

## Tom masseopdatering ved indirekte ændringer

Hvis der foretages ændringer på en afdeling, er det nødvendigt at lave en tom masseopdatering på de relevante ansættelser, der er tilknyttet denne. En ændring på afdelingen vil under alle omstændigheder skabe en ny periode på afdelingens egen historik, men den vil kun danne perioder på de relevante ansættelser, hvis der gennemføres en masseopdatering, se nedenfor.

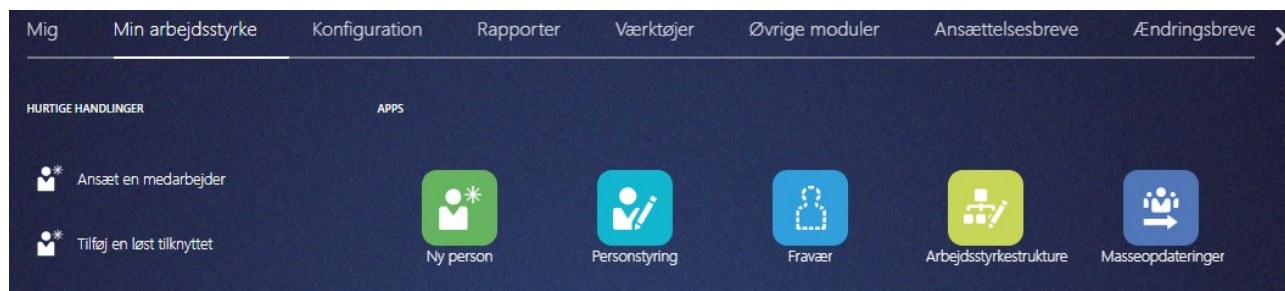
Afdelingen indeholder bl.a. felterne ”Delregnskab”, ”Navision dimension STED” og ”Administrativt tjenestested”, der som udgangspunkt er gældende for alle ansættelser placeret i den givne afdeling, medmindre en alternativ værdi er angivet på den enkelte ansættelse.

Ændres fx stedkoden på en afdeling, er det vigtigt, at denne ændring slår igennem på samtlige relevante ansættelsesforhold i afdelingen. For at sikre at dette sker, skal der laves en ”Masseopdatering” på alle relevante ansættelser efter ændringen på afdelingen er lavet. Masseopdateringen vil i princippet være en ”tom” ændring, eftersom der ikke skal ændres nogle attributter på ansættelserne, men processen sørger for der foretages en opdatering, der sikrer at en ny periode dannes i ansættelsehistorikken i SHR, og samtidig at ændringen af værdien på afdelingen overføres til SLS.

Det er vigtigt at foretage masseopdatering efter skift af værdi i et af de tre felter ”Delregnskab”, ”Navision dimension STED” og ”Administrativt tjenestested” på afdelingen. Hvis blot ændringen foretages på afdelingen, men der ikke bagefter fuldføres en masseopdatering på de påvirkede ansættelser, vil den opdaterede værdi ikke overføres til SLS.

For at foretage en masseopdatering skal følgende skridt følges:

Åben ”Min arbejdsstyrke” og vælg ”Masseopdateringer”.



Vælg herefter ”Opret masseændring af ansættelsesforhold”.



## Masseopdateringer

Hvad vil du gøre eller håndtere?

Søg efter opgaver 🔍

- Håndter masseopdateringer
- Opret masseændring af ansættelsesforhold

Giv masseopdateringen et sigende navn, og eventuelt en beskrivelse. For at kunne finde tidligere udførte opdateringer anbefales det, at der benyttes et navn der kan benyttes til fremsøgningsformål.

Den ”gældende dato” for opdateringen vælges. Det anbefales kraftigt først at udføre selve masseopdateringen så tæt på ikrafttrædelsesdatoen som muligt. Det anbefales ikke at foretage ændringen langt fremme i tid. Hvis en masseopdatering gennemføres pr. dags dato, men den gældende dato fx er 3 måneder fremme i tiden, vil eventuelle ansættelsesforhold der tilknyttes afdelingen fra dags dato og til den gældende dato for masseopdateringen, ikke blive opdateret korrekt.

”Handling” skal også vælges. Der findes p.t. de samme værdier som ved ændring af en enkelt ansættelse, men denne liste vil på sigt blive udvidet med nogle mere sigende valgmuligheder. Det har kun en betydning for, hvilken handlingsårsag der vil fremgå af historikken på de berørte medarbejders ansættelsehistorik. Dette er vist i de kommende skærbilleder.

Under ”Ansættelsesforhold med fremtidige ændringer” skal der vælges en indstilling. ”Vis advarsler, og medtag ansættelsesforhold” betyder, at der i de næste skærbilleder medtages ansættelsesforhold der har fremtidige ændringer. ”Vis fejl, og udelad ansættelsesforhold” betyder, at ansættelsesforhold med fremtidige ændringer ikke medtages. Det anbefales altid at vælge den første indstilling.

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Grundlæggende ... Tilbage Næste Gem

Grundlæggende detaljer

\*Navn

Beskrivelse

\*Gældende dato

\*Handling

Handlingsårsag

- Afslut prøvetidsperiode
- Degradering
- Forfremmelse
- Jobændring
- Lederændring
- Lokationsskift
- Overfør
- Start prøvetidsperiode
- Stillingsændring
- Suspendér ansættelsesforhold
- Ændring af ansættelsesforhold
- Ændring af arbejdstid

På næste skærmbillede skal populationen vælges – dvs. de medarbejdere, der er berørt af et skift af værdi på afdelingen (fx stedkoden). Der klikkes på ”Vælg og tilføj” og herefter åbnes søgeskærmbilledet.

Fremsøgning kan ske på baggrund af flere parametre – fx afdeling, stilling eller individuelt pr. HCM-ID, CPR-nr. eller lignende. Det er muligt at vælge flere personer på en gang ved at holde shift-knappen nede Når populationen er udvalgt klikkes ”Ok”. Herefter klikkes på ”Næste”.

STATENS HR

Opret masseændring af ansættelsesforhold

Valgte personer

Personnavn HCM-ID. CPR-nr.

Avanceret søgning

Grundlæggende Gemt søgning Alle personer

\*\* Navn

\*\* HCM-ID.

\*\* CPR-nr.

\*\* Lokation

\*\* Afdeling

\*\* Job

Søg Nulstil Gem... Tilføj felter Reorganisér

Søgeresultater

Vis Eksporter til Excel Frigør

Navn	HCM-ID.	CPR-nr.	Afdeling	Lokation	Brugerpersonstyp	Job	Status for ansættelsesforhold
Hansen, test-lo...	2000692	010588-1428	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Arkitekt	Aktiv - Lønsyste...
Hansen-Jense...	2000102	0708614815	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste...
Henningsen, H...	2000101		Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste...
hgjhg, hkjgh	2000404	6201013117	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Arkitekt	Aktiv - Lønsyste...
Holm, Diana	2000589		Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Arkitekt	Aktiv - Lønsyste...
Holm, Niels	2000081	131281-4435	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste...
Hougård, Ulla	1000051	2610632354	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Chefkonsulent	Aktiv - Lønsyste...
IMTHR-1106-1, I...	2000632	640211-1133	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Arkitekt	Aktiv - Lønsyste...
Integration ned...	2000584	8202223037	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Arkitekt	Aktiv - Lønsyste...
ITMHR-1106-2, I...	2000633	640210-1138	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Arkitekt	Aktiv - Lønsyste...
Jay, Joker	2000390	860280-3113	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste...
Jørgen, Undulat...	2000445	101288-4060	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste...
Kalender, Jule	2000339	861081-3314	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste...
Kaspersen, Mads	2000919	620181-3539	Team Statens HR-Løsninger - MOD...	Moderniserings...	Medarbejder	Ergoterapeut	Aktiv - Lønsyste...

Skærbillede 3 kan i denne proces springes over, men kan bruges i andre typer af masseopdateringer. Klik på "Næste" og gå til skærbillede 4 "Verificering". Der kan være en smule behandlingstid før skærbillede 4 åbnes.

I dette skærbillede vil man i en normal masseopdatering ændre på en række værdier på de enkelte medarbejdere der skal udføres en ændring på – fx stilling, afdeling, job etc. Men fordi der blot skal dannes en "tom" periode på ansættelsen, der repræsenterer ændringen på afdelingen, skal der også blot klikkes på "Næste" uden at ændre på nogle værdier.

Hvis en medarbejder har ventende ændringer, der ikke er godkendt, vil der vises en advarsel ud for dennes navn i skærbilledet. Denne vil ikke blive medtaget i masseopdateringen, da det er nødvendigt at få afviklet de ventende godkendelser først.

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Verificering

Tilbage Næste Gem Afsend Annuller

Vis ▼ Håndter i regneark Verificer ændringer Friger

Medtag	Personnavn	HCM-ID	Navn på ansættelsesforhold	Status	Handling	Handlingsårsag	Persontype	Status for ansættelsesforhold	Forretningsenhed	Forventet slutdato
<input checked="" type="checkbox"/>	Hougård, Ulla	1000051	E1000051	⊘	Afslut prøvetidsperiode					dd-mm-yy 🗓
<input checked="" type="checkbox"/>	Hansen-Jensen, Palle Poul	2000102	Fuldmægtig	⊘	Afslut prøvetidsperiode					dd-mm-yy 🗓
<input checked="" type="checkbox"/>	Hansen, Anne Mette Øste...	2001158	Arkitekt	⚠	Afslut prøvetidsperiode					dd-mm-yy 🗓
<input checked="" type="checkbox"/>	Knudsen, Hul-igennem-te...	2000518	Arkitekt	⚠	Afslut prøvetidsperiode					dd-mm-yy 🗓
<input checked="" type="checkbox"/>	Fup, Frede	2000387	Fuldmægtig	⚠	Afslut prøvetidsperiode					dd-mm-yy 🗓
<input checked="" type="checkbox"/>	gjhg, gjhg	2000638	Arkitekt	⚠	Afslut prøvetidsperiode					dd-mm-yy 🗓

I sidste skærbillede vises de medarbejdere, der har været valgt, og de ændringer der er foretaget (i dette tilfælde ingen). Klik på "Afsend". Der findes intet godkendelsesflow i forbindelse med en masseopdatering.

Nedenfor vises hvordan historikken ser ud på en medarbejder efter masseopdatering er gennemført. I dette eksempel var den gældende dato d. 18-12-19, og handlingen var "Afslut prøveperiode". Hvis der fx var ændret på afdelingens stedkode i dette tilfælde, ville ændringen også være overført til SLS for medarbejderen.

Historik over ansættelsesforhold: Fuldmægtig

Vis ▼ Formatér ▼ Se ændringsdetaljer Se alle attributter Eksporter Fastfrys >>

Gældende startdato	Ændrede attributter	Handling	Handli
▶ 18-12-19	Ingen attributændringer fundet	Afslut prøvetidsperiode	
▶ 21-01-19	Oprettet: Leder, Arbejds mål	Ansættelse	

Skjulte kolonner 2

Udført

