

Ny version af Statens Lønløsning

Installation af ny SLS version den 28. maj 2020 og vigtig ændring til Brugerstyring Løn

Ny version af SLS 9.3

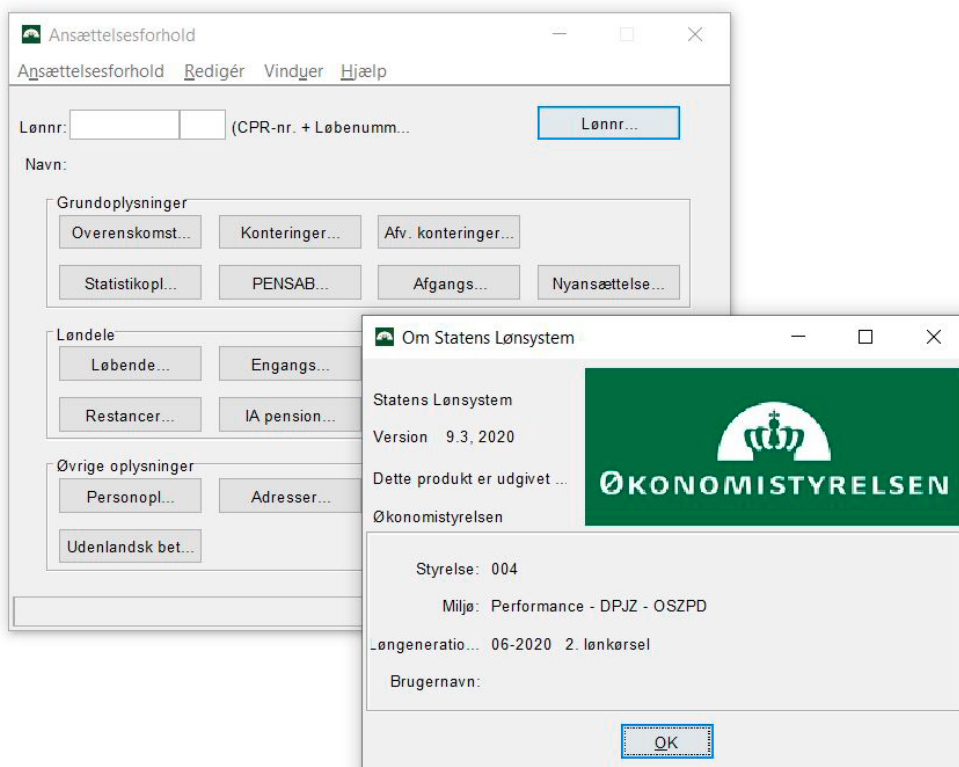
Torsdag d. 28. maj 2020 indkøres en ny version af SLS. Derfor vil SLS, HR-Løn og Statens Pensionssystem blive lukket for adgang kl. 14.00.

Systemerne forventes, at være tilgængelige fra fredag d. 29. maj 2020, kl. 8.00.

Den nye version indeholder primært ændringer af teknisk karakter, som brugere ikke vil opleve som ændringer i brugen af systemet.

Genvejstast ”Ctrl + O”

Der er dog en lille ændring i SLS-klienten, som kan hjælpe de brugere som arbejder i flere miljøer og derfor har installeret flere SLS-klienter til testbrug. Det kan fx være til Løntest eller webservice test. Brugeren kan nu hurtigt finde ud af hvilket miljø, der arbejdes i, ved at benytte genvejstasten ”Ctrl + O” som viser dialogen ”Om statens Lønssystem”

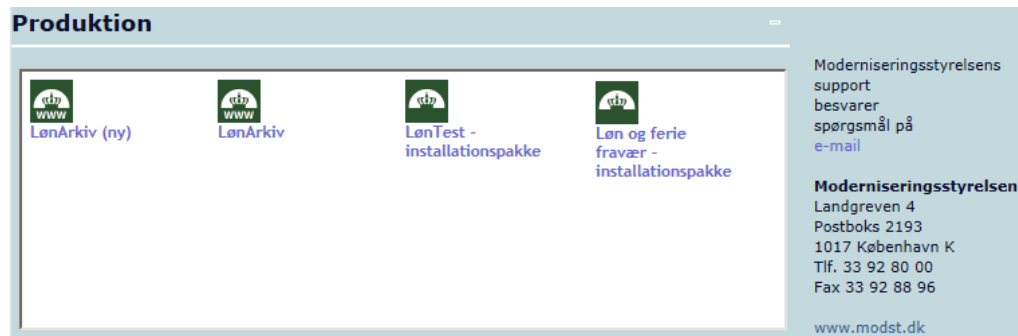


Installation via SLS-Portalen

Som ved de forrige versioner, skal SLS fremover installeres på pc'en.

Installationspakke er tilgængelig fra 28. maj kl. 15.00 og kan hentes fra SLS-Portalen: <https://sls.modst.dk/>

OBS: Brugeren vil blive advaret, hvis de bruger den gamle version.



- eller af jeres IT-enhed via "Filkassen". Hvem der skal installere pakken i din institution, afhænger af hvordan I har organiseret jer.

Når du trykker på installationspakken, vil du kunne køre installationen med det samme eller gemme den til senere evt. på et fælles drev (så andre kan installere derfra).

- installationspakken hentes lidt forskelligt afhængigt af browseren.

Installationen startes ved at klikke på "SLSKlient-Loen-og-ferie-fravaer.msi" og trykke på "Kør", "Next" og til sidst "Install".

OBS: Du kan ændre, hvor programmet placeres på pc'en, men vi anbefaler den forslåede.

Når programmet er installeret, er der oprettet et genvejs-ikon på skrivebordet, som også kan findes under "Start(Windows-ikonet nederst til venstre)"/"Alle programmer"/"SLS".

Installation via IT-enheden og software via "Filkassen"

I de institutioner, hvor det skal være en it-ansvarlig som installerer software på pc'en, kan installationspakken også hentes fra "filkassen". Læs mere om hvordan her: [Opdateringer og nyheder - filkassen](#)

Spørgsmål

Spørgsmål kan rettes til SAM's Servicedesk via Serviceportalen.

Ny version af Brugerstyring Løn 4.7

Brugerstyring Løn (BSL) er blevet opdateret med to nye funktioner, og små fejl rettelser.

Den første nye funktion er på webservice fanen, som handler om oprettelse og vedligeholdelse af kontaktoplysninger på de systemer og firmaer som benytter webservices til integration til SLS. Og om mailen der sendes i den forbindelse.

Den anden nye funktion er muligheder for at masse kopiere en brugers profil ud til mange andre brugere på en gang.

Webservice - vedligeholdelse af kontaktoplysninger til 3.parts leverandør

De institutioner som har webservice integration til Statens Lønssystem (SLS), vil fremover blive adviseret via mail (se næste afsnit), om at vedligeholde kontaktoplysninger til institutionens it-afdeling og leverandør oplysninger vedr. de 3. parts systemer som sender og henter data fra SLS, da kan fx være tidsregistrerings systemer. Dialogen til vedligeholdelse af disse oplysninger er vist nedenfor.

Bemærk: Brugerkodens kontaktperson SKAL tilhøre en medarbejder og en mail-adresse, som er tilknyttet institutionen, og må ikke være en leverandør.

Brugere	Dataområder	<u>Webservice</u>	Historik								
Bruger og kontakt i institutionen: <table border="1"> <tr> <td>Brugernavn</td> <td>Indgang</td> </tr> <tr> <td>SQW</td> <td>Webservice Test (fiktiv)</td> </tr> <tr> <td>Kontaktperson navn *</td> <td>Adgangskode e-mail *</td> </tr> <tr> <td>Lau Test</td> <td></td> </tr> </table>				Brugernavn	Indgang	SQW	Webservice Test (fiktiv)	Kontaktperson navn *	Adgangskode e-mail *	Lau Test	
Brugernavn	Indgang										
SQW	Webservice Test (fiktiv)										
Kontaktperson navn *	Adgangskode e-mail *										
Lau Test											
Institutionens IT-afdeling: <table border="1"> <tr> <td>Telefon</td> <td>E-mail *</td> </tr> <tr> <td>25555555</td> <td></td> </tr> </table>				Telefon	E-mail *	25555555					
Telefon	E-mail *										
25555555											
System: <table border="1"> <tr> <td>Navn *</td> </tr> <tr> <td>Tidsregistreringssystem 3.part</td> </tr> <tr> <td>Beskrivelse</td> </tr> <tr> <td>Systembeskrivelse af blablabla blablablablabla blablabla blablabla blablabla blablabla ...</td> </tr> <tr> <td>Bemærkning</td> </tr> <tr> <td>Cert udløber 20.02.21</td> </tr> </table>				Navn *	Tidsregistreringssystem 3.part	Beskrivelse	Systembeskrivelse af blablabla blablablablabla blablabla blablabla blablabla blablabla ...	Bemærkning	Cert udløber 20.02.21		
Navn *											
Tidsregistreringssystem 3.part											
Beskrivelse											
Systembeskrivelse af blablabla blablablablabla blablabla blablabla blablabla blablabla ...											
Bemærkning											
Cert udløber 20.02.21											
Kontakt(er) hos leverandør: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>Telefon</th> <th>E-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Per</td> <td>23456789</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Navn	Telefon	E-mail	Per	23456789			
Navn	Telefon	E-mail									
Per	23456789										

Mail til vedligeholdelse af webservice kontaktoplysninger

Der vil hver mandag blive udsendt mail til alle institutioner, som ikke har opdateret kontakt oplysninger på webservice-fanen indenfor det sidste ½ år. I første omgang vil alle som benytter webservice få mailen, da kontakt felterne er tomme.

Mailen indeholder oplysninger om opgaven, og hvem den er tilsendt:

”Brugeradministrator bør sikre sig, at oplysninger og kontaktpersoner på Webservice-fanen er opdateret og godkende disse oplysninger via knappen nederst på siden i ”Brugerstyring Løn”.

Følgende parter vil modtage mailen:

Brugeradministrator(er), Kontrollant, Webservice brugers kontaktperson i institutionen og Leverandør kontaktperson(er), som står for integrationen til SLS.

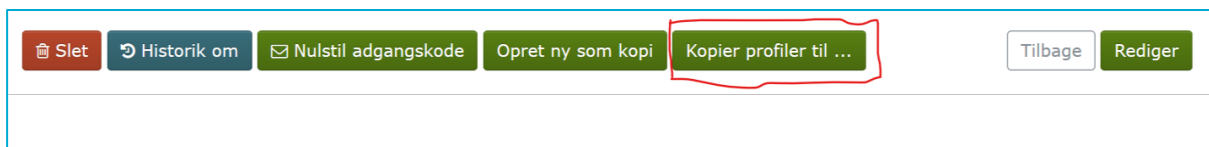
Vigtigt: Der vil generelt være en start opgave i at få opdateret kontaktoplysninger efter 28. maj. Da Bruger administratoren i BSL sjældent kender firmaet og systemet bag til webservice integrationen.

Ny masse kopi funktion: ”Kopier profiler til ...”

Det er nu muligt, at kopiere én brugers profil ud til mange brugere på en gang.

Vigtigt: Det er en nem måde at vedligeholde mange brugere på en gang. Men det er vigtigt at forstå, at alle brugerne samtidig får slettet den profil de havde i forvejen, så funktionen skal bruges med omtanke.

Åbn den bruger vis profil du gerne vil kopiere, og tryk på knappen ”Kopier profiler til ...” nederst i vinduet.



I dialogen udvælges nu de brugere, som profilen skal kopieres ud til. Der er muligt at filtrere listen via dropdown-knappen ”Suppl.oplysninger”.

Udsøg og vælg brugere til kopiering

Suppl. oplysning ▾ (Del af) brugernavn eller navn Søg Nulstil

Q 6 bruger(e) fundet

<input type="checkbox"/>	Brugernavn	Navn	Suppl. oplysning	Kopi Status
<input type="checkbox"/>	SQS4		Test	
<input type="checkbox"/>	SQS8		Test liste	
<input type="checkbox"/>	SQSF			
<input type="checkbox"/>	SQSG			
<input type="checkbox"/>	SQSK		Bruger	
<input type="checkbox"/>	SQSQ			

Forekomster pr. side: 10 ▾