



My Visma

Opsætning af fraværssaldi, *19. april 2022*

Indledning	4
Medarbejder Fravær	4
Rapporten 'Fraværssaldi organisation'	5
Opsætning af fraværssaldi	7
Vis saldo detaljer	12
Eksempler på opsætning af Fraværssaldi fra Visma Løn	13
Afspadsering	13
Aftalefridage	13
Aftalefritimer	13
Ferie dage - ferieår	14
Frietimer - ferieår	14
Ferie dage - kalenderår	14
Frietimer - kalenderår	14
Ferie dage på forskud - ferieår	15
Frietimer på forskud - ferieår	15
Særlige dage	15
Særlige timer	16
Ferie fra tidl. Arbejdsgiver uden løn	16
Tildeling af ferie med løn (elever)	16
Feriefridage	17
Feriefritimer	17
Omsorgsdage	17
Omsorgstimer	18
Eksempler på opsætning af Fraværssaldi fra Visma Løn - Finans	19
Ferie dage - ferieår	19
Frietimer - ferieår	19
Ferie dage - kalenderår	19
Frietimer - kalenderår	19
Ferie dage på forskud - ferieår	20
Frietimer på forskud - ferieår	20
Ferie fra tidl. Arbejdsgiver uden løn	21
Tildeling af ferie med løn (elever)	21
Omsorgsdage	21
Omsorgstimer	22
Fleks/Afspadsering	22
Timebank	22
Afspadsering	23
6. ferieuge - dage	23
6. ferieuge - timer	23
Seniordage	24
Seniortimer	24

Chefdage	24
Konsulentdage	25
Ekstra feriedage	25
Særlige dage	25
Særlige timer	26

Indledning

Medarbejderen kan via en app, eller online adgang, få vist rest saldi på f.eks. feriedage, særlige dage, feriefridage, omsorgsdage, timebank, afspadsring mm.

Det er muligt for administrator selv at definere hvilke saldi, der ønskes vist for medarbejderen. Der kan højst vises 10 forskellige saldi.

Her i vejledningen beskrives hvordan du definerer de forskellige saldi, samt hvor saldi bliver vist.

Medarbejder Fravær

Dette skærbillede viser online, hvad medarbejderen har registreret i fravær samt rest saldi (Til gode). Skærbillede findes i menuen Medarbejder, Fravær:

FRAVÆRSTYPE	STARTDATO	SLUTDATO	FRAVÆRS ANTAL	STATUS	BEMÆRKNINGER
Afholdt ferie	03-08-2020	05-08-2020	3 dag(e)	Godkendt	RET SLET
Afholdt ferie	06-04-2020	10-04-2020	4.5 dag(e)	Godkendt	RET SLET
Sygdøm med løn §56	03-03-2020	03-03-2020	1 dag(e)	Afvist	RET SLET

Skærbilledet viser følgende:

Fra og Til

Her kan angives et datointerval, som vil vise de fraværsregistreringer der er foretaget i den periode.

Fraværstype

Her kan angives en bestemt fraværstype, som vil vise de fraværsregistreringer der er foretaget på den fraværstype.

Til gode

Fraværssaldi vises i form af cirkler i øverste højre hjørne. Her kan du f.eks. se hvor mange feriedage og feriefridage medarbejderen har til gode.

Antal cirkler og indholdet af disse er brugerdefineret. Se andet sted i vejledningen for oprettelse af egne saldi.

Simuler fremtidig ferieoptjening

Her kan man skrive en dato og få beregnet hvor mange lovpligtige feriedage (2,08) eller timer (15,41) , man kan afholde på en given dato. Eksempelvis vælges datoen 01-12-2020, så vil simuleringen vise 8,32 feriedage. Der tages **ikke** forbehold for planlagt eller afholdt ferie, eller deltidansættelse.

Oversigten med registreret fravær

Her vises de fraværsregistreringer medarbejderen har foretaget eller administrator har oprettet på medarbejderen.

Følgende kolonner vises ikke i oversigten, men kan ses ved at klikke på Ret eller Vis:

- Kalenderdage
- Projektnummer
- Sats
- Afvis kommentar

Bruger **uden** adgang til Ret og Slet kan benytte knappen Vis, hvorved fraværsregistreringer åbnes i et pop up vinduet.

Bruger **med** adgang til Ret og Slet skal benytte Ret for at åbnes fraværsregistreringer, og kan dermed se ønskede detaljer.

Rapporten 'Fraværssaldi organisation'

Under menuen Rapporter er der for ledere eller administrator mulighed for at vælge menupunktet 'Fraværssaldi organisation', her vises et samlet overblik over fraværssaldi på alle medarbejdere.

En leder kan kun se saldi på egne medarbejdere - Administrator kan se på alle.

Sådan hentes saldi:

1. Marker den afdelingen, du ønsker at danne udtræk på
2. Klik på Søg
3. Fravælg eventuelt nogle medarbejdere ved at fjerne markeringer i højre side
4. Klik på Opdater saldi

Resultatet vises på skærmen, men kan også eksporteres til Excel.

Fraværssaldi organisation

Vis saldo detaljer

SØG

OPDATER SALDI

Dania Holiday A/S [Firma]

Administration

Administration Holiday

HR test

Bogholderi Holiday

Lager

Løsarbejde Holiday

Produktion

Salg Holiday

Blåhave A/S [Firma]

Administration AG2

Vælg/fravælg alle

Administration

1 - Svend Nielsen

5 - Henrik Danielsen

18 - Peter Madsen

23 - Test arbejdstid 123

90 - Martin Andersen

4711 - Katrine Thomsen

4811 - Morten Jensen

9500 - Inger Larsen

Øverst i rapporten vises totaler for de valgte medarbejdere, og nedenfor på de enkelte medarbejdere. Der vises:

- Indtil nu
- Planlagt
- Rest

Totaler for valgte medarbejdere

BETEGNELSE	INDTIL NU	PLANLAGT	REST	ENHEDER
Ferie	95	0	95	Days
Feriefri	14	2	12	Days

Fraværssaldi for valgte medarbejdere

Svend Nielsen

SE MEDARBEJDER

BETEGNELSE	INDTIL NU	PLANLAGT	REST	ENHEDER
+ Ferie	40	0	40	dage
+ Feriefri	4	2	2	dage

Ved klik på 'Se medarbejder' kommer du direkte over i medarbejderens fraværsskærmbillede, hvor du kan se detaljer på registreringerne.

Opsætning af fraværssaldi

Visma har oprettet Ferie og Feriefri/Omsorgsdage som en standardopsætning. Hvis disse ikke passer til jeres behov, kan I selv ændre opsætningen eller fjerne/tilføje flere kategorier.

Til gode

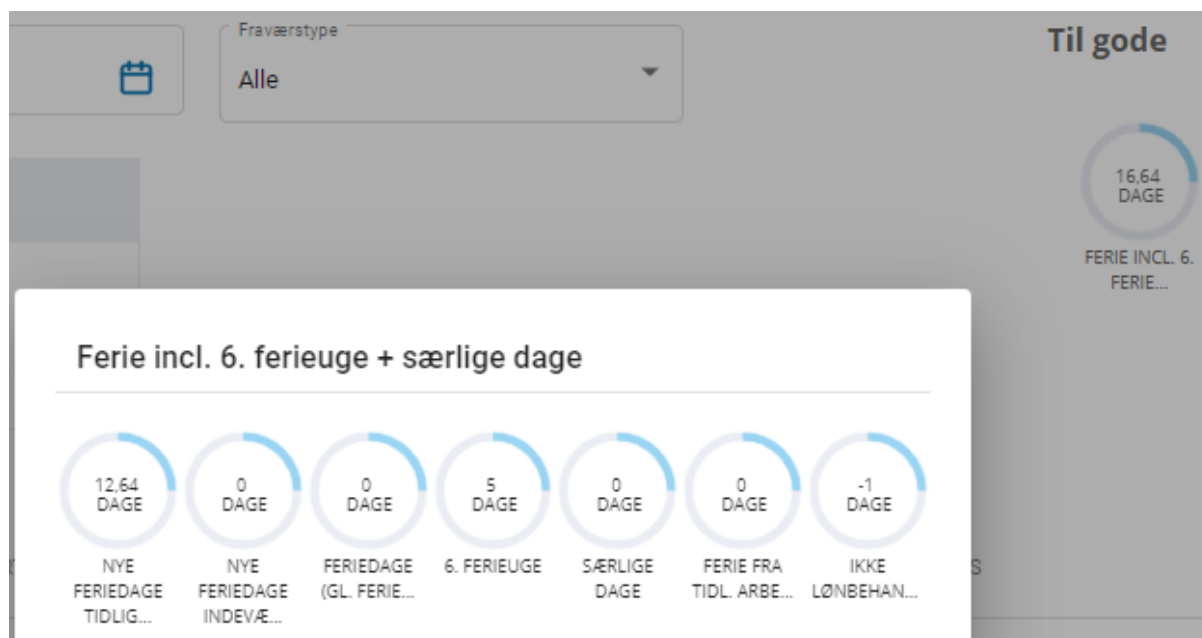


Se detaljer i 'Til gode' saldi

Ved klik på boblerne med saldi vises yderligere nogle bobler indeholdende de lønartstyper, som en saldo består af. Teksten under disse bobler kommer fra teksten ud for den enkelte lønartstype.

Boblen med teksten 'Ikke lønbehandlet' viser registreringer, der endnu ikke er lønbehandlet - f.eks. feriedage, der er registreret i en tidligere eller en fremtidig lønperiode. I forbindelse med registreringen er dagene allerede fratrukket feriesaldoen, men systemet vil først i forbindelse med lønkørslen fratække dagene den korrekte lønartstype. Dvs. på registreringstidspunktet ved systemet ikke, om der er tale om afholdelse af gammel ferie, samtidighedsferie, ferie på forskud eller andet.

Når et nyt ferieår starter pr. 1. september afspejles dette i under-boblerne Feriedage tidligere og Feriedage indeværende år.



Bemærk, hvis du under Indstillinger i menupunktet Fraværssaldi ændrer teksten på en lønartstype, kan der gå op til 15 minutter, før ændringen slår igennem på fraværssiden.

Sådan opretter du dine saldi

Tjek at du har de saldi typer, du ønsker at vise medarbejderen og i appen. Hvis ikke typen findes, skal de oprettes:

1. Klik på Indstilling og Opslagskoder
2. Vælg 390 - Fraværssaldi type
3. Her ses de saldi typer der er oprettet. Opret dine egne
4. Klik på Ny
5. Angiv Kode f.eks. '3', Nummer = 0 og Tekst 'Afspadsering' og den engelske tekst
6. Klik på Gem

Herefter skal du oprette hvilken fraværssaldo, som skal vises på medarbejderens fraværsskærmbillede og i appen:

1. Klik på Indstilling og Fraværssaldi
2. Klik på 'Ny kategori'
3. Udfyld felterne:

Tekst

Navngiv kategorien - teksten vil blive vist under cirklen på Medarbejder Fraværssaldi

App ikon tekst

Vælg teksten fra nedtrækslisten (disse kommer fra opslagstabel 390 - Fraværssaldi type). Vælges der ikke en tekst, vil der i appen blive vist et ikon med '?'.

Enheder

Vælg enhed (timer eller dage) fra nedtrækslisten.

Minimum/Maksimum

Du kan vælge mellem fire grænseværdier på de valgte fraværssaldi:

- Minimum
- Advarsel, min.
- Advarsel, maks.
- Maximum

Formålet er, at medarbejdernes registreringer ikke må overskride de foruddefinerede grænseværdier, og at der evt. kommer en advarsel, når en registrering nærmer sig en grænseværdi. En registrering kan ikke gemmes, hvis den medfører overskridelse af minimum eller maksimum værdi. Hvis registreringen udløser en advarsel, kan registreringen derimod godt gemmes.

Grænseværdier til brug for fraværregistreringer og lønregistreringer opsættes under Indstillinger, Fraværssaldi men i to forskellige skærmbilleder:

FRAVÆR

Grænseværdier for afholdelse af fravær opsættes på de respektive kategorier, som f.eks. her på Timebank:

Ny kategori

Tekst *			
Timebank			
App ikon tekst			
Timebank			
Enheder *			
Timer			
Minimum	Advarsel, min.	Advarsel, maks.	Maksimum
-13	0	460	481
Fraværskode			
Udfyld kode og klik på Enter eller Tab			
Skjul kategorien for følgende stillingskategorier			
3001	3002	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	
Hint			
FORTRYD			GEM

OBS!! Indsætter du '0' i **minimum** værdi på ferie, kan medarbejderne ikke registrere mere ferie end de har optjent og bliver dermed ikke trukket i løn. Til gengæld kan dette også bevirke, at medarbejderne ikke kan registrere ferie ud i fremtiden, da de på registreringstidspunktet ikke har optjent nok ferie til afholdelse i fremtiden.

LØNREGISTRERINGER

For at opsætte grænseværdier til lønregistreringer skal du i samme skærbillede vælge 'Vis saldo detaljer'.

Vis saldo detaljer

På siden 'Opsætning Fraværssaldi' udfyldes grænseværdier på tilsvarende vis og med markering ud for saldo typen.

<input checked="" type="checkbox"/>	Timebank	-13,00	0,00	460,00	481,00
-------------------------------------	----------	--------	------	--------	--------

Denne side skal kun benyttes, hvis medarbejderen ved optjening og/eller afholdelse registrerer via menupunktet Lønregistrering. Derfor skal denne side f.eks. ikke benyttes til

opsætning af minimum/maksimum værdier på ferie.

Fraværskode

Fraværskode **skal** udfyldes, hvis I har en kategori, hvori der indgår en ferierækkefølge. **MÅ IKKE** udfyldes hvis fraværskoden ikke anvender ferierækkefølge.

Skjul kategorien for følgende stillingskategorier

Her angives eventuelle stillingskategorier, som ikke skal have vist kategorien på siden Fravær eller i appen.

Hint

Skriv her en forklarende tekst.

Teksten vises når man placerer cursoren på cirklen i Medarbejderfravær. Mouseover!

4. Klik på GEM

4/10 kategorier [+ NY KATEGORI](#)

Ferie FERIE DAGE [RET](#) [+ TILFØJ LØNARTSTYPE](#)

Lønartstype *	Periode *	Fraværskode	Overført saldo, lønart	Opjent, lønart	Udbetalt, lønart
4643 Ferie	Ferieår	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab

Feriefri dage FERIEFRI DAGE [RET](#) [+ TILFØJ LØNARTSTYPE](#)

Lønartstype *	Periode *	Fraværskode	Overført saldo, lønart	Opjent, lønart	Udbetalt, lønart
1102 Ferie gl. ferielø	Kalenderår	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab

Feriefritimer FERIEFRI TIMER [RET](#) [+ TILFØJ LØNARTSTYPE](#)

Lønartstype *	Periode *	Fraværskode	Overført saldo, lønart	Opjent, lønart	Udbetalt, lønart
3800 Feriefri dage	Kalenderår	60	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	3800	3825 3830 3832

Feriefritimer FERIEFRI TIMER [RET](#) [+ TILFØJ LØNARTSTYPE](#)

Lønartstype *	Periode *	Fraværskode	Overført saldo, lønart	Opjent, lønart	Udbetalt, lønart
3801 Feriefritimer	Kalenderår	61	Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	3801	3817 3821 3822

Tilføj lønartstype, fraværskode og lønarter

Herefter oprettes en eller flere lønartstyper, der skal definere den pågældende fraværssaldo. Du kan i denne vejledning se eksempler på opsætning af de saldi typer der findes i lønsystemet.

1. Klik på 'Tilføj lønartstype'
2. Udfyld felterne således:

Lønartstype

Skriv lønartstypenummer **og** tekst (eks. '4635 Forskudsferie')

Teksten bliver vist under 'boblerne' på siden Fravær og i rapporten 'Fraværssaldi, Organisation'.

Lønartstype *

4635 Forskudsferie

I Visma Løn kan du se de lønartstyper, I anvender. I rapporten 'Afstemningsliste

(lønperioden)'; i csv-format. Rapporten findes under Lønadministration/Udskrifter fra lønkørsel.

Periode

Vælg afviklingsperiode i form af Kalenderår eller Ferieår i nedtrækslisten.

Fraværskode

Angiv fraværskode(r) (**MÅ IKKE** udfyldes, hvis du har oprettet fraværskode i 'Kategorien') - klik på Enter eller Tab.

NYT - Overført saldo, lønart

Angiv den variable lønart der bruges til overførsel af saldi fra sidste år - klik på Enter eller Tab.

Følgende lønarter kan bruges:

Finans

313 - Overfører afspadseringstimer

314 - Overfører omsorgsdage

316 - Overfører aftalefridage

317 - Overfører aftalefritimer

Standard

310 - Overfører feriefridage

311 - Overfører feriefritimer

313 - Overfører afspadseringstimer

314 - Overfører omsorgsdage

315 - Overfører omsorgstimer

316 - Overfører aftalefridage

317 - Overfører aftalefritimer

Lønart optjent

Angiv de variable lønarter til optjening (én eller flere lønarter) - klik på Enter eller Tab.

Lønart udbetalt

Angiv de variable lønarter til udbetaling/afholdelse (én eller flere lønarter) - klik på Enter eller Tab.

Ret eller slet Fraværssaldi

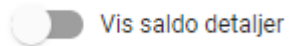
De oprettede kategorier kan efterfølgende redigeres eller slettes.

- Du kan rette/slette en kategori ved at klikke på knappen Ret.
- En lønartstype redigerer du ved at rette direkte i felterne - ændringerne gemmes med det samme.
- Vil du slette en lønartstyper benytter du ikonet Slet.
- Du kan 'åbne/lukke' visning af lønartstyperne under de enkelte kategorier. Det gør du ved at klikke på kategori-linjen eller bruge den lille pil yderst til højre.
- Du kan ændre rækkefølgen på kategorierne, hvilket medfører at rækkefølgen af saldovisningen i skærbilledet Fravær også ændres. Du ændrer rækkefølgen ved at placere cursoren (der vises en lukket hånd) på de tre striber yderst til venstre på linjen - flyt

nu linjen op eller ned efter behov.

Vis saldo detaljer

Funktionen



ses følgende steder:

- Medarbejder Fravær
- Rapporten 'Fraværssaldi organisation'
- Indstillinger -> Fraværssaldi

Knappen bruges til at få vist saldodetaljer, bortset fra i kategorien ferie. Forudsætning for at få vist detaljerne er, at saldovisning også er opsat under Indstillinger -> Fraværssaldi i det skærm billede der fremkommer, når man klikke på 'Vis saldo detaljer'.

Eksempler på opsætning af Fraværssaldi fra Visma Løn

Afspadsring

Lønartstype

1400

Periode

Kalenderår

Fraværskode

52 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

1400+1401+1402+1403+1404+41404+41405+1408 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

11404+1405+1410+1411+1412+1415+1418+1419+1420+1427+11427+41427+1428+11428
+1429 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Aftalefridage

Lønartstype

3400

Periode

Kalenderår

Fraværskode

44 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

3400

Lønart udbetalt

3410

Aftalefritimer

Lønartstype

3401

Periode

Kalenderår

Fraværskode

45 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

3401

Lønart udbetalt

3411+3412+3415+3416+3417+3418 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Feriedage - ferieår

Lønartstype

4643

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Ferietimer - ferieår

Lønartstype

4644

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Feriedage - kalenderår

Lønartstype

1102

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Ferietimer - kalenderår

Lønartstype

1302

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Feriedage på forskud - ferieår

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

4635

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

4765+4767 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

Ferietimer på forskud - ferieår

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

4637

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

4766

Lønart udbetalt

Særlige dage

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

3940

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

3943 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3947 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Særlige timer

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

3950

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

3944 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3948 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Ferie fra tidl. Arbejdsgiver uden løn

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

4952

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

4752

Lønart udbetalt

4866, 4867, 4868

Tildeling af ferie med løn (elever)

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

2112

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

521

Lønart udbetalt

Feriefridage

Skal oprettes i samme kategori som ferie, hvis feriefridage er en del af din ferierækkefølge.
Er feriefridage IKKE en del af din ferierækkefølge kan feriefridage oprettes i sin egen bobbel.

Lønartstype

3800

Periode

Kalenderår

Fraværskode

60+62 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent

3800 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3825+3830+3832+3833+3834+3836+3838+3847+3848 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Feriefritimer

Skal oprettes i samme kategori som ferie, hvis feriefritimer er en del af din ferierækkefølge.
Er feriefritimer IKKE en del af din ferierækkefølge kan feriefritimer oprettes i sin egen bobbel.

Lønartstype

3801

Periode

Kalenderår

Fraværskode

61+63 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent

3801 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3817+3821+33821+3822+33822+3827+3831+3832+3835+3839 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Omsorgsdage

Lønartstype

3300

Periode

Kalenderår

Fraværskode

70 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

3300

Lønart udbetalt

3310

Omsorgstimer**Lønartstype**

3301

Periode

Kalenderår

Fraværskode

71 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

3301

Lønart udbetalt

3311+3315 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Eksempler på opsætning af Fraværssaldi fra Visma Løn - Finans

Feriedage - ferieår

Lønartstype

4643

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Ferietimer - ferieår

Lønartstype

4644

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Feriedage - kalenderår

Lønartstype

1102

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt

Ferietimer - kalenderår

Lønartstype

1302

Periode

Kalenderår

Fraværskode**Lønart optjent****Lønart udbetalt**

Feriedage på forskud - ferieår

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

4635

Periode

Ferieår

Fraværskode**Lønart optjent**

4765+4767 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

Ferietimer på forskud - ferieår

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

4637

Periode

Ferieår

Fraværskode**Lønart optjent**

4766

Lønart udbetalt

Ferie fra tidl. Arbejdsgiver uden løn

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

4952

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

4752

Lønart udbetalt

4866, 4867, 4868

Tildeling af ferie med løn (elever)

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

2112

Periode

Ferieår

Fraværskode

Lønart optjent

521

Lønart udbetalt

Omsorgsdage

Lønartstype

3300

Periode

Kalenderår

Fraværskode

60 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

3300 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3316+3321 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Omsorgstimer

Lønartstype

3320

Periode

Kalenderår

Fraværskode

60 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

3351+3352 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3357+3358+3356 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Fleks/Afspadsering

Lønartstype

1408

Periode

Kalenderår

Fraværskode

46 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

1990

Lønart udbetalt

1992+1993+1995 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Timebank

Lønartstype

7002

Periode

Kalenderår

Fraværskode

47- Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori

Lønart optjent

Afhænger af jeres individuelle opsætning i Visma Løn Finans

Lønart udbetalt

Afhænger af jeres individuelle opsætning i Visma Løn Finans

Afspadsring

Lønartstype

1400

Periode

Kalenderår

Fraværskode

55

Lønart optjent

1900+1901+1902

Lønart udbetalt

1915+1920

6. ferieuge - dage

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

3810

Periode

Ferieår

Fraværskode

50

Lønart optjent

3800

Lønart udbetalt

3821+3822+3833+3834+3840+3841

6. ferieuge - timer

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

3810

Periode

Ferieår

Fraværskode

50

Lønart optjent

Lønart udbetalt

3821+3822

Seniordage

Lønartstype

3855

Periode

Kalenderår

Fraværskode

58

Lønart optjent

3856

Lønart udbetalt

3857+3858+3859

Seniortimer

Lønartstype

3856

Periode

Kalenderår

Fraværskode

58

Lønart optjent

3862

Lønart udbetalt

3863+3864+3866

Chefdage

Lønartstype

3865

Periode

Kalenderår

Fraværskode

52

Lønart optjent

3874

Lønart udbetalt

3875+3876+3877

Konsulentdage

Lønartstype

3870

Periode

Kalenderår

Fraværskode

59

Lønart optjent 3881**Lønart udbetalt**

3888+3891+3895

Ekstra feriedage

Lønartstype

3860

Periode

Kalenderår

Fraværskode

51

Lønart optjent

3868

Lønart udbetalt

3869+3871+3872

Særlige dage

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

3940

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

3943 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3947 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Særlige timer

Skal oprettes i samme kategori som ferie, kan IKKE have sin egen bobbel.

Lønartstype

3950

Periode

Kalenderår

Fraværskode**Lønart optjent**

3944 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Lønart udbetalt

3948 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart