



STATENS HR

Release note for 24A-M3

Frigivelsesdato: 12. juni 2024

Indhold

Generelt.....	2
Fratrædelse 3.0.....	2
Overførsel af skattekort til SLS ved tilbageførsel af fratrædelse.....	4
HR Sag.....	4
Nyt procesnavn "Tilkøb"	4
Rapportering.....	5
Medarbejderoversigt:.....	5
Medarbejderoversigt (fuldt udtræk):	5
Afdelingsoversigt:	5
Datakvalitetsrapport:	6
De seks rapporter der er indeholdt i Datakvalitetsrapporten.....	6
Bedre brugergrænseflade.....	7
Konverter ventende ansat, Tilføj ventende ansat, Rediger ventende ansat, Ændr ansættelsesforhold, Fratrædelse og Ændr ansættelsesforhold	7
Øvrige ændringer.....	10
TIN nummer.....	10

Dette dokument indeholder de relevante ændringer i funktionalitet, som der er lavet i Statens HR i forbindelse med den opdatering af løsningen, der blev gennemført d. 12. juni 2024.

Generelt

Fratrædelse 3.0

Fratrædelse 3.0 er en standard Oracle udvikling.

Den ændrede funktionalitet med Fratrædelse 3.0 vedrører primært arbejdsrelationer med flere ansættelsesforhold, i det både en fratrædelse og en afslut ansættelsesforhold nu skal foretages fra hurtighandlingen Fratrædelse.

En afslut ansættelsesforhold har hidtil været en handling under hurtighandlingen Ændr ansættelsesforhold, hvor denne handling kunne vælges, såfremt arbejdsrelationen havde flere ansættelsesforhold.

På samme måde skal både et tilbagetræk af fratrædelse og et tilbagetræk af afslut ansættelsesforhold også fremover foretages under hurtighandlingen Fratrædelse.

Når man under hurtighandlingen Fratrædelse fremsøger et ansættelsesforhold vil der være tilføjet et felt mere, end der hidtil har været. Feltet vil fremgå uanset om der kun er ét ansættelsesforhold eller flere, og man vil hurtigt kunne se, hvor vidt der kun er ét ansættelsesforhold eller flere.

Herunder er der fremsøgt et ansættelsesforhold for Birgitte Bladbede med stillingsbetegnelsen Adjunkt PH.d. På arbejdsrelationen er der kun dette ene ansættelsesforhold og man behøver ikke ændre noget.

The screenshot shows a web form for 'Afslut ansættelse' for Birgitte Bladbede. The main section is titled '1 Hvornår og hvorfor' and contains a warning message: 'Medarbejderen kan se sin fratrædelsesdetaljer, når fratrædelsestypen er Frivillig.' Below this are two date pickers: 'Hvornår er underretningsdatoen for fratrædelse?' (03-06-2024) and 'Hvornår træder fratrædelsen i kraft?' (03-06-2024). A red circle highlights the 'Hvad fratræder du?' section, which has three radio button options: 'Adjunkt PH.d.', 'Alle ansættelsesforhold i Økonomistyrelsen', and 'Adjunkt PH.d.'. The second option is selected. Below this is a dropdown menu for 'Hvorfor fratræder medarbejderen?' with the value 'Årsag skal ikke registreres (10)'. At the bottom of the form are two more sections: '2 Fratrædelsesinfo' and '3 Kommentar til godkender'.

Herunder er der fremsøgt et ansættelsesforhold for Birgitte Blomkål med stillingsbetegnelsen Specialkonsulent. På arbejdsrelationen er der to ansættelsesforhold og default vil valget stå ved alle ansættelsesforhold. Hvis man intet ændrer vil man derfor fratræde begge ansættelsesforhold, mens man skal vælge det specifikke ansættelsesforhold lige over, hvis det kun er det ene ansættelsesforhold, der skal fratrædes. Det vil være det ansættelsesforhold, der er fremsøgt, som vil fremgå lige over default valget Alle ansættelsesforhold.

Afslut ansættelse
Birgitte Blomkål

Gem Afsend

1 Hvornår og hvorfor

⚠ Medarbejderen kan se sin fratrædelsesdetaljer, når fratrædelsestypen er Frivillig.

*Hvornår er underretningsdatoen for fratrædelse?
03-06-2024

*Hvornår træder fratrædelsen i kraft??
03-06-2024

Hvad fratræder du?
 Specialkonsulent
 Alle ansættelsesforhold i Økonomistyrelsen
 Smed
 Specialkonsulent

*Hvorfor fratræder medarbejderen??
Aarsag skal ikke registreres (10)

Vis detaljer om ansættelsesforhold

Fortræt

2 Fratrædelsesinfo

3 Kommentar til godkender

Når man vælger at fratræde et specifikt ansættelsesforhold, vil næste skærbillede se ud som herunder. Valg af ansættelsesforhold (1) er flyttet og et nyt felt vises. Under Hvorfor fratræder medarbejderen? (2) er handlingen Afslut ansættelsesforhold valgt, og derunder ved Hvorfor fratræder "navn"? (3) skal man registrere afgangårsag.

Afslut ansættelse
Birgitte Blomkål

Gem Afsend

1 Hvornår og hvorfor

*Hvornår er underretningsdatoen for fratrædelse?
03-06-2024

*Hvornår træder fratrædelsen i kraft??
03-06-2024

Hvad fratræder du? **1.**
 Specialkonsulent
 Alle ansættelsesforhold i Økonomistyrelsen
 Smed
 Specialkonsulent

*Hvorfor fratræder medarbejderen?? **2.**
Afslut ansættelsesforhold

*Hvorfor fratræder Birgitte Blomkål? **3.**
Vælg en værdi

Vis detaljer om ansættelsesforhold

Fortræt

2 Fratrædelsesinfo

3 Kommentar til godkender

Den øvrige funktionalitet er uændret på nær en enkelt detalje.

- Fratrædelse
 - Ved en fratrædelse af en arbejdsrelation med **ét ansættelsesforhold** fratrædes medarbejderen uanset, om der findes fremtidige ændringer på medarbejderens ansættelsesforhold – **som i dag**
 - Ved en fratrædelse af en arbejdsrelation med **flere ansættelsesforhold** fratrædes alle ansættelsesforhold uanset, om der findes fremtidige ændringer på et eller flere ansættelsesforhold – **som i dag**

- Ved afslut/fratrædelse af et ansættelsesforhold og med **en fremtidig en ændring** kommer en advarsel op, at man først skal slette den/de fremtidige ændringer, inden man kan fratrage/afslutte ansættelsesforholdet – **som i dag**
- Ved afslut/fratrædelse af et ansættelsesforhold som er **primært** kommer en advarsel op, at man først skal flytte primærmarkeringen til et af de andre ansættelsesforhold under arbejdsrelationen – **flytning af primærmarkeringen sker i dag automatisk, men skal fremover flyttes manuelt inden fratrædelsen udføres.**
- Tilbagetræk af fratrædelse
 - Ved tilbagetræk af en fratrædelse af **en arbejdsrelation med ét ansættelsesforhold** genaktiveres arbejdsrelationen og ansættelsesforholdet – dog uden eventuelle tidligere fremtidige ændringer på medarbejderens ansættelsesforhold – **som i dag**
 - Ved tilbagetræk af en fratrædelse af **en arbejdsrelation med flere ansættelsesforhold** genaktiveres arbejdsrelationen og alle ansættelsesforholdene – dog uden eventuelle tidligere fremtidige ændringer på medarbejderens ansættelsesforhold – **som i dag**
 - Dvs. man kan ikke tilbagetrække fratrædelsen af et ansættelsesforhold, hvis fratrædelsen på arbejdsrelationen og alle ansættelsesforhold er udført samtidigt – **som i dag**
 - Ved tilbagetræk af **en fratrædelse/afslut ansættelsesforhold** genaktiveres ansættelsesforholdet, dog uden eventuelle tidligere fremtidige ændringer på medarbejderens ansættelsesforhold – **som i dag**

Overførsel af skattekort til SLS ved tilbageførsel af fratrædelse

Når der fremover tilbageføres en fratrædelse i SHR, vil dette medføre en overførsel af den eksisterende skattekortsværdi til SLS.

Det vil sikre en bedre proces end i dag, hvor SAM hidtil manuelt har håndteret et manuelt skift af skattekortet, fordi SLS automatisk ved fratrædelse ændrer til bikort. Når fratrædelsen tilbagetrækkes, vil det typisk være skattekortværdien fra SHR, der fortsat skal være gyldig.

Derfor er der etableret en integration, der fremadrettet håndterer denne problematik.

HR Sag

Nyt procesnavn "Tilkøb"

En ny proces "Tilkøb" er tilføjet listen i listen over processer. Den skal anvendes af de institutioner, som har tilkøbsydelse ved SAM og hvor der er indberettet på følgende kompensationsfelter:

- Tilkøb – Engangsydelser
- Tilkøb – Tidsregistrering/ferieafregning

* Kategori SLS-SAM – Kun for HR-administratorer

* Procesnavn

- Acontoudbetaling
- Ansættelse
- Ansættelsesændringer - nyt ansættelsesbrev/ændringsbrev
- Andre ansættelsesændringer – intet ansættelsesbrev/ændringsbrev
- Ferieafregning
- Organisatoriske ændringer i SLS
- PENSAB
- Skyldigt beløb
- Løngruppeskift på personniveau
- Standsping af løn
- Tilkøb
- Ikke angivet

Rapportering

Vi har foretaget forbedringer i tre eksisterende rapporter, og vi har udarbejdet version 1.0 af en datakvalitetsrapport, som er tiltænkt at blive anvendt af HR medarbejderen i arbejdet med at sikre så god en datakvalitet som muligt i Statens HR. Datakvalitetsrapporten er placeret under et nyt ikon "Datakvalitet, sikkerhed og revision" under fanen Rapporter.

Medarbejderoversigt:

Der har været nogle situationer, hvor enkelte medarbejdere har manglet i rapporten, og det er nu løst. Rapporten har fået forbedret det overordnede filter, så selvom en medarbejder skulle mangle en aktiv pkat (der er ikke lønsynkroniseret efter en ændring i HR Løn), vil de stadig komme med i rapporten. Endvidere har kolonnerne Job (stiko) og Job (stillingsbetegnelse) ændret navn til Stillingsbetegnelse (kode) og Stillingsbetegnelse, da feltet Job har ændret navn i brugergrænsefladen.

Medarbejderoversigt (fuldt udtræk):

Der har været nogle situationer, hvor enkelte medarbejdere har manglet i rapporten, og det er nu løst. Ud over de samme ændringer som i rapporten Medarbejderoversigt er det overordnede filter yderligere forbedret i denne rapport, så selvom en medarbejder skulle mangle en adresse, vil de stadig komme med i rapporten.

For begge rapporter gælder det, at der stadig kan forekomme dubletter i mindre omfang. Størstedelen af dubletterne skyldes at samme medarbejder har flere forskellige HCM-ID. I medarbejderoversigt (fuldt udtræk) har enkelte flere forskellige nationaliteter og enkelte har flere forskellige visa typer. Disse vil blive vist på to (eller flere) linjer. Endvidere er der nogle få medarbejdere med to aktive pkats, og disse bliver også vist på to linjer. Den sidste udfordring med flere aktive pkats undersøges p.t. af leverandøren og forventes at blive rettet op, når leverandøren har fundet en løsning, så kun den sidst registrerede pkat er aktiv.

Afdelingsoversigt:

Rapporten har fået ændret sin opbygning (teknisk), så dubletter på afdelinger ikke forekommer.

Datakvalitetsrapport:

Datakvalitetsrapporten er udarbejdet som et dashboard, hvor der i alt indgår seks forskellige rapporter. De seks rapporter/elementer er udvalgt på baggrund af de løbende support opgaver, som vi oplever i Serviceportalen og er årsag til dels dårlig datakvalitet, men også at andre funktioner i Statens HR ikke kan fungere, så længe disse data ikke er korrekte.

Det vil være en stor hjælp, hvis HR medarbejdere vil prøve at arbejde med datakvalitetsrapporten og i Serviceportalen komme med input til forbedringer af rapporten, så vi kan forbedre den bedst muligt i forhold til de behov, som I sidder med i hverdagen. Det kan både være forslag til de eksisterende elementer, som vi har udvalgt og medtaget i denne første version, men også forslag til yderligere elementer, som med fordel kan tilføjes.

De seks rapporter der er indeholdt i Datakvalitetsrapporten

1. Manglende stiko på ansættelse:

Rapporten viser alle de medarbejdere, hvor der er en tom eller bindestregsværdi i feltet "Job" (STIKO) på ansættelsesforholdet. På ansættelsesforholdet bør der altid være en rigtig værdi og ikke blot en bindestreg. Mange af ansættelserne har på ansættelsestidspunktet arvet den "Job" værdi, der er angivet på den stilling ansættelsen er placeret i, men dette er ikke hensigtsmæssigt, hvis værdien på stillingen er en bindestreg.

Potentielt set vil bindestregsværdien også være integreret til SLS, AD og Campus.

Løsningen vil derfor være at rette værdien i feltet "Job" på ansættelsesforhold til den korrekte værdi, hvilket også vil slå igennem til de andre systemer, såfremt den rette værdi ikke allerede står i disse. Vær opmærksom på, at rettelsen evt. skal laves i flere perioder.

2. Medarbejder med forkert værdi i b-nummer:

Rapporten viser medarbejdere, som har et b-nummer registreret i SHR, der kan give udfordringer i integrationen til Statens It's AD. Bemærk der er tale om generelle regler, og der ikke tages højde for evt. bevidste valg med at udfylde feltet med en værdi, der ikke matcher de gængse kriterier.

Løsningen vil være at undersøge, om der findes et korrekt b-nummer, og herefter tilrette værdien i feltet "Brugernavn" på ansættelsesforholdet til det korrekte b-nummer.

3. Medarbejdere uden e-mail på personen:

Rapporten viser alle medarbejdere, der mangler en primær e-mailadresse under deres kontaktoplysninger.

E-mail registreres både under kontaktoplysninger og på ansættelsesforholdet. Det er e-mailen under kontaktoplysninger, der er styrende for både integrationer til andre systemer, og ligeledes nødvendig for at en medarbejder kan logge på Statens HR.

Det anbefales derfor, at mailen på kontaktoplysningerne og e-mailfeltet på ansættelsesforholdet altid er udfyldt ens.

Løsningen er at åbne handlingen "Kontaktoplysninger" og udfylde den korrekte e-mail på de medarbejdere, der mangler denne registrering.

4. Medarbejdere uden leder:

Rapporten viser en oversigt over de medarbejdere, der ikke har en leder registreret på ansættelsesforholdet.

Typiske årsager til problemet vil være, at der for det enkelte ansættelsesforhold ikke er aktiveret stillingssynkronisering, eller at alle øvre stillinger er ubesatte.

5. Personer uden angivelse af køn:

Rapporten viser alle medarbejdere, der ikke har et køn angivet.

Mangel på køn kan medføre, at det ikke er muligt at gennemføre bestemte flows i fraværsregistreringer, da disse er bundet op på kønnet.

Problemet kan afhjælpes ved at åbne handlingen "Personlige detaljer" og angive det korrekte køn under "Demografisk info".

6. Stillingssynkronisering = nej:

Rapporten viser alle medarbejdere, der på ansættelsesforholdet har angivet, at stillingssynkronisering er inaktiveret. Dette er ikke en anbefalet praksis, da det kan medføre, at data på ansættelsesforholdet ikke er korrekt opdateret. Stillingssynkroniseringen sørger eksempelvis for, at det altid er den korrekte leder, der er angivet.

Løsningen vil være, at fremsøge det enkelte ansættelsesforhold og ændre værdien i "Synkroniser fra stilling" fra nej til ja.

Bedre brugergrænseflade

[Konverter ventende ansat](#), [Tilføj ventende ansat](#), [Rediger ventende ansat](#), [Ændr ansættelsesforhold](#), [Fratrædelse](#) og [Ændr ansættelsesforhold](#)

Bedre brugergrænseflade er iværksat med det formål at gøre Statens HR mere brugervenlig. Ændringerne er gennemført i et samarbejde med brugergruppen.

Ny funktionalitet

Autoudfyldt felt: I alle relevante flows hvor felterne 'Forventet slutdato' og 'Fastansat eller tidsbegrænset?' forekommer, er felterne sat op, så 'Fastansat eller tidsbegrænset?' automatisk udfyldes med 'Tidsbegrænset' såfremt der er tastet en dato i 'Forventet slutdato'.

Tilføj en ventende ansat

Gem Afsend Annuller

Forventet slutdato
30-06-24

*Stilling
Vælg en værdi

*Synkroniser fra stilling
Ja

*Stillingsbetegnelse (Stillingskode)
Vælg en værdi

Forretningstitel

Afdeling
Vælg en værdi

*Lokation
Vælg en værdi

Bygning

Etage

Kontornr.

*Ansættelsestype
Vælg en værdi

*Jobstatus
Vælg en værdi

Fastansat eller tidsbegrænset
Tidsbegrænset ansat

ØS

Alternativ stillingsbetegnelse

Alt. administrativt tjenestested

*Skatteoplysninger

*Pensionskasse

*Disco-kode

Alternativt delregnskab

Alternativt sted

Selvvalgt forhandlingsber. organisation

Seniorordning/Seniorbonus

Rejsekreditor

Beskæftigelsesordning

Ansættelsesform

Stillingsnummer

Skjult hurtighandling

Hurtighandlingen Forfrem er skjult under 'Min arbejdsstyrke' idet den ikke blev benyttet. Hvis en medarbejder skal forfremmes benyttes 'Ændr Ansættelsesforhold'.

Omdøbning

Feltet 'Job (Stillingskode)' er omdøbt til 'Stillingsbetegnelse (Stillingskode)' i alle flows.

I Hvordan og Hvorfor i flere flows er nogle felter omdøbt, for at ensrette sproget i løsningen.

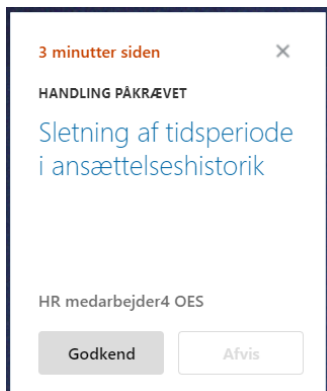
Under fratrædelse er feltet 'Tilbagekald brugeradgang fra SHR' omdøbt til det mere retvisende: 'Afslut brugerens adgang til SHR'. For at tydeliggøre at feltet udelukkende relaterer sig til brugerens adgang til Statens HR og ikke andre systemer.

Tilvalgsboksen 'Kommentarer og vedhæftninger' er omdøbt til 'Kommentar til godkender' for at tydeliggøre hvem kommentaren er til og feltet 'Vedhæftninger' er skjult i alle flows, da denne funktionalitet ikke blev benyttet.

Ændring af godkendelsesnotifikation

Godkendelsesnotifikationen ved sletning af en periode på et ansættelsesforhold er blevet ændret, så overskriften er mere retvisende. Tidligere stod der "Slet ansættelsesforhold for NAVN" hvilket kunne få brugeren til at tro, at man er ved at slette et helt ansættelsesforhold og ikke bare en periode. I overskriften står nu: "Sletning af tidsperiode i ansættelseshistorik". Derudover er der tilføjet teksten: "For at se præcis

hvilke data der slettes, kan man tjekke den pågældende periode i ansættelsehistorikken under Ansættelsesdetaljer"



Sletning af tidsperiode i ansættelsehistorik

Godkend Afvis Reservér

Administrer kompensation
Flora Scholl
Person Number 2043711
Effective 2024-05-22

For at se præcis hvilke data der slettes, kan man tjekke den pågældende periode i ansættelsehistorikken under Ansættelsesdetaljer

Medarbejderdetaljer

Handling	Administrer kompensation
Forretningsstitel	Fuldmægtig
Forretningsenhed	Økonomistyrelsen
Job	Fuldmægtig
Afdeling	Direktionen - MODST1
Lokation	Økonomistyrelsen
Leder	Testuser8000015 Direktør OES Linjeleder

Godkendere

[Vis detalje](#)

Tilføj ansættelsesforhold

Når der tilføjes et nyt ansættelsesforhold til en eksisterende medarbejder, vil en række felter i dette flow nu automatisk være nulstillet, når processen startes. Dette er en ændring fra tidligere, hvor flere felter var udfyldt med samme værdi som den eksisterende ansættelse, og medførte den risiko at fx lønnummeret ikke blev slettet på det nye ansættelsesforhold, som det burde.

Det drejer sig om felter, der som udgangspunkt ikke skal være udfyldt med samme værdier som det eksisterende ansættelsesforhold såsom lønnummer, stilling, arbejdstid m.v.

Øvrige ændringer

TIN nummer

Under kompensationselementet 'Udland' tilføjes to nye felter vedr. TIN nummer. TIN-nummer står for Tax Identification Number og er et identifikationsnummer, der udstedes af skattemyndighederne i det land, hvor medarbejderen er bosat.

1. I det første felt er det muligt at angive TIN nummeret.
2. I det andet felt er det muligt at angive, at TIN nummer skal fjernes (Hvis medarbejder er flyttet fra udland til Danmark) – Feltet er autoudfyldt med 'nej'

Plan
Øvrige oplysninger

*Indstilling
Udland

*Startdato
22-05-24

Slutdato
 Vedvarende

Ikrafttrædelsesdato skal kun udfyldes, hvis forskellig fra ovenstående startdato
dd-mm-yy

Udenlandsk medarbejder

Land

Adresse 1

Ingen dansk bopæl/hemmelig adresse (Fast felt = 99)

Angiv TIN nr. (taxpayer identification number) for medarbejdere bosat i udlandet

Fjern TIN nummer (Hvis medarbejder er flyttet fra udland til Danmark)

Færøsk løbenummer

Færøsk kommunekode