



# Visma HR/My Visma

Releasedokument, juni 2024

<b>Nyheder</b>	<b>2</b>
Arbejdstid	2
Adgang til arbejdstidsregistrering	2
Overblik over registreret arbejdstid	2
Angiv arbejdstid	3
Regler ift. registreringer	3
Afvigelser	4
Koder til plus/minus tid (jobløn)	4
<b>Opdateringer</b>	<b>4</b>
Arbejdstid	4
Variable lønarter - egne koder	5
TIN validering - Medarbejder uden lønbehandling	5

## Nyheder

### Arbejdstid

Nyt menupunkt til arbejdstidsregistrering er nu tilgængeligt i Visma HR / My Visma.

I venstremenuen under Medarbejdere vises menupunktet Arbejdstid. Det er her medarbejderne registrerer arbejdstid, og det er her, man kan se et overblik over registreret arbejdstid.

### Adgang til arbejdstidsregistrering

Funktionen Arbejdstid er tilgængelig for din virksomhed, hvis I har adgang til Self Service. Alle roller med adgang til menupunkterne Fravær og Lønregistrering har fået adgang til Arbejdstid.

Hvis du eller jeres medarbejdere ikke har fået adgang til Arbejdstid, og I burde have dette, bedes du kontakte vores Customer Care.

### Overblik over registreret arbejdstid

I menupunktet Arbejdstid vises et overblik over registreret arbejdstid samt eventuelle afvigelser. Datoen er sat til at vise de seneste 30 dage.

DAG	DATO	ARBEJSTID	AFVIGELSE	BEMÆRKNING
Fred...	28.06.2...	8.5	1	Test af plus-tid,
<b>Afvigelser/registreringer</b>				
1 Plus-tid				
<b>Andre registreringer</b>				
Intet at vise.				
Tors...	27.06.2...	9.5	2	Test af plus timer,
Onsd...	26.06.2...	5.5	-2	

Detaljer på den enkelte dag vises ved at klikke på 'pil-ned'.

Ved at klikke på NY vises skærbilledet til registrering af arbejdstid.

## Angiv arbejdstid

I dette skærbillede bekræfter medarbejderen sin arbejdstid og tilføjer eventuelle afvigelser:

Angiv arbejdstid

Vælg dag(e) at registrere arbejdstid for.

JUL 2024

ma ti on to fr lø so

JUL

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

tirsdag d. 2. juli 2024

Arbejdstid 7t 30m Afvigelse 0t 0m

Din planlagte arbejdstid er 07t30m. Afvigelse fra din planlagte arbejdstid.

Afvigelsestype timer

0

Bemærkning

+ TILFØJ REGISTRERINGSTYPE

ANNULLER GEM

- Vælg den eller de dage, der skal registreres på
- Klik på Gem nederst på siden, hvis der ikke er afvigelse ift. den daglige arbejdstid
- Ved afvigelser vælges afvigelsestype i form af en fraværskode eller en lønart
- Udfyld feltet Timer
- Skriv evt. en bemærkning til registreringen
- Afslut med Gem.

## Regler ift. registreringer

- Dags dato er altid valgt, når man klikker på Ny
- Der kan registreres dags dato og tidligere datoer - ikke frem i tid
- Arbejdsplan kan vises 3 måneder tilbage
- Afvigelser kan registreres i form af variable lønarter og fraværskode - men kun fravær der registreres i timer. Fravær i dage registreres under menuen Fravær eller i appen
- Fravær registreret i dage vises ikke i Arbejdstid, når man klikker på Ny og vælger den pågældende dag
- Variable lønregistreringer kan fortsat lægges ind i menuen Lønregistreringer
- Det er kun medarbejderen selv, der kan bekræfte egen arbejdstid - administrator eller leder kan ikke gøre det på medarbejderens vegne.
- Arbejdstid skal ikke godkendes - kun eventuelle afvigelser.

## Afvigelser

Afvigelser er de fraværskoder og variable lønarter, som medarbejderen i forvejen har adgang til at registrere på. Dog med denne undtagelse:

- Kun fravær i timer og fraværskoder som Visma Enterprise har defineret som værende en afvigelse
- Kun variable lønarter som Visma Enterprise har defineret som værende en afvigelse

Du kan ikke selv definere, om en fraværskode eller lønart skal være en afvigelse eller ej.

## Koder til plus/minus tid (jobløn)

Til medarbejdere på jobløn (medarbejdere der ikke er omfattet af regler om overtid, flex, afspadsring mv.) har vi oprettet to nye +/- afvigelsestyper:

- 999999 Minus-tid
- 888888 Plus-tid

Registreringer på de to koder kommer **ikke** over i Visma Løn.

Under 'Indstillinger' er

- koden til minus-tid oprettet i opslagstabel 322 Fraværstype
- koden til plus-tid oprettet i opslagstabel 324 Variabel lønregistrering

Det er også her, I kan ændre teksterne, hvis det ønskes.

Under 'Indstillinger' -> 'Opsætning af koder' definerer I selv, om de to nye koder skal være tilgængelige for medarbejderne, om de skal godkendes og om det er arbejdstid eller ej.

Under 'Indstillinger' -> 'Stillingskategori, koder' skal koderne tilføjes til relevante stillingskategorier.

## Opdateringer

### Arbejdstid

Administrator, hvis bruger ikke var tilknyttet et medarbejdernummer under 'Bruger/adgang' kunne ikke gemme opsætning af arbejdstid på medarbejdernes ansættelsesfane.

Dette er nu rettet.

## Variable lønarter - egne koder

Det er muligt at oprette 'egne' koder til brug for variable lønregistreringer (koder der ikke kommer over i Visma Løn). Disse oprettes i Opslagstabel '324 Variabel lønregistrering'.

Ved efterfølgende registrering på disse koder blev feltet 'Bemærkning' automatisk udfyldt med oplysninger til brug for registrering af kørsel.

Dette indhold er nu fjernet.

**OBS:** Ved oprettelse 'egne' virksomhedsspecifikke koder til lønregistrering er det meget vigtigt, at der ikke vælges en kode/lønart, som allerede eksisterer i Visma Løn (tjek lønartskataloget). Derfor anbefaler vi, at koderne er 6-cifrede eller højere.

## TIN validering - Medarbejder uden lønbehandling

Vi har fjernet TIN validering på udenlandske medarbejdere, der ikke er med i lønkørsler.

Ved oprettelse af medarbejdere, hvor markering fjernes fra 'Med i lønkørsel' og hvor der vælges en udenlandsk landekode i adressefeltet, vises TIN feltet ikke, og der sker ikke længere en 'bagvedliggende' validering af feltet.