

## 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.

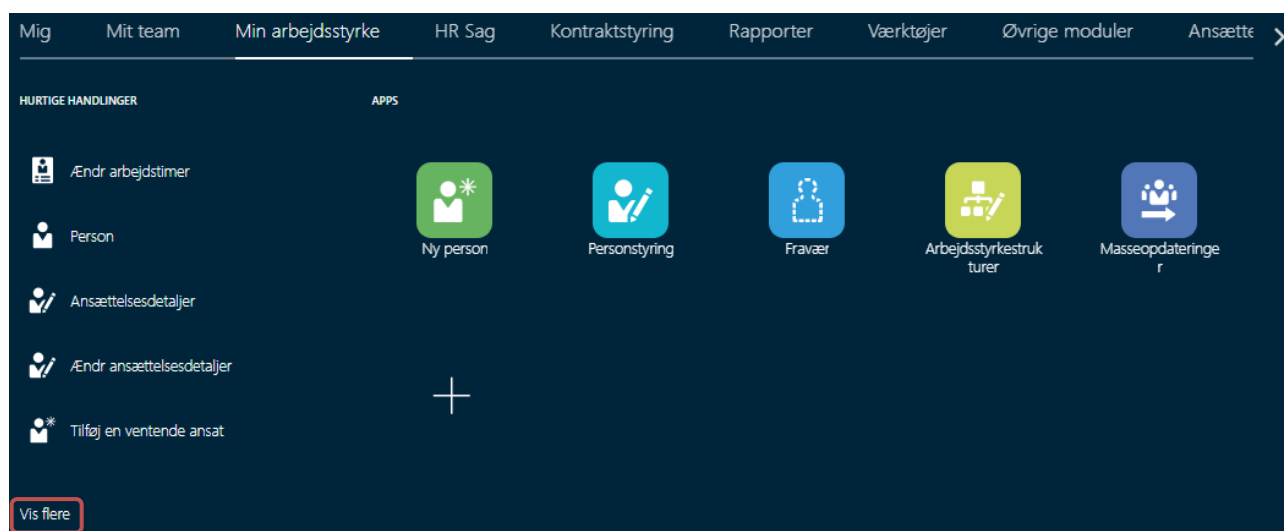
Afdelingen indeholder bl.a. felterne ”Delregnskab”, ”Navision dimension STED” og ”Administrativt tjenestested”, der som udgangspunkt er gældende for alle ansættelser placeret i den givne afdeling, medmindre en alternativ værdi er angivet på den enkelte ansættelse.

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 ansættelshistorikken 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.

## Lav en masseopdatering

1. Gå til fanen **Min arbejdsstyrke**
2. Klik på **Vis flere** under Hurtige handlinger



3. Klik på **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. Her er det vigtigt, at startdatoen for masseopdateringen er den samme startdato som ændringen på afdelingen. Det anbefales desuden 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 ansættelseshistorik. 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 Masseopdatering\_stedkoder\_afdeling Statens HR

Beskrivelse Der foretages masseopdatering for at ændre stedkoder på afdelingen Team Statens HR

\*Gældende dato 18-12-19

\*Handling Afslut prøvetidsperiode

Handlingsårsag Afslut prøvetidsperiode

Ansættelsesforhold med fremtidige ændringer

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

På næste skærbillede 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 søgeskærbilledet.

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”.

The screenshot shows the 'Avanceret søgning' (Advanced search) section with filters for Name, HCM-ID, CPR-nr., and Lokation. The 'Søgeresultater' (Search results) table is displayed below.

| Navn               | HCM-ID  | CPR-nr.     | Afdeling                           | Lokation          | Brugerpersontyp | 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...           |
| Henningesen, H...  | 2000101 |             | Team Statens HR-Løsninger - MOD... | Moderniserings... | Medarbejder     | Fuldmægtig    | Aktiv - Lønsyste...           |
| hgjhg, hgjgh       | 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.

The screenshot shows the 'Verificering' step of the mass update process. It features a table with columns for 'Medtag', 'Personnavn', 'HCM-ID', 'Navn på ansættelsesforhold', 'Status', 'Handling', 'Handlingsårsag', 'Persontype', 'Status for ansættelsesforhold', 'Forretningsenhed', and 'Forventet slutdato'. The table lists several employees with their current status and the planned action (e.g., 'Afslut prøvetidsperiode').

| 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-igenem-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. 01-02-2021, og handlingen var ” Afslut prøvetidsperiode”. Hvis der fx var ændret på afdelingens stedkode i dette tilfælde, ville ændringen også være overført til SLS for medarbejderen.

| Ansættelseshistorik <span style="float: right;">^</span> |                                 |
|--|---------------------------------|
| Afslut prøvetidsperiode                                  | Startdato 01-02-2021<br>Adjunkt |
| Synkronisering fra stilling                              | Startdato 01-01-2020<br>Adjunkt |
| Ændring af ansættelsesforhold                            | Startdato 18-12-2019<br>Adjunkt |
| Ansættelse   | Startdato 01-01-2018<br>Adjunkt |