

## Masseopdatering af ansættelsesforhold

Funktionaliteten benyttes i forbindelse med ændringer på flere ansættelsesforhold på en gang. Det kan fx være, hvis en række medarbejdere skal flyttes over i en ny stilling. For eksempel flytning mellem stillinger, ændring i arbejdstid samt job. Det kan også være relevant at lave en opdatering for at få en afdelingsændring til at slå igennem til andre systemer.

### A. Work around

Vær opmærksom på, at denne løsning indeholder en bug som bevirker, at overførslen fejler, med mindre du deaktiverer stillingssynkronisering. Som en WA skal du derfor ind på hvert ansættelsesforhold og sætte feltet ”Synkroniser fra stilling” til ”Nej” gældende fra ressortdatoen. Efterfølgende skal ændringen godkendes af HR i modtagende institution (medarbejderen er overført til ny LE på dette tidspunkt).

Når medarbejderne er overført skal du ind på ansættelsesforholdet og sætte feltet til ”Ja” og dette skal også godkendes af HR.

Det er også muligt at indlæse værdi ”Nej” til feltet via HDL – her kræves ikke godkendelse af HR. Husk at indlæse ”Ja” efter overførslen.

Denne vejledning indeholder følgende afsnit:

- A. Gennemfør en masseopdatering af ansættelsesforhold
- B. Håndter masseopdateringer

### B. Gennemfør en masseopdatering af ansættelsesforhold

1. Naviger til **Opret masseændring af ansættelsesforhold** under Min arbejdsstyrke – Hurtige handlinger

Sektion – Grundlæggende detaljer

2. Udfyld **Navn og Gældende dato**
  
3. Vælg den **handling** som passer til den masseopdatering som udføres.

Afhængig af hvilken handling der er valgt, kan der eventuelt også vælges en **handlingsårsag**. Hvis der er tale om en **Afdelingsændring**, kan der vælges ’Adm. Tjenestedsændring’, ’Delregnskabsændring’ eller ’Stedændring’. Dette afgør hvilke oplysninger, der efterfølgende skal opdateres via integrationerne.

STATENS HR

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Grundlæggende detaljer

Grundlæggende detaljer

\*Navn

Beskrivelse

\*Gældende dato 22-08-2022

\*Handling Afdelingsændring

Handlingsårsag Adm. tjenestedsændring

Adm. tjenestedsændring  
Delregnskabsændring  
Stedændring

Tilbage Næste Gem Afsend Annuller

4. Tryk 'Næste'

872

Sektion - Population

5. Klik på 'Vælg og tilføj'

The screenshot shows the 'Vælg og tilføj: Person' dialog box. It has a search section with fields for 'Navn' (Absence), 'HCM-ID.', 'CPR-nr.', and 'Lokation'. There are also dropdown menus for 'Afdeling' and 'Job'. Below the search section is a table of search results.

Navn	HCM-ID.	CPR-nr.	Afdeling	Lokation	Brugerpersontyp	Job	Status for ansættelsesfor
AbsenceEmploy...	8000006	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste..
AbsenceEmploy...	8000007	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste..
AbsenceEmploy...	8000008	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste..

6. Marker de medarbejdere, der skal med i processen

7. Klik 'Anvend' og herefter 'OK'

The screenshot shows the 'Opret masseændring af ansættelsesforhold: Population' screen. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Grundlæggende detaljer, 2. Population, 3. Ændringer, 4. Verificering, 5. Gennemgå. Below the progress bar is a table of selected persons.

Personnavn	HCM-ID.	CPR-nr.	Afdeling	Lokation	Persontype	Job	Status for ansættelsesfor
AbsenceEmployee, Testu...	8000008	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsy...
AbsenceEmployee, Testu...	8000007	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsy...
AbsenceEmployee, Testu...	8000006	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsy...

8. Tryk 'Næste'

Sektion - Ændringer

9. Registrer ændringer – bemærk at ændringerne vil gælde alle medarbejdere i populationen

STATENS HR

Grundlæggende detaljer Population Ændringer Verificering Gennemgå

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Ændringer

Tilbage Næste Gem Afsend Annuller

Detaljer om ansættelsesforhold

Persontype

Status for ansættelsesforhold

Jobdetaljer

Stilling

Job

Lønklasse

Afdeling

Ansættelsestype

Jobstatus

Lokationsdetaljer

Lokation

Bygning

Etage

Arbejder hjemme

10. Tryk 'Næste' for at registrere ændringer per medarbejder

## Sektion - Verificering

11. Verificer de ønskede ændringer

Development (DEV) - Systemnavn:HDSE-TEST (Klonet fra UAT d. 25-JUN-2021)

STATENS HR

Grundlæggende detaljer Population Ændringer Verificering Gennemgå

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Verificering

Tilbage Næste Gem Afsend Annuller

Vis Håndter i regneark Verificer ændringer Frigør

Medtag	Personnavn	HCM-ID.	Navn på ansættelsesforhold	Status	Starttid	Sluttid	Lokation	Bygning	Etage	Kv
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000006	Fuldmægtig	⚠			Landgreven 4			
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000008	Fuldmægtig	⚠			Landgreven 4			
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000007	Fuldmægtig	⚠			Landgreven 4			

12. Tryk 'Næste'

## Sektion - Gennemgå

13. Gennemgå opsummeringen af de registrerede oplysninger

Medtag	Personnavn	HCM-ID	Navn på ansættelsesforhold	Status	Handling	Handlingsårsag	Persontype		Status for ansættelsesforhold		Forretningsenhed	
							Aktuel værdi	Foreslået værdi	Aktuel værdi	Foreslået værdi	Aktuel værdi	Foreslået værdi
✓	AbsenceEmployee, Test...	8000006	Fuldmægtig	⚠	Lokationsskift	Medarbejder	Aktiv - Lønsy...	Økonomistyr...				
✓	AbsenceEmployee, Test...	8000008	Fuldmægtig	⚠	Lokationsskift	Medarbejder	Aktiv - Lønsy...	Økonomistyr...				
✓	AbsenceEmployee, Test...	8000007	Fuldmægtig	⚠	Lokationsskift	Medarbejder	Aktiv - Lønsy...	Økonomistyr...				

14. Tryk 'Afsend'

## C. Håndter masseopdateringer

15. Naviger til 'Håndter masseopdateringer' under Min arbejdsstyrke – Hurtige handlinger

16. Fremsøg den afsendte proces

Navn	Beskrivelse	Handling	Status	Initiativtager	Gældende dato	Procent Fuldfør	Total	Gennemført	Advarsel	Fejlet
Flytning_mellem_afde...		Lokationsskift	Fuldført med a...	Egon1 Larsen1	01-07-2021	100	3		3	
test		Afslut prøvetidsper...	Fuldført	Egon1 Larsen1	01-07-2021	100	1	1		

Ved fejl, klik på tallet under 'Fejlet' – Fejlberørte records vises

Ved advarsel, klik på tallet under 'Advarsel' – Records med advarsel vises