^{11.3.0} WinTid Nyheter version 11.3.0



Innehåll

1.	OM DOKUMENTET	
	1.1 Dokumentets mål 1.2 Vem är dokumentet skrivet för?	
	1.3 UPPBYGGNAD OCH FÖRVARING 1.4 ANSVARIG FÖR UNDERHÅLL AV DOKUMENTET	
2.	GRUPPERINGAR I MINWINTID	
3.	RAPPORT PÅ STÄMPLINGAR I KÄRNTIDEN I MINWINTID	6
4.	NÄRVARO-/FRÅNVAROÖVERSIKT I MINWINTID	6
5.	FLERA KOLUMNER I RESULTATRAPPORT GRUPPERAD	6
6.	ÄNDRINGAR I EXPORTINSTÄLLNINGEN	6
	 6.1 ÄNDRINGAR I EXPORT AV KOSTNADSTÄLLESRESULTAT 6.2 ÄNDRINGAR I EXPORT AV PRODUTIONSRESULTAT	6 6
	6.2.2 Sortering 6.2.3 Filter-kolumn	
	6.3 FILNAMN I EXPORT	7



1. Om dokumentet

1.1 Dokumentets mål

Dokumentet är en översikt över nyheter i version 11.3.0 av WinTid g2

1.2 Vem är dokumentet skrivet för?

Dokumentet är avsett för personer som använder WinTid g2 och minWinTid

1.3 Uppbyggnad och förvaring

Dokumentet arkiveras hos CGI avd. HRM.

1.4 Ansvarig för underhåll av dokumentet

CGI avd. HRM är ansvarig för att dokumentet blir underhållet.



WinTid

2. Grupperingar i minWinTid

En grupp består av en eller flera grupper, och är ett sätt att koppla anställda tillsammans oavsett avdelning och företag. Undergrupper kan kopplas till de anställda, och man kan använda undergrupper som urval i olika rapporter. En anställd kan ha en, flera eller inga undergrupper

För att använda grupper måste ha aktiverat befattningshistorik så Peronal uppgifter finns i minWintid . Tillgång till definitionen av grupper måste ges i Systeminställningar - Meny konfiguration genom att ge tillgång till " Organisation - Gruppering " .

För att skapa grupper så gå till Organisation - Grupper i minWinTid och klickar på " Ny grupp " .

		The the graph
[Enter] gruppnamn *	[Enter] undergrupp namn	Spara Avbry
	[Enter] undergrupp namn	
	[Enter] undergrupp namn	
	Ny undergrupp	Ta bort undergrupp

I fältet "Lägg till Gruppnamn" anger du namnet på gruppen. Skapa sedan undergrupper av denna grupp genom att ange namn och trycka på "Ny undergruppe" Varje grupp kan ha många undergrupper , och det är dessa undergrupper de anställda tilldelas . När du har lagt in undergrupperna så trycker du på "Spara" . Du kan ändra en befintlig grupp genom att klicka på" Ändra" , men kan inte ta bort en grupp om det finns anställda som är kopplade till någon av undergrupperna i den .

För att tilldela undergrupper till anställda så går du till Personal - Personuppgifter i minWinTid . Öppna en anställds befattning och klicka på rullgardinsmenyn "Välj undergrupper." Du kan lägga till och ta bort undergrupper genom att klicka på dem. Du kan klicka på en grupp för att lägga till alla undergrupper som hör till denna gruppen och du kan klicka på "Välj alla " för att välja alla eller "Avmarkera alla" för att ta bort alla. När du är klar klickar du på " Spara"

WinTid minWINTID	Uppföljning 🔻 Arbetstidsregler	 Rapporter 	Timfördelning	Systeminställningar 💌	CG
Den anställdes befattningar	Befattning				
Primär Sekundär	Befattning Instä Övertid Produkt	BefattningInstallning och minWinTid tillgångKalenderSkift planLönegruppÖvertidProduktionKostnadsställeKopplade kategorier			
Befattning Ta b	ort Fr.o.m datum *	2001-02-01		Kortnummer	669623808
2001-02-01 Valj	T.o.m datum	yy-mm-dd		Lönenummer	05056846450
	Beskrivning av			Löneart-tabell	Tabell for heltidsansatte
	Företag *	CGI Norge A	SHRM •	Ersätt chef	Haveraaen Håkon Q
	Avdelning *	Kundestøtte	0	avdelning	
	Tjänstetyp	Ingen stilling	skodegg 🔹	Resultat för variabla tillägg registreras på	Använd regel angivet på
	Anställningsprocent	* 100		Kalender	300 Fleksitid 08:00-16:00 100%
	Grupper			Skift plan	
	Tildela till Undergrupp	Tildela till Undergrupp		Lönegrupp	20 CGI HRM
	Välj Undergrupper			Övertid	4 Overtid til fleksitid
	✓ Vālj alla × A				Spara
	grl		×		
minWinTid v 11.3.0	Grupp 1				Made by CG
	Undergrupp	1			
	Undergrupp	2			
	Undergrupp	3			

I rapportbeställningarna finns det nu en ny flik i anställdurvalet som heter "Grupper". Om du klickar på "Välj anställda" för undergrupperna som du vill inkludera i rapporten, kommer anställda på utvalda grupper att ingå i rapporten.

Anställd	Visiting				
Anställda	Avdelning	Företag	Lönegrupp	Grupper	
] Ta med s	lutade				
		G	Brupp		
Grupp 1: Undergrupp 1				Välj a	nställda
Grupp 1: U	Jndergrupp 2			Välj a	nställda



WinTid

3. Rapport på stämplingar i kärntiden i minWinTid

Rapporten " Stämplingar innom kärntid " visar anställda med in- och utstämplingar som gjorts i kärntiden. Kärntid definieras i beräkningsschema. Rapporten finns i minWinTidunder Rapporter - Registrering - Stämplingar innom kärntid.

4. Närvaro-/frånvaroöversikt i minWinTid

Närvaro/frånvaro översikt är en rapport som visar vilka anställda som är inne och/eller ute när rapporten skrivs ut. För att visa anställda som har stämplat in, bocka av "Inne" under Registreringstyp. För att visa de anställda som är ute, bocka av "Ute". Bocka av för båda om du vill se alla. Om en anställd har stämplat frånvaro, kommer frånvaronkoden att visas och den tidpunkt då frånvaron är klar. Rapporten kan hittas i minWinTid enligt rapporten - Registrering – Närvaro-/frånvaroöversikt

5. Flera kolumner i resultatrapport grupperad

Det är nu möjligt med 12 kolumner i Resultatrapport grupperad . Under rapportinställning för resultatrapport grupperade , som ligger i WinTid g2 under Systeminställningar - Meny konfigurering – Resultat rapport grupperad , kan du nu scrolla till höger för att hitta resten av kolumnerna .

6. Ändringar i exportinställningen

Vi har gjort flera förändringar i export inställningar . Vi rekommenderar att alla ändringar som görs i inställningen sker i samarbete med en av våra konsulter .

6.1 Ändringar i export av kostnadställesresultat

Det är inte längre ett krav på att kostnadsställenivå 1 måste inkluderas i exportinställningen för export av kostnadsställeresultat . Det nya kravet är att det måste finnas åtminstone ett kostnadsställ nivå i inställningen , men det behöver inte vara i nivå 1 .

6.2 Ändringar i export av produtionsresultat

6.2.1 Pfelt filter

Om produktion/projekt väljs i resultatexportinställningen blir knappen "Pfelt filter » aktiverat. Genom att klicka på den kan du inkludera eller exkludera pfeltnummer . Det är möjligt att använda * i sökandet för att ta med (eller exkuldera) exv. alla pfeltnummer som börjar med 10, gennom att skriva 10 *

6.2.2 Sortering

Det är möjligt att ange sotering av exportresultaten. Klicka på [...] –knappen efter Sortering och ange sorteringskriterier där. Det är också möjligt att dela upp i flera filer baserat på storlek, så att man får en fil per pfelt1 värde. Kryssa i så fall för att " Skapa ny fil ". Se 6.3 Filnamn i exporten för mer information om delning av filer.

6.2.3 Filter-kolumn

Man kan nu ha flera rader med samma pfelt nivå, för att hantera i vilken kolumn olika pfeltverdier hamnar. Kolumnen Filter kan användas i() och ex() för att inkludera eller exkludera pfelter. Om du har mer än ett filtreringskriteria separeras detta med ett kommatecken.

Till exempel, för att inkludera alla pfelt1-värden som börjar med 10, utom de som börjar med 101,kan man skriva(10*), ex(101*)

Detta är implementerat i formaten Fast längd och skiljetecken



WinTid

6.3 Filnamn i export

Nu kan du ange standard filstig och filnamn för export i export konfiguration . Vid uppgradering kommer systemet hittar filstigen och filnamnet som användes förra gången och automatiskt fylla i dessa värden .

Du kan ange två olika variabler i filnamnet :

{ DateTime } infogar datum och tid för utförandet

{ FileNumber } sättar en räknare . För den första fil som genereras kommer filen få nummer 1, andra blir 2 , etc.