

C 6 Medarbejder fraværsspecifikation

Adgang for: Alle medarbejdere undtagen eksterne

Lær: Hvordan medarbejderne kan se sine tidsregistreringer på fraværskoder.

Fraværskoder – eller ikke-produktiv tid – er den del af arbejdstiden, hvor medarbejderen ikke er direkte beskæftiget med arbejdsopgaver.


Rapportens timeangivelser, kommer fra medarbejdernes registreringer på ugesedlen (F12), timesedlen (F11) eller Komme/Gå registrering i TimeLog Salary modulet.

Visningsvalg

Figur 1: Hovedmenu -> Fraværsspecifikation

- Vælg den ønskede periode for rapporten i valglisterne 1
- Markeres *Vis alle felter* 2, medtages de fraværskoder der ikke har registreringer i perioden.
- Klik på knappen *Vis* 3 for at fremstille rapporten.

Fraværsspecifikationen

- Kolonnen *Uge* 4 lister periodevalget. Klik på et ugenummer, åbnes den pågældende uges registreringer pr. fraværskode, fordelt pr. ugedag.
- Kolonnen *20 Vacation* 5 lister den registrerede ferie pr. uge. Ved at ændre periodens slut uge frem i tiden, vises den planlagt ferie. Se evt. brugervejledning ⇒ E 5 **Planlægning af personlig ferie**.
- Kolonnen *30 Absence due to..* 6 lister registreret sygefravær pr. uge.
- Klik på de registrerede timer i tabellen 7, eller  ikonet, åbner et vindue med en detaljeret visning af de registrerede timer for ugen.

Visningsmuligheder

Figur 2: Hovedmenu -> Fraværsspecifikation – Vis alle felter


- Ved aktivering af *Vis alle felter* 2, udvides tabellen med kolonnerne *Just.* 8 (administrativ justering af fraværskoden) og *Saldo* 9 der viser udviklingen i fraværskodens saldo, i perioden.

Figur 1: Hovedmenu -> Fraværsspecifikation

Uge	10 Vacation			20 Absence due to..			20 Maternity / L..		
	Reg.	Just.	Saldo	Reg.	Just.	Saldo	Reg.	Just.	Saldo
Uge 20	37,00	0,00	114,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 21	29,60	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 22	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 23	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 24	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 25	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 26	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 27	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 28	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Total	66,60			0,00			0,00		

Figur 2: Hovedmenu -> Fraværsspecifikation – Vis alle felter

Uge	10 Vacation			20 Absence due to..			20 Maternity / L..		
	Reg.	Just.	Saldo	Reg.	Just.	Saldo	Reg.	Just.	Saldo
Uge 20	37,00	0,00	114,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 21	29,60	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 22	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 23	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 24	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 25	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 26	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 27	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Uge 28	0,00	0,00	84,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74,00
Total	66,60			0,00			0,00		

 **Tip:** Antallet af kolonner i rapporten kan divergere alt efter, hvor mange fraværskoder der er benyttet til tidsregistrering i den valgte periode.