorov Slava	Gå til Personalia



Ved å klikke på «Gå til Personalia» vil siden Personalia åpnes på den ansatte. Ansatte man kun har lesetilgang til vil være grået ut.



12. Nyheter i WinTid versjon 17.3.18

WinTid versjon 17.3.18 ble sluppet 18. mars 2025.

12.1 Hjelpetekst i fraværskoder

Det er nå mulig å legge inn hjelpetekst i individuelle fraværskoder for å hjelpe brukeren med å registrere fraværet riktig.

N	YTT F	RAVÆR	×
	Velg n	y fraværskode	
	Velg	g element	^
	Søk		Q,
	Nr ↓≟	Navn	Hjelpetekst
	5	Lunsj	
	10	Tjenestereise	
	15	Jobb hjemme	
	20	Kunde - opplæring	
	25	Syk del av dag	Kun ved sykdom del av dag. For hel dag, bruk Syk med egenmelding.
er —	30	Ferie	Kun hel dag.
ering	32	Ferie u/lønn	
vær	34	Trening	Maksimalt 1 time totalt per uke.
væi	35	Permisjon m/lønn militæret	
	40	Syk med egenmelding	Legges inn i Vedlikehold. Kun hel dag. Ved sykdom del av dag, bruk Syk del av dag.
	45	Sykt barn	
	46	Sykt barn ifbm Korona	
	50	Permisjon med lønn	

Hjelpeteksten vises i nedtrekkslisten til fraværskoder på alle sider hvor man kan registrere fravær.

NYTT FR	AVÆR	Туре	Sammenhengende	• •
Velg ny fra	aværskode	Vel	g et element	^
Fra dato	17.03.202	Sø	k	Q
Prosent	100	Nr	Navn	Hjelpetekst 👫
rioschie	100			
Trosent	100	12	Syk m/sykemelding	Legges inn i Sykmeldinger og permisjoner, med 100%.

Hjelpetekstene legges inn i Koderegistre – Fraværskoder, i feltet «Hjelpetekst for brukeren ved valg av fraværskode.»

WinTid						C	G
Fraværskode nr	40	Tess kode					
Fraværskode navn	Syk med egenmelding						
Kategori kortnavn	Egenm	Farge			-		
Regnes i	⊖ Timer	🗌 Årsakst	ekst for fravæ	r påkrevet			
	Dager						
 Hjelpetekst for brukeren ved valg av frav 	ærskode		Fraværst	ype			
Legges inn i Vedlikehold. Kun hel dag. Ved	sykdom del av dag, bruk Syk del	av dag.	Vanlig	fravær			
			🔿 Avspa	seringsfravær			
·			Saldo det	avspaseres fra	[Velg element	~

12.2 Obligatorisk årsakstekst i oppmøtekode

Det er nå mulig å angi at årsakstekst skal være obligatorisk ved registrering av gitte oppmøtekoder.

Oppmøtekode nr	13
Oppmøtekode navn	Oppmøte
Antall timer for oppmøtet	00:10
Oppmøtet er fritatt fra hviletidsbestem	melsene i AML 🧃
 Årsak til oppmøte obligatorisk 	

Sett kryss for «Årsak til oppmøte obligatorisk» i Koderegistre – Oppmøtekoder dersom man skal måtte skrive inn en årsakstekst når man bruker valgt oppmøtekode.

12.3 WinTidAPI: Dynamic Query på registreringer

WinTidAPI støtter nå Dynamic Query på registreringer, for å hente informasjon om registreringer med gitte kriterier.



WinTid 13. Nyheter i WinTid versjon 18.0.0

WinTid versjon 18.0.0 ble sluppet 8. april 2025.

13.1 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.

17:04 Nåvær	rende side: Personell » WinTid O	versikt					Logget inn	som Filip John	sen. MIN SID	E HJELP LOGG UT
WinTid Oversikt WinTid	d Oversikt oppsett									
WINTID OVERSIKT: MIN OV	/ERSIKT					,	/elg et oppsett for W	inTid Oversikt	Min oversikt	~
Daglige varsler om AML-	brudd		Ð	Ukentlig AML-c	oversikt					Ð
Filtrer resultater				Filtrer resultater						
Navn	Avdeling	Neste brudd 🛓	Handlinger	Navn	Avdeling	Timer jobbet denne uke	Overtid denne uke	Overtid 4 uker	Overtid YTD	Status
Eriksen Oskar	Test og Release (21)	15:45 🕕 21:00 🕕	ß	Eriksen Oskar	Test og Release	7.5	0	34	34	14
Hansen Emma	Test og Release (21)	18:00 🕕	ß	Jacobsen Elias	Test og Release	7.5	0	17.5	39	9 10
Nilsen Sofie	Test og Release (21)	19:59 🕕	C2	-	(21) Test og Release					
Karlsen Maja	Test og Release (21)	20:00 ()	ß	Karisen Maja	(21)	7.5	0	0	0	• 3
Larsen Sara	Vikarer (83)	20:00 ()	C .	Ringstad Alma	Vikarer (83)	0	0	0	8	
Hagen Noah	Test og Release (21)	20:03 ()	C	Pettersen Oliver	Test og Release (21)	7.5	0	0	0	
Jacobsen Elias	Test og Release (21)	21:00 📳	Ľ	Pedersen Leah	Test og Release (21)	0	0	9	9	
Inhannessen åksel	Test on Release (21)	21-00	r2	ol ol	Test og Release	70	~	^	^	•
Overtid per avdeling	Test og Release	↔ Fraværsstat	istikk Test og Re	elease Vikarer	t	Antall ansatte	To	ait antali ansatte		Ð
25 20 15 15 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Januar 2025 Exbrair 2025 Marc 2	14% 11% 10% 10% 10% 10% 10% 10% 10	24 Desember 2024 Januar 20	125 Eebruar 2025 M	lars 2025 April 2025	120 91 100 100 100 100 100 100 100 100	2025 Februar 2	125 Mars	2025	April 2025

1.3.4 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 WinTidmenyen oppe til venstre for å finne den, hvor man kan markere den som favoritt for at den skal vises i Favorittlinjen oppe på siden.

1.3.5 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.»

WinTid Oversikt	WinTid Oversikt oppsett	
WITTIG OVELSIKE	wiining oversike oppsete	

Filtrer resultater			Oppsett navn Min oversikt	
Navn 🛓	l bruk	Standardoppsett	Standardoppsett 🕦	
Min oversikt			Tilgang til oppsettet er begrenset til meg 1	Kan ikke sette et standardoppsett til å være begrenset til di
	Legg ti	il Kopier Slett	Legg til infopaneler	Lagre

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.

Ledelse (1) Ledelse (1) Ledel	Produksjon (75)	Lager (600)	Overtid per avdeling Viser overtid i timer per avd by the overtid i timer per avd time overtid i time overtid i time overtid i time time overtid i time overtid i time overtid i time overtid i time time overtid i time overtid i time overtid i time overtid i time time overtid i time overtid	8. Produksjon (75) Lager (f	00)	Antall ansa Viser totalt an 100 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 4	tte tall ansatte, sam Slutlede ansatte	t antallet som Ansatte	har blitt ansi startet	att og som h Totalt antall a	ıar slu ansatte
Aus Salaur Okn	Dough Depart Tar. Lon	. fr. 1.	Auro Genten	Housen, Deserver, Tax, Eer, K.		E .	Januar 2025	Februar 2025	Mars 20)25	April 2
Daglige varsler on Viser AML-brudd som	n AML-brudd enten har skjedd elle	r som kommer til å skj	e dersom ingenting gjøres. 🗘	Ukentlig AML Viser arbeidstid	- oversikt og overtid per A	ML og fremhever p	otensielle brudd	denne uken o	g i kommend	le uker. 🕤	ŕ
Navn	Avdeling	Neste brudd 🖺	Handlinger	Navn	Avdeling	Timer jobbet denne uke	Overtid denne uke	Overtid 4 uker	Overtid YTD	Status	
Olivia Clark	Produksjon (75)	03:45 🚺	816-617-8042 📞 🖸	Emma Davis	Lager (600)	24.46	1.71	5.55	32.65	01	
Daniel Thompson	Lager (600)	04:08 🚺	957-349-0535 📞 🖸	Isabella Wilson	Produksjon	25.07	0.47	3.45	43.16	01	
Laura Lewis	Lager (600)	08:30 🕕	309-483-1008 📞 🖸	James	(75) Produksjon	45.00	2.02		27.62		
Emma Davis	Lager (600)	11:51 🕕	411-843-8285 📞 🖸	Thompson	(75)	15.22	2.83	0.8	37.08		
Isabella Thompson	Produksjon (75)	13:58 🚺	747-211-7390 📞 🖸	Laura Wilson	Ledelse (1)	25.85	1.87	4.44	39.13	1	
Sarah Johnson	Lager (600)	21:09	879-678-0532 📞 🚺 👻	Mia Jackson	Ledelse (1)	3.49	2.63	5.63	37.07	0 1	-
	5 ,			Chris Jackson	Lagor (600)	10.00	0.20	7 44	20.01		

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.»

1.3.6 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.

1.3.6.1 Fraværsstatistikk

Dette infopanelet viser sykefraværsprosent per valgte avdeling.





Innstillinger

Velg avdelinger: Velg hvilke avdelinger som skal vises i infopanelet. *Velg et fraværsstatistikkoppsett:* Velg hvilket fraværsstatistikkoppsett som skal brukes av infopanelet. Disse oppsettene finner man i Systeminnstillinger – Oppsett-konfigurering – Fraværsstatistikk.

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

1.3.6.2 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.

1.3.6.3 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

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



1.3.6.4 Daglige varsler om AML-brudd

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

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

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-regelene for overtid. Dette tidspunktet har passert, og den ansatte jobber nå i strid med AML-regelverket.

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.

1.3.6.5 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

Navn	Avdeling	Timer jobbet denne uke	Overtid denne uke	Overtid 4 uker	Overtid YTD	Status J <u>i</u>
Karlsen Maja	Test og Release (21)	7.5	0	6	6	93
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.

1.3.7 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.



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

1.3.8 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.

WinTid Navn Språk Norsk leder_Kundestøtte Oppsett kan brukes av andre Reg. typer for vedlikehold \sim 14 Elementer valg Tilgjengelige overtidskoder \sim 24 Elementer valgt Tilgjengelige fraværskoder \sim 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 Menykonfigureringen Personell – WinTid Oversikt – Opprette og redigere oppsett vil «Tilgang til oppsettet er begrenset til meg» automatisk være avkrysset, og krysset kan ikke fjernes.

1.3.9 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.

ndre
ter
\sim

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 startsiden 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).