



My Visma

Opsætning af fraværssaldi 31. august 2020

Indledning	3
Medarbejder Fravær	3
Fraværssaldi organisation	4
Opsætning af fraværssaldi	5
Eksempler på opsætning af Fraværssaldi fra Visma Løn	9
Afspadsering	9
Aftalefridage	9
Aftalefritimer	9
Ferie dage - ferieår	10
Frietimer - ferieår	10
Ferie dage - kalenderår	10
Frietimer - kalenderår	11
Ferie dage på forskud - ferieår	11
Frietimer på forskud - ferieår	11
Feriefridage	12
Feriefritimer	12
Omsorgsdage	12
Omsorgstimer	13
Eksempler på opsætning af Fraværssaldi fra Visma Løn - Finans	14
Ferie dage - ferieår	14
Frietimer - ferieår	14
Ferie dage - kalenderår	14
Frietimer - kalenderår	15
Ferie dage på forskud - ferieår	15
Frietimer på forskud - ferieår	15
Omsorgsdage	16
Omsorgstimer	16
Fleks/Afspadsering	16
Timebank	17

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
Sygdom 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), 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.

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 åbne fraværsregistreringer, og kan dermed se ønskede detaljer.

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

SØG

UPDATE BALANCES

Dania Holiday A/S [Firma]

- 01 Ledelse
- 1010 Administration
 - HR
 - 1030 Produktion
 - 1040 Salg
 - H-adm Administration Holiday
 - H-bogh Bogholderi Holiday
 - H-løs Løsarbejde Holiday
 - H-salg Salg Holiday
 - Lager Roskilde

1010 Administration

- Svend Nielsen
- Henrik Danielsen
- Peter Madsen
- Kurt Hansen
- Jens Møller
- Louise Hansen
- Inger Larsen

↓ EKSPORTER

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

Under menuen Indstillinger og i menupunktet 'Fraværssaldi' opretter du de saldi, der skal vises for jeres medarbejdere i skærmbilledet 'Fravær' og i appen 'My Visma'.

Fraværssaldi oprettes i nogle kategorier med tilhørende lønartstyper, fraværskoder og lønarter.

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



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 fraværskærbillede 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

Grænseværdier i minimum/maksimum kan ikke anvendes pt. Kommer i en fremtidig version.

Fraværskode

Fraværskode **skal** udfyldes, hvis I har en kategori, hvori der indgår en ferierækkefølge. Ellers tilføjes fraværskoden efterfølgende, når du opretter lønartstyper.

Hint

Skriv her en forklarende tekst.

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

4. Klik på GEM

☰ Ferie FERIE DAGE
RET
+ TILFØJ LØNARTSTYPE ^

Lønartstype * 4643 Ferie	Periode * Ferieår	Fraværskode Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Lønart optjent Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Lønart udbetalt Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	🗑️
Lønartstype * 1102 Ferie	Periode * Kalenderår	Fraværskode Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Lønart optjent Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Lønart udbetalt Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	🗑️

☰ Feriefri DAGE
RET
+ TILFØJ LØNARTSTYPE ^

Lønartstype * 3800 Feriefri dage	Periode * Kalenderår	Fraværskode 60 Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Lønart optjent 3800 x 3802 x Udfyld kode og klik på Enter €	Lønart udbetalt 3825 x 3830 x 3832 x 3833 x 3	🗑️
-------------------------------------	-------------------------	--	--	--	----

☰ Afspadsring AFSPADSERING TIMER
RET
+ TILFØJ LØNARTSTYPE ^

Lønartstype * 1400 Afspadsring	Periode * Kalenderår	Fraværskode 52 Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	Lønart optjent 1400 x 1401 x 1402 x 1403 x 1	Lønart udbetalt 1405 Udfyld kode og klik på Enter eller Tab	🗑️
-----------------------------------	-------------------------	--	---	--	----

Tilføj fraværskode, lønart og lønartstype

Herefter oprettes en eller flere lønartstyper, der skal definere den pågældende fraværsaldo. 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. '3300 Omsorgsdage')

Teksten er kun til information og vil blive vist i rapporten 'Fraværssaldi organisation'.

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) - klik på Enter eller Tab.

Lønart optjent

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

Lønart udbetalt

Angiv den 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.

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

40+50 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent**Lønart udbetalt****Ferietimer - ferieår****Lønartstype**

4644

Periode

Ferieår

Fraværskode

49+50 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori -- klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent**Lønart udbetalt****Feriedage - kalenderår****Lønartstype**

1102

Periode

Kalenderår

Fraværskode

40+50 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent**Lønart udbetalt**

Ferietimer - kalenderår

Lønartstype

1302

Periode

Kalenderår

Fraværskode

49+50 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent**Lønart udbetalt**

Feriedage på forskud - ferieår

Lønartstype

4635

Periode

Ferieår

Fraværskode

40+50 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent

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

Lønart udbetalt

Ferietimer på forskud - ferieår

Lønartstype

4637

Periode

Ferieår

Fraværskode

49+50 - Skal være oprettet i Visma Løn på den pågældende stillingskategori - klik på Enter/Tab mellem hver fraværskode

Lønart optjent

4766

Lønart udbetalt

Feriefridage

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+3802 - 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

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+3803 - 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

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

Lønart optjent**Lønart udbetalt**

Ferietimer - ferieår

Lønartstype

4644

Periode

Ferieår

Fraværskode

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

Lønart optjent**Lønart udbetalt**

Feriedage - kalenderår

Lønartstype

1102

Periode

Kalenderår

Fraværskode

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

Lønart optjent**Lønart udbetalt**

Ferietimer - kalenderår

Lønartstype

1302

Periode

Kalenderår

Fraværskode

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

Lønart optjent**Lønart udbetalt**

Feriedage på forskud - ferieår

Lønartstype

4635

Periode

Ferieår

Fraværskode

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

Lønart optjent

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

Lønart udbetalt

Ferietimer på forskud - ferieår

Lønartstype

4637

Periode

Ferieår

Fraværskode

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

Lønart optjent

4766

Lønart udbetalt

Omsorgsdage

Lønartstype

3300

Periode

Kalenderår

Fraværskode

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

Lønart optjent

3300

Lønart udbetalt

3316+3320+3324 - 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

3352

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

1993+1994+1995+1996+1997 - klik på Enter/Tab mellem hver lønart

Timebank

Lønartstype

7002

Periode

Kalenderår

Fraværskode

Lønart optjent

Lønart udbetalt