

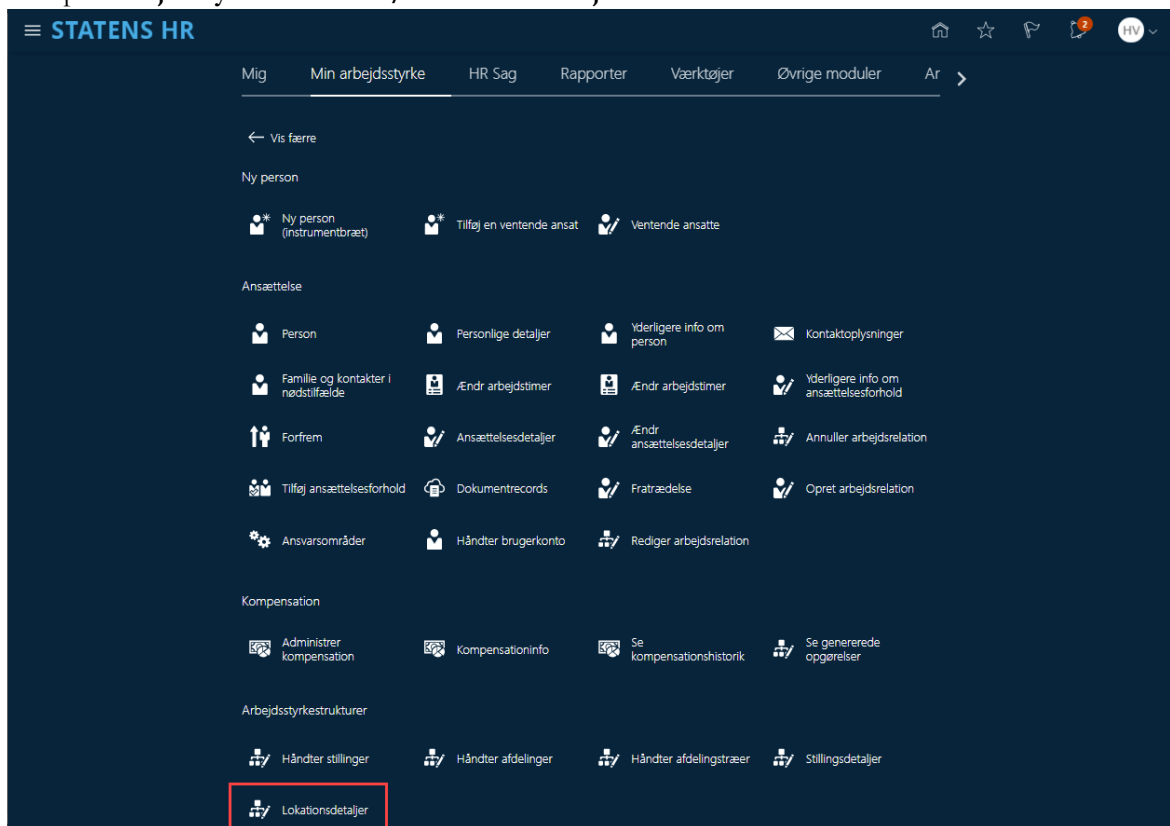
## Opret og opdatér institutionens lokationer

Institutionens lokationer vedligeholdes under lokationsdetaljer. Her kan Lokal Administrator oprette nye lokationer for institutionen. Lokation kan også rettes eller opdateres (Opdatering er med dato styring).

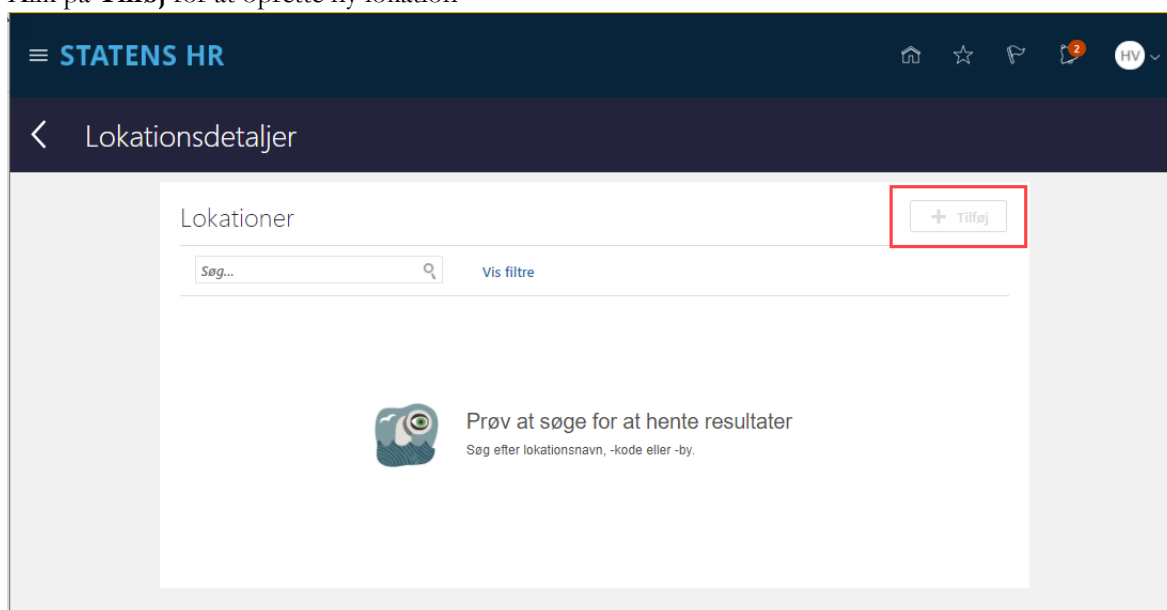
- A. Opret Lokation
- B. Opdatér eller ret lokation

### A. Opret Lokation

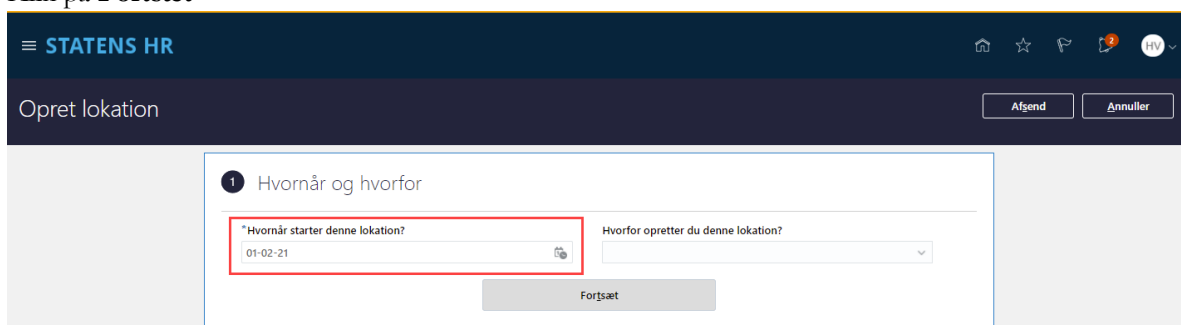
1. Naviger til **Min arbejdsstyrke**
2. Klik på **Vis flere**
3. Klik på **Arbejdsstyrkestrukturer/Lokationsdetaljer**



4. Klik på **Tilføj** for at oprette ny lokation



5. Angiv dato for hvornår lokationen skal oprettes fra.
6. Klik på **Fortsæt**



7. Angiv oplysninger for detaljer for lokationen

## 2 Lokationsdetaljer

*Lokationssæt Kursusstyrelsen	Lagerorganisation
*Navn Kursusstyrelsen Frederiksholms Kanal	P-nummer 1018606476
*Kode Kursusstyrelsen_Frederiksholms_Kanal	Kommunekode København
*Status Aktiv	Kontekstværdi

Beskrivelse

Lokation for kursusstyrelsen på Frederiksholm Kanal

Vedhæftninger

Træk filer hertil, eller klik for at tilføje en vedhæftning

Fortset

Angiv **lokationssæt** (Vælg Institutionens lokationssæt)

Angiv **Navn** på Lokationen

Angiv **Kode** for lokationen (Internt system navn, som ikke kan ændres, efter oprettelse)

Angiv **Status** (Aktiv/inaktiv) for lokationen

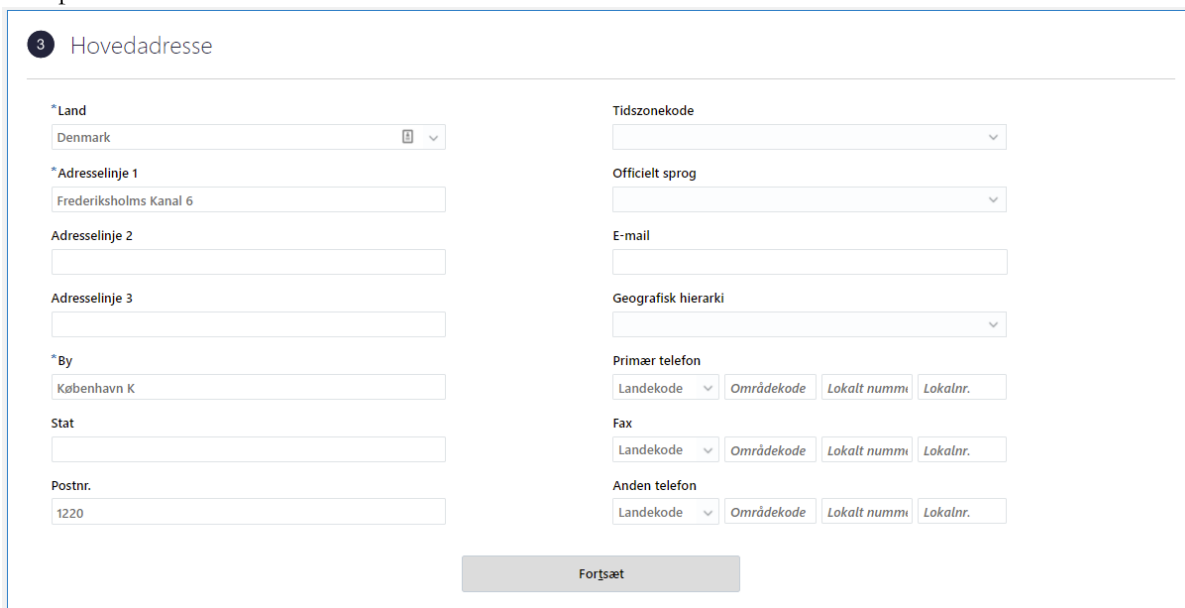
Angiv evt. **P-nummer** for lokationen

Angiv evt **Komunekode**

Angiv evt en **Beskrivelse**

**Vedhæft** evt dokumenter

## 8. Klik på **Fortsæt**

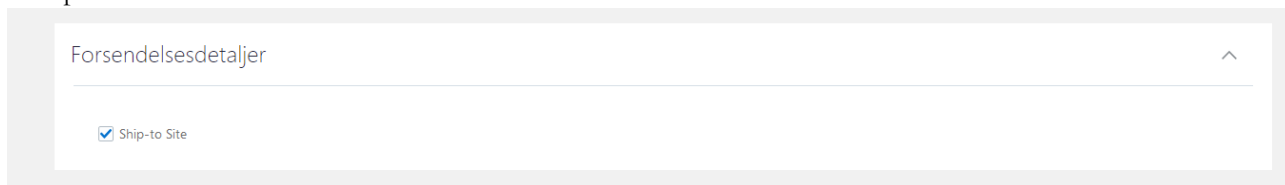


Angiv **Land**

Angiv **Adresse** (minimum **Adresselinje1, By, Postnr.**)

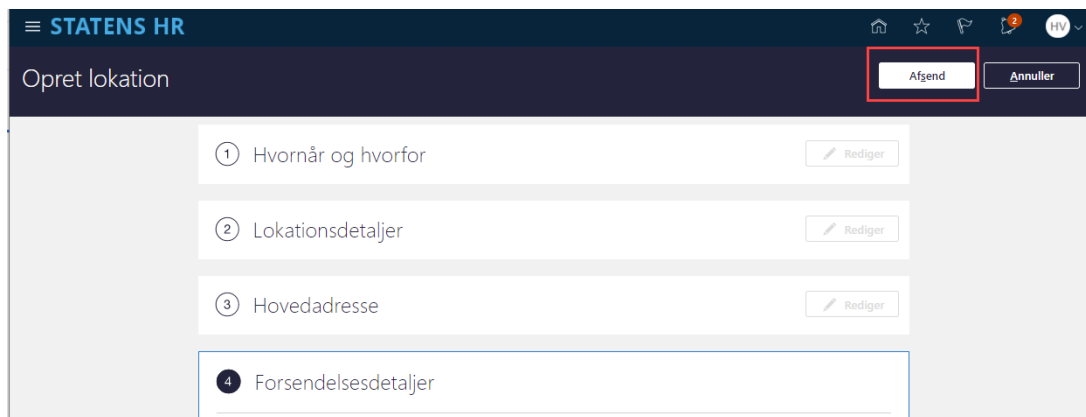
Angiv eventuel mailadresse, telefon fax

## 9. Klik på **Fortsæt**



Forsendelsesdetaljer er ikke obligatoriske at benytte. Du kan lade default-værdien stå.

## 10. Klik **Afsend**

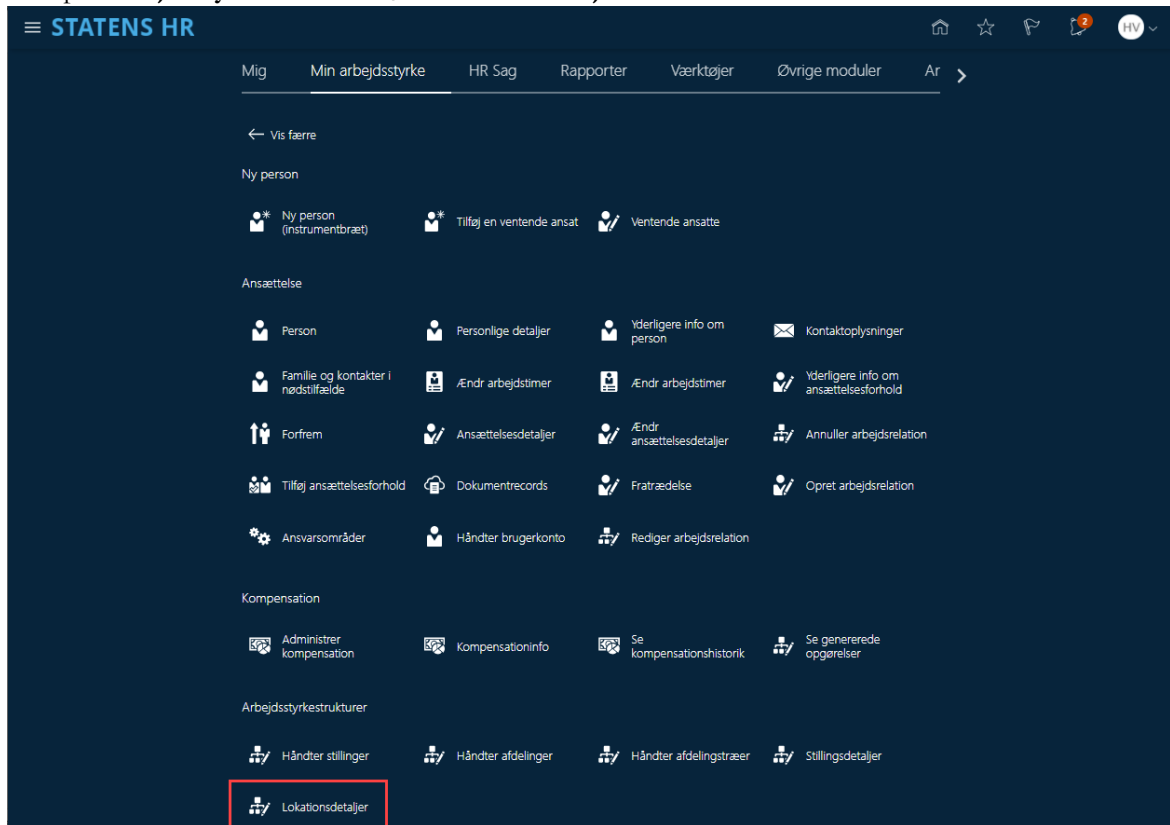


Herefter er lokationen oprettet. Kontroller evt. lokationen ved at fremsøge den.

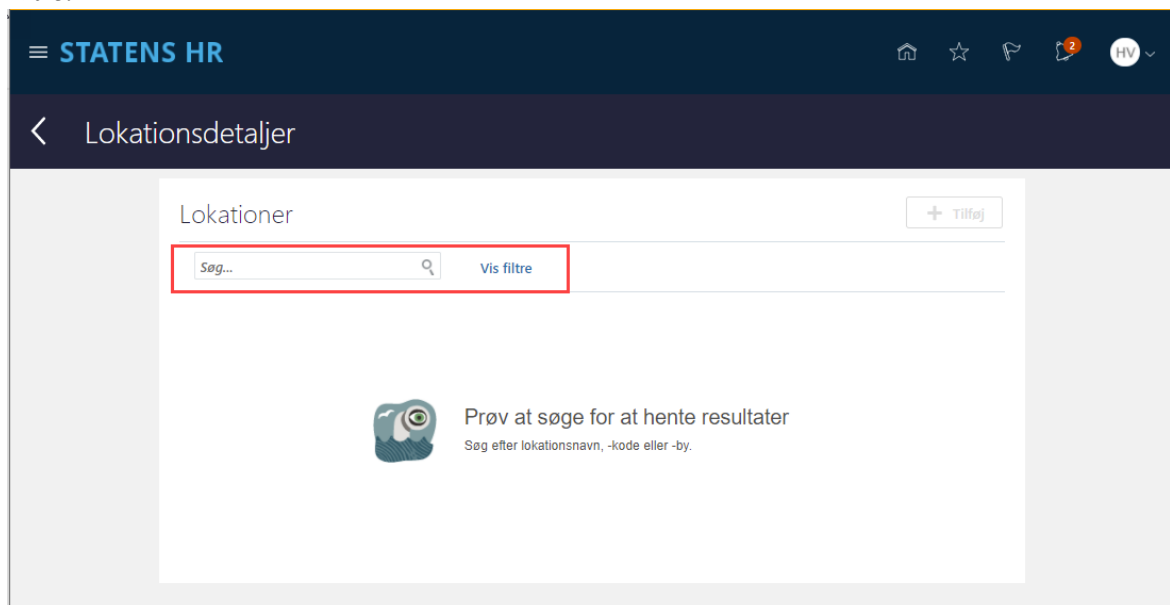
*Når alle tvungne felter er udfyldte, er det også muligt at vælge "Gem og luk", hvis man har brug for at afbryde oprettelsen for at genoptage den senere. Den gemte proces kan derefter fremfindes under "Ting at afslutte" eller i arbejdslisten, hvorefter man kan færdigudfylde oprettelsen.*

## B. Opmåler eller ret lokation

1. Naviger til **Min arbejdsstyrke**
2. Klik på **Vis flere**
3. Klik på **Arbejdsstyrkestrukturer/Lokationsdetaljer**



4. Du kan søge efter lokationsnavn, -kode eller -by i søgefeltet eller åbne søgefiltre ved at klikke på **Vis filtre**.



5. Angiv søgeoplysninger i filtre

UAT environment(UAT) - Systemnavn:HDSE-DEV1 (Klonet fra PROD d. 18-DEC-2020)

**STATENS HR**

Home Star Flag Notification 2 HV

## < Lokationsdetaljer

### Lokationer + Tilføj

Søg... Skjul filtre

Gemt søgning

Aktive lokationer pr. i d: Gem

Filtre Nulstil ⚙

Udvid alle | Skjul alle

^ Gældende pr. den \*

04-02-2 📅 - dd-mm-åå 📅 OK

^ Status Ryd

Aktiv  
 Inaktiv

^ Lokationsnavn \*\*

🔍

^ Lokationskode \*\*

🔍

^ City \*\*

🔍

^ Postnr. \*\*

🔍

^ Country

⌵

^ Lokationssæt

⌵

Prøv at søge for at hente resultater  
Søg efter lokationsnavn, -kode eller -by.

[Webtilgængelighedserklæring](#)

6. Vælg hvilken lokation du ønsker at opdatere/rette. Klik på Navnet

The screenshot shows the 'Lokationer' page in the STATENS HR system. The page has a dark blue header with the logo and navigation icons. Below the header, there is a search bar and a list of filters. The main content area displays a table of locations. The first location is 'Kursusstyrelsen Frederiksholm Kanal' with the address 'Frederiksholms Kanal 6, KØBENHAVN K 1220, DANMARK'. The status is 'Aktiv'. The table also shows other locations like 'Kursusstyrelsen\_CheckpointAlfa\_Matadorvej88' and 'Kursusstyrelsen\_Paradisøblevej 111'.

7. Klik på Handlinger og vælg om du vil Opdatere, rette eller duplikerer lokationen

The screenshot shows the details page for 'Kursusstyrelsen Frederiksholm Kanal'. The page has a dark blue header with the logo and navigation icons. Below the header, there is a search bar and a list of filters. The main content area displays a table of location details. The 'Handlinger' menu is highlighted, showing options for 'Opdater', 'Ret', and 'Dupliker'. The table also shows other details like 'Gældende dato', 'Status', 'Lokationssæt', 'P-nummer', 'Navn', 'Kommunekode', 'Kode', 'Kontekstværdi', 'Beskrivelse', and 'Vedhæftninger'.

Opdatering er en dato styret ændring til lokationen (vedligehold af historik på ændringerne til lokationen)  
Rettelse er en ændring til den gældende aktive lokation  
Duplikere kan anvendes til at præ-udfylde en ny lokation, med samme data, som den lokation du duplikerer.