

A decorative network diagram consisting of red dots of varying sizes connected by thin red lines, located in the top left corner of the page.

Overgang til nytt år WinTid web 2026

HVA SKAL GJØRES FØR 01.12.2025?

Legge opp helligdager, årskalender, kalendere og skiftplaner
Legge opp perioder for 2026.

HVA SKAL GJØRES ETTER 01.12.2025?

Kontrollere at dato er endret i programmene i «Programkjøring oppsett».
Kontrollere at helligdager og kalendere er riktige for 2026.

A decorative network diagram consisting of red dots of varying sizes connected by thin red lines, located in the bottom right corner of the page.

OVERGANG TIL NYTT ÅR 2026

I WinTid er det laget automatiske rutiner som genererer data for neste år. Det er oppgavene i "Programkjøring oppsett" som utfører dette.

For å være sikker på at dette vil bli utført, anbefaler vi at oppsettet kontrolleres før 01.12.2025.

HVA ER DET SOM UTFØRES?

Årskalendere, helligdager og kalendere legges opp for 2026. I tillegg blir det ryddet opp ved at tilsvarende gamle data slettes.

HVA SKAL JEG GJØRE FØR 01.12.2025?

I menyen velger du: Systeminnstillinger – Programkjøring oppsett.

Til venstre i bildet er det en liste over programmer (Program navn).

Velg ett og ett av programmene listet nedenfor og sjekk at Tidspunkt, Dato og For år er i henhold til følgende:

Program navn	Tidspunkt	Dato	For år
Opplegg av helligdager	06:30	01.12.2025	2026
Opplegg av årskalender	06:31	01.12.2025	2026
Opplegg av kalender	06:32	01.12.2025	2026
Opplegg av skiftplan*	06:33	01.12.2025	2026

Dersom dere ikke benytter skiftplan og oppføringen ikke finnes, kan du se bort fra denne.

Husk å trykke lagre dersom du har gjort endringer.

Det er svært viktig at helligdager legges opp før årskalender og at årskalender legges opp før kalendere og skiftplaner. Merk at Tidspunkt kan variere i ulike oppsett, men rekkefølgen må være korrekt.

Sletting av data behandles forskjellig ut ifra hvor lang tid man tar vare på tidsdata i WinTid. Dette behandles derfor ikke i dette dokumentet.

Legg opp perioder for år 2026

I menyen velger du: Arbeidstidsregler - Opplegg av perioder. Til venstre i bildet får du frem de periodetypene du har. Sjekk innholdet ved å merke den periodetypen som blir benyttet i Lønnsgruppen. Legg spesielt merke til hva du har kalt periodene dine under «Navn».

Du skal nå legge opp tilsvarende for år 2026. Merk ønsket Periodetype navn, sjekk om det er valgt måned eller 14 dager. Sjekk også at start- og sluttdatoene stemmer med slik dere ønsker at årets periode skal være. Angi startverdi i feltet for startverdi periodenummerering.

Vi anbefaler å benytte følgende regel for startverdi periodenummerering: Alle starter med årstall 2026, deretter legger vi til radnummeret fra rekkefølgen helt til venstre i bildet (rad 1 gis 01, rad 2 gis 02 osv.). Deretter legger vi inn et løpenummer som starter med 01. Da vil startverdi for periodenummerering bli

20260101 for første rad, 20260201 for andre rad, 20260301 for tredje rad osv. Sjekk også at det er valgt rett Navngivning ved periodetype Måned henholdsvis 14 dager. Trykk til slutt Generer og sjekk at periodene ble som forventet.

Husk: Dersom dere benytter avvikende perioder, så må disse legges inn for det nye året også. Gå til Arbeidstidsregler – Saldo-avrunding. Velg de ulike lønnsgruppene til venstre i bildet og legg til rader i «Datoer for avvikende perioder» som du finner nederst til høyre i bildet. Hver lønnsgruppe har sine egne avvikende perioder.

HVA SKAL JEG GJØRE ETTER 01.12.2025?

Nå skal de fleste grunndata være opprettet for kommende år. Det anbefales at du sjekker dette ved å følge forklaringen under.

Helligdager

Gå inn i WinTid og menypunktene: Systeminstillinger - Helligdager og gå til skillearket *Opplegg av helligdager*. Velg årstall 2026 og sjekk at det kommer frem rader med alle helligdager nederst i bildet.

Kalender

Gå inn i menypunktet: Arbeidstidsregler - Kalender. Ta noen stikkprøver på at du har fått kopiert kalenderen til år 2026. Det gjør du ved å velge en kalender slik at den vises i høyre del av skjermbildet. Gå deretter til «Generer» og scroll deg igjennom 2026. Sjekk først og fremst at det finnes rader for 2026 i kalenderen. Sjekk også at helligdager har kommet inn på rett plass.

Lengre sykluser bør sjekkes spesielt med tanke på uke-tildelingen. Hvis det er blitt feil, må kalenderen legges opp manuelt. Se WinTid brukerdokumentasjon.

Skiftplan

Hent opp en ansatt med skiftplan i vedlikehold og velg en dato neste år. Bla litt frem og tilbake og sjekk at riktige beregningsskjemaer er lagt inn på disse dagene.

Varsling om frister for godkjenning

I WinTid kan man sette frister for når ansatte må godkjenne sine timer og/eller når ledere skal godkjenne sine ansatte, med mulighet for å sende påminnelser på e-post eller via varslinger i WinTid dersom dette er skrudd på i ansatt- eller lederoppsettene. Fristene legges inn i et oppsett, og man kan lage ulike oppsett for ulike grupper ansatte, slik at man for eksempel kan ha ett oppsett for frister for ansatte som godkjenner ukentlig, og ett for ansatte som godkjenner månedlig. Man kan velge å legge frister for ledergodkjenning i samme oppsett som ansattgodkjenningen, eller ha egne oppsett for ledergodkjenning for å gjøre det mer fleksibelt.

Nye frister med tilhørende varslinger må legges opp for hvert år. Sjekk hva du har lagt inn for i år og generer tilsvarende for 2026 ved å velge årstall øverst til venstre og trykk «Generer frister». Dette må gjøres for hvert enkelt oppsett (radene til venstre i bildet). Dersom du er usikker på funksjonaliteten så kan du lese mer om dette i vår brukerdokumentasjon.