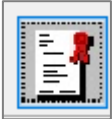
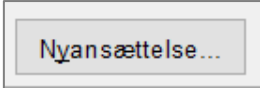
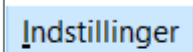
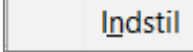
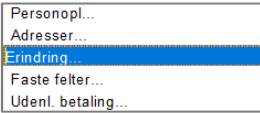
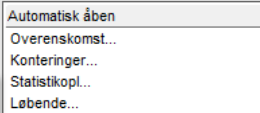


Funktionalitet	Brug af 'Indstillinger' i SLS i forbindelse med ansættelser
System	SLS
Opdateret	15-11-2023

For at lette arbejdsgange for de medarbejdere, der skal anvende SLS, er der via "Indstillinger" i "Nyansættelse" fleksible muligheder for at opsætte "et flow" af vinduer i tilknytning til nyansættelser og hermed åbne andre vinduer og indlægge egne betingelser.

I forbindelse med indrapportering af en "Nyansættelse", kan du indstille et forløb af vinduer, der automatisk "åbnes". Denne opsætning ligger på din egen bruger, kode og vil altid fremkomme, også selv om du indrapporterer fra en anden pc end din egen.

Dette forløb sikrer bl.a. at du i forbindelse med din indrapportering af nyansættelser ikke "glemmer" at indrapportere fx skattekort og konteringsoplysninger.

Trin	Forklaring	Navigation
Åben ansættelsesforhold	Klik på ' Ansættelsesforhold ' i første række under "Løn og pension".	
Vælg indstillinger	Klik på ' Nyansættelse ' under 'Grundoplysninger'. Klik ' Indstillinger ' og " Indstil " i øverst i menuen.	  
Valg af vinduer	Vælg nu de vinduer der skal åbnes automatisk i listen til venstre og tryk ' tilføj '. De vil være listet i højre side under 'Automatisk åben'.	 
<p>Husk at den rækkefølge som du ser i højre side, vil være i den rækkefølge vinduerne åbner i dit flow, dette kan du rette ved at klikke på 'fjern alle' og herefter tilføje vinduerne i den rækkefølge du ønsker de åbner.</p> <p>Når du har udfyldt den første på din liste og lukker dette vindue, vil nr. 2 på listen automatisk åbne etc.</p>		