

Plustid

Hvis man har en medarbejder, der skal på plustid, skal dette håndteres med en ændring i Statens HR samt en bestilling til SAM.

Statens HR kan godt håndtere arbejdstid over 37 timer, men fordi SLS ikke kan håndtere over 37 timer i feltet arbejdstid, retter integrationsplatformen det til 37 timer. Institutionerne skal derfor give SAM besked om, at medarbejderen skal på plustid. Rent teknisk håndteres plustid ved at SAM manuelt tilføjer en løndel på personen.

Klik ind på ”Min arbejdsstyrke” og herefter ”Personstyring

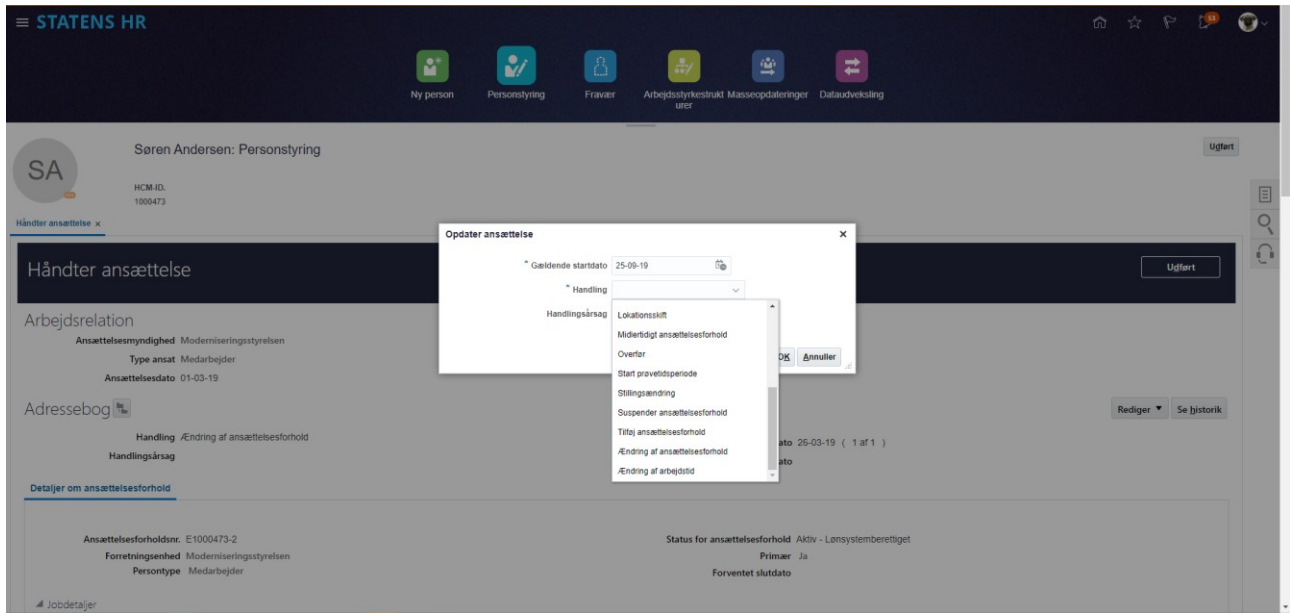
Frem søg medarbejderen, der skal på plustid.

Klik på vedkommende, der skal ændres tid på.

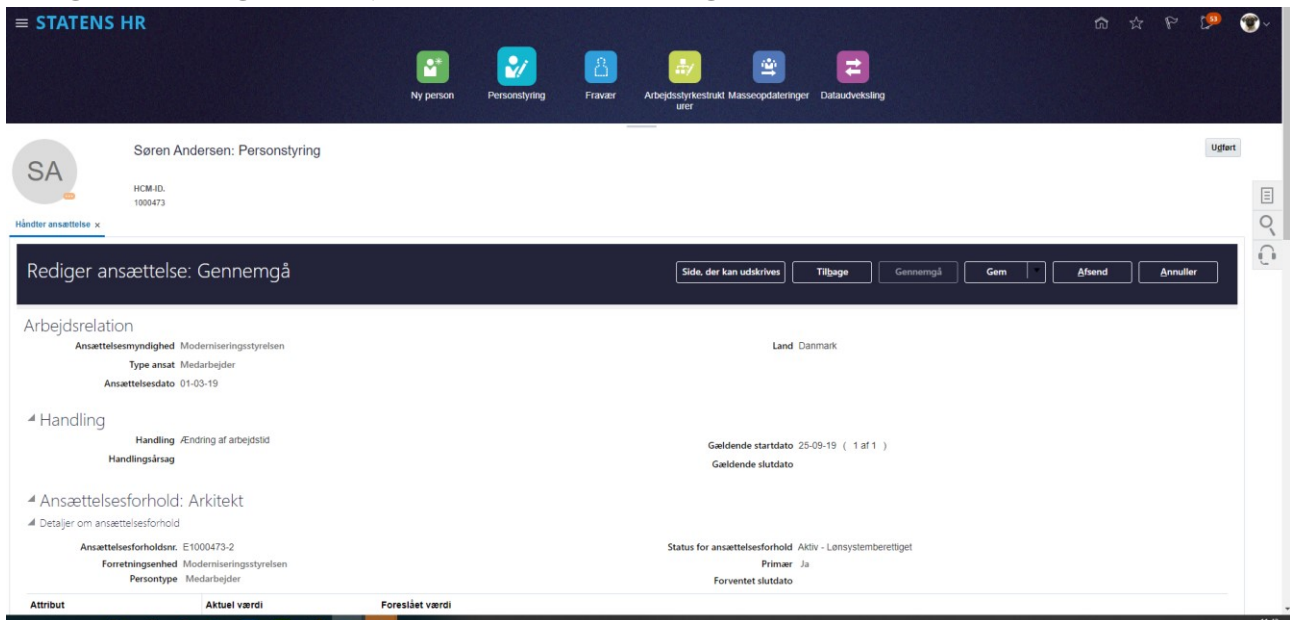
The screenshot shows the 'Personstyring: Søg' (Personnel Management: Search) interface. It features a search bar at the top with the text 'Søg efter person'. Below the search bar are several filter fields: 'Navn' (Name), 'HCM-ID', 'CPR-nr.', 'Navleord', 'Lokation' (Location), 'Afdeling' (Department), 'Job', 'Ansættelsesforholdsnr.' (Employment Relationship No.), and 'Gældende pr. den' (Valid from). There are also checkboxes for 'Medtag ophørte arbejdsrelationer' and 'Påkrævet' (Required). The search results are displayed in a table with columns: 'Navn', 'HCM-ID', 'CPR-nr.', 'Afdeling', 'Lokation', and 'Brugerpersontype'. The table lists several employees, with 'Andersen, Jan' highlighted in blue.

Navn	HCM-ID	CPR-nr.	Afdeling	Lokation	Brugerpersontype
Andersen, Anders	2000121		Team Support og afstemning - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Andersen, Bettina	1000178	1809992876	Team Statens HR-Løsninger - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Andersen, Glenn	1000060	1712833307	Løn- og HR-systemer - Kontorchefen - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Andersen, Jan	2000095	071061-0029	Team Statens HR-Løsninger - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Studerende
Andersen, Jan	2000112	0710610029	Direktionen - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Andersen, Søren	1000473	0212650439	Team Statens HR-Løsninger - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Andersen, William	2000460	610175-3121	Koncern Service - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Andersen60, Hanne50	1011486	251286-1574	Kontor for Ledelse & Udvikling - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
Arbejdsdag, Sidsle	2000323	911081-3217	Team Support og afstemning - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder
AtomEaest 1, AtomEaest 1	2001174	720960-2009	Team Statens HR-Løsninger - MODST	Moderniseringsstyrelsen	Medarbejder

Klik på ”Rediger”, og ”Opdater” og angiv hvilken dato ændringen skal gælde fra.



Vælg ”Ændring af arbejdstid” som ”handling” i dropdown-menuen.



Scroll ned og foretag ændringen under ”arbejdstimer”

Herefter vælges ”gennemgå” hvor man tjekker, at det er korrekt og til slut ”afsend”.

The screenshot shows the 'STATENS HR' web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and several icons for 'Ny person', 'Personstyring', 'Fravær', 'Arbejdsstyrkestruktur', 'Masseopdateringer', and 'Dataudveksling'. Below this, the user profile for 'Jan Andersen: Personstyring' is displayed, including a profile picture with initials 'JA' and the HCM ID '2000095'. The main content area is titled 'Håndter ansættelse' and contains the following information:

- Arbejdsrelation:** Ansættelsesmyndighed: Moderniseringsstyrelsen; Type ansat: Medarbejder; Land: Danmark; Ansættelsesdato: 01-06-18.
- Adressebog:** Handling: Ændring af ansættelsesforhold; Handlingsårsag: (empty); Gældende startdato: 23-04-19 (1 af 1); Gældende slutdato: (empty).
- Detaljer om ansættelsesforhold:** Ansættelsesforholdsnr.: E2000095; Forretningsenhed: Moderniseringsstyrelsen; Personstype: Studerende; Status for ansættelsesforhold: Aktiv - Lønssystemberettiget; Primær: Ja; Forventet slutdato: 31-07-18.

On the right side of the 'Arbejdsrelation' section, there are two buttons: 'Rediger' (highlighted with a red circle) and 'Se historik'. A 'Udført' button is also visible in the top right corner of the main content area.