

Release

Y22Q2



RELEASE
NOTES

ASPECT4

HRM

ASPECT4 HRM Y22Q2

Indhold

ASPECT4 HRM Release Y22Q2 indeholder blandt andet en funktion til tildeling af ferie til elever, mulighed for at "kalde op" til FeriepengetInfo og hente anmodede feriedage og penge direkte ind i en posteringsindtastning, forbedrede mulighed for "robotter" i stedet for det manuelle tastearbejde, Tutorials (e-learning) og attachments.

Appl.	Beskrivelse
0117	<p>Tutorials til interaktiv e-learning</p> <p>Fra nye kunder og nye brugere hos eksisterende kunder hører vi ofte, at det kan være svært at komme i gang med at bruge ASPECT4.</p> <p>Selvom det via F1 er muligt at finde beskrivelser af alle applikationer, alle beregningsregler, alle felter på stamkortet og meget mere, mangler nye brugere et overblik over systemet.</p> <p>Med tutorials har vi gjort det muligt at skabe dette overblik.</p> <p>Funktionen tutorials er udviklet til Y22Q2. Indtil videre udvikles nye tutorials af EG konsulenter. I første version har hver brancheløsning samt Finance og HRM udviklet minimum 2 tutorials.</p> <p>Hvis det viser sig at være en succes, vil der i de efterfølgende releases blive udviklet flere. Og der vil muligvis komme forbedringer til værktøjet.</p> <p>Det er vigtigt at pointere, at filmene og vejledningerne er generelle. Det vil sige, det er "hovedvejene" der vises/er beskrevet. Eventuelle kundespecifikke specialtilretninger indgår ikke i tutorials.</p> <p>Ligeledes er det vigtigt at pointere, at tutorials kan ikke erstatte konsulentassistancen til igangsætning/omlægning af ASPECT4 HRM.</p> <p>I en tutorials vil brugeren via videoer eller beskrivelser få en forståelse af de enkelte områder.</p>

Eksempelvis har vi i HRM lavet en tutorial, der beskriver, hvilke steps man skal/kan komme igennem i forbindelse med en lønberegning:



Når filmen er afspillet, kan applikationen kaldes, og brugerne kan afprøve de funktioner, de lige har hørt om i filmen.

I stedet for en film, vil det andre steder give bedre mening at den nye bruger bliver guidet hen til et afsnit i generelt register eller en relevant hjælpebeskrivelse i ASPECT4. Endvidere er der mulighed for at linke til en PDF eller et word dokument.

0163

Robotter

Med robotter kan slutbrugeren optage manuelle tastetryk og senere afvikle sekvenserne i ASPECT4 igen og igen.

- Robotter kan anvendes til at forenkle komplekse opgaver.
- Robotter kan importere data fra EXCEL regneark. Og dermed udføre masseændringer.

Da robotter udfører præcis samme handling, som brugeren oprindeligt har optaget, kan robotter være med til at undgå fejl, da samme handling udføres på præcis samme måde hver gang.

Modsat betyder dette også, at samme robot eksempelvis ikke både kan lave oprettelser og ændringer (dette vil kræve to forskellige robotter).

Forenkling af komplekse opgaver

Robotter kan afvikle flere applikationer efter hinanden.

Man kunne således forestille sig en robot, der omfatter alle applikationer, man skal ind i, når en timelønnet medarbejder skal oprettes. Og en anden robot til oprettelse af funktionærer.

I begge robotter vil man i 'Vedligehold medarbejderstamkort' (5120) nøjes med at "pege" de vigtigste felter ud (forudsat at indholdet i de andre felter kan kopieres fra en anden medarbejder/medarbejder nr. 0).

Hvis der på de timelønnede altid skal oprettes en personlig sats, "peges" lønartsnummer og sats felterne ud i 'Vedligehold satser' (5121).

I robotten til funktionæroprettelse vil man i 'Vedligehold automatiske poster' (5122) 'pege' lønartsnummer (f.eks. 2510 månedsløn) og beløb ud.

I applikationen 'Robotter' vil man efterfølgende kunne lave fine overskrifter (laves som prompt grupper under punktet 'Parametre').

Eksempel på en robot, der samler felter fra 2 applikationer:

The screenshot shows a web browser window with the URL 'EG Danmark' and the page title 'Indtastning af parametre for robotten Medarbejderoprettelse'. The interface is divided into several sections. At the top, there is a navigation bar with 'STARTSIDE', 'LINKS PR. FUNKTION', 'LINKS PR. KATEGORI', 'CROSSWORK', and 'SENEST AIVENDETE'. Below this is a toolbar with 'Annuller', 'Godkend', 'Send i jobks', and 'Infoboard'. The main content area is titled 'Indtastning af parametre for robotten Medarbejderoprettelse' and is divided into four columns: 'Medarbejder informationer', 'Bankinformationer', 'Ansættelsesdato', and 'Månedsløn'. Each column contains input fields for various parameters like 'MEDARBEJDERNUMMER', 'BANK REG-NR', 'ANSAT PR', 'BELØB', 'BASISNUMMER', 'KONTONUMMER', 'NAVN', 'GADE', 'BY', and 'CPR-NUMMER'.

Og sådan kunne man tilføje endnu flere applikationer...

Under punktet 'Avanceret' kan man lave en lille robot applikation, som brugerne (der har tilladelse til denne) kan kalde.

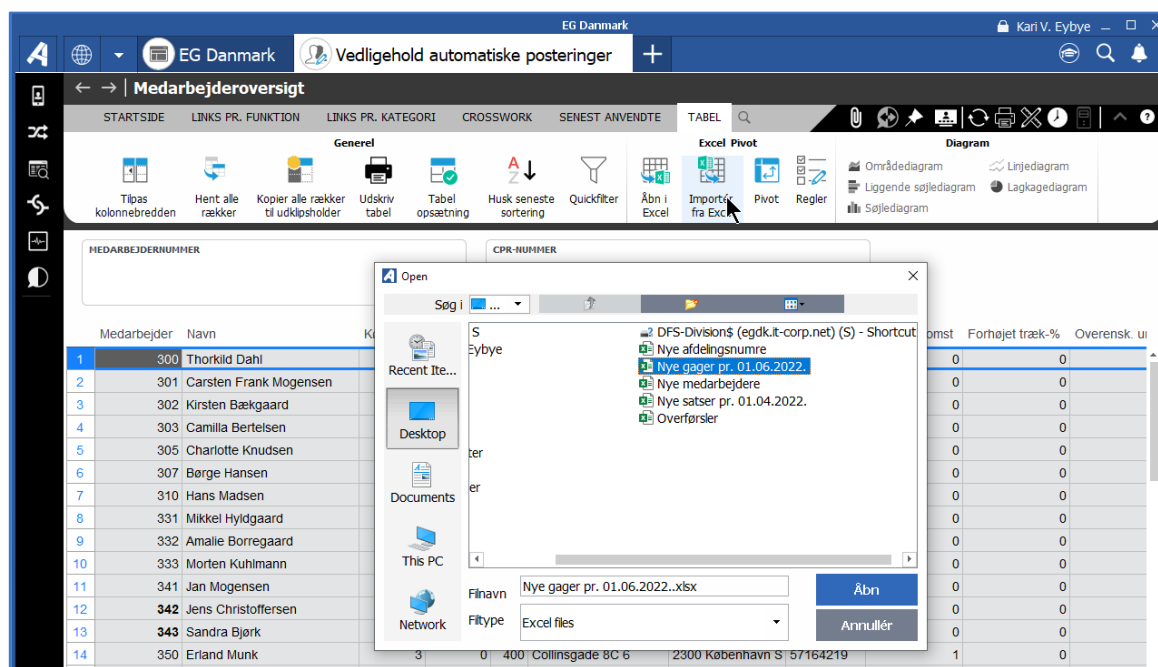
Under tutorials findes en video sekvens, der viser, hvordan man bygger en sådan robot.

Robotter kan importere data fra EXCEL regneark

Robotter kan med stor fordel også anvendes til masseændringer. Dette kunne f.eks. være registrering af nye satser efter en overenskomstforhandling eller i forbindelse med masseændringer af stamoplysninger.

Når robotten er optaget vælges 'EXCEL profil' (under 'Avanceret'). Herefter vælges 'Dan ABC Profil'. Her defineres, hvilken kolonne i regnearket robotten skal hente data fra til hver af de felter, der er "peget" ud.

I eksemplet her skal robotten importere til 'Vedligehold automatiske posteringer' (5122). Det betyder, at der i applikationen øverst optræder et nyt ikon til import fra Excel: Eksempel:



I afsnit 0AB4 'Opsæt til indlæsning af Excel til Client via ABC' skal være angivet, hvilken applikation, robotten skal importere til.

I ovenstående eksempel vil det se sådan ud:

The screenshot shows the EG Denmark web application interface. The top navigation bar includes the EG logo and the text 'EG Danmark'. Below this, there are navigation tabs: 'STARTSIDE', 'LINKS PR. FUNKTION', 'LINKS PR. KATEGORI', and 'SENEST ANVENDETE'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Ændring', contains a list of configuration items: 'AFSNIT' (0AB4), 'KONCERN' (1), 'FIRMA' (1), 'APPLIKATION' (5122), and 'LØBENR' (0). The right column, titled 'Opsæt til indlæsning af Excel til Client via ABC', contains a form with the following fields: 'Oplysninger' (ABC PROFILE: NYEGAGER), 'DOKUMENTDESTINATIONEN' (ROBOT), 'PROGRAM+TABELNAVN', and 'FUNKTIONSGRUPPE'.

Hvis der opstår fejl, når robotten afvikles, vil det (via EEM) være muligt at få tilsendt en mail, der f.eks. fortæller, hvorfor robotten fejler.

Allerede i release 7 var det muligt at bygge robotter.

Fra Y22Q2 er robotter blevet udbygget og forbedret. Det er bl.a. blevet muligt at oprette satser, automatiske posteringer mv. pr. igangsætningsdato.

Oprettelse af robotter

Robotter oprettes og afprøves i applikation 'Robotter' (0163):

K	Firma	Lager	Robot	Beskrivelse	Status	Assisteret	Applikationer	Log niveau	Kommentar	Autorisationsappl.	Ejer	Rolle	Standa
1	Alle	Alle	Alle	MEDARB Skabelon til medarbejderoprettelse	30	<input type="checkbox"/>	5120	Hoved			Personlig		<input type="checkbox"/>
2	Alle	Alle	Alle	NYEGAGER Gagestigninger	30	<input type="checkbox"/>	5122	Hoved			Personlig		<input type="checkbox"/>
3	Alle	Alle	Alle	NYMEDARB Skabelon til funktionærer	30	<input type="checkbox"/>	5120,5122	Hoved og detail			Personlig		<input type="checkbox"/>
4	Alle	Alle	Alle	RETAFD /Ændring af afdelingsnumre	30	<input type="checkbox"/>	5120	Hoved og detail			Personlig		<input type="checkbox"/>

Når man vælger 'opret', starter man med at give robotten et unikt navn, applikationsnummeret angives og robotten får en sigende beskrivelse.

Herefter 'peges' de enkelte felter ud. Når optagelsen er færdig, lukkes applikationen og robotten gemmes.

Hvis der laves fejl i forbindelse med optagelse af en robot, kan det være en god ide at optage robotten om.

Klik på ikonet 'Kør' for at teste om robotten virker efter hensigten.

0261

Attachment (vedhæftninger)

For at kunne oprette en ny medarbejder kræves en ansættelseskontrakt i mere eller mindre formel form.

For at kunne udregne og udbetale en korrekt løn til den enkelte medarbejder, er det ligeledes nødvendigt at have nogle informationer tilgængelig.

Her taler vi typisk om dokumenter, som er udarbejdet af andre personer.

Et eksempel er at kun medarbejdere, der har lavet en skriftlig aftale med deres leder, har ret til at få overført feriedage.

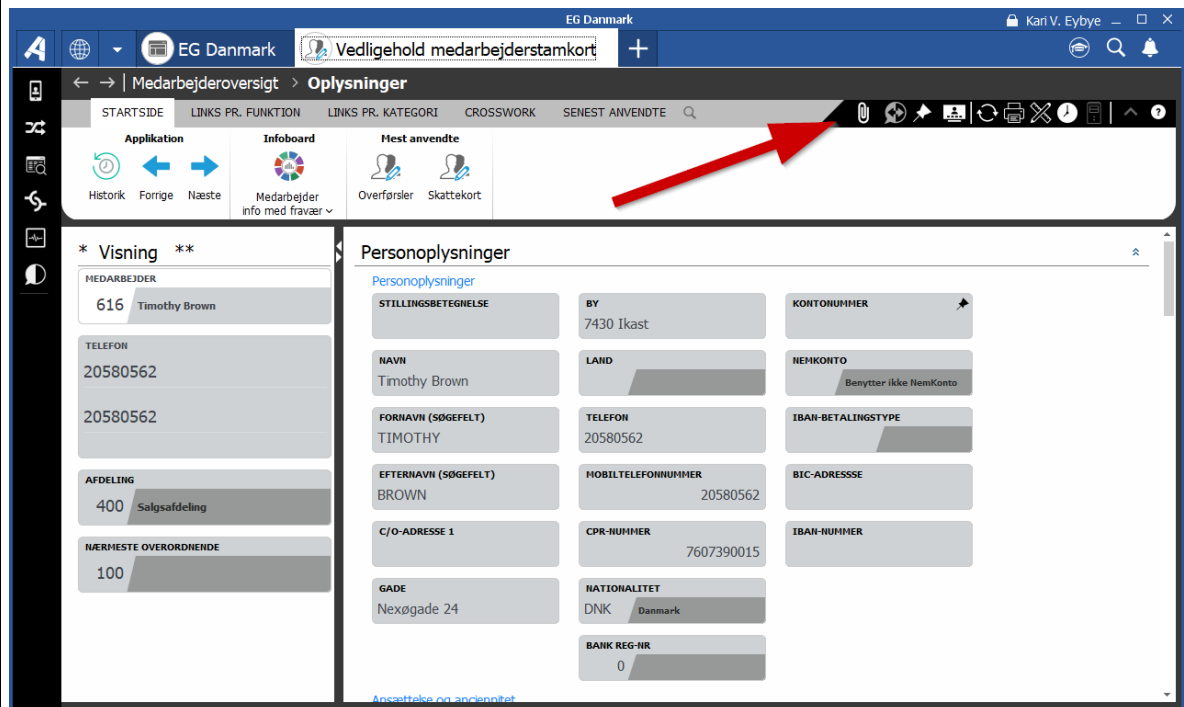
Sådanne dokumenter ligger typisk i en folder på et fælles drev/i et eksternt arkiv, som man skal slå op i, når man skal bruge informationen.

Allerede i release 7 introducerede vi i ASPECT4 attachments. Med attachments menes, at man på den enkelte medarbejder på en let måde kan "vedhæfte" et eller flere dokumenter.

Disse dokumenter kan være lavet i f.eks. word eller excel. Det kan også være billeder, pdf-dokumenter og desuden også emails.

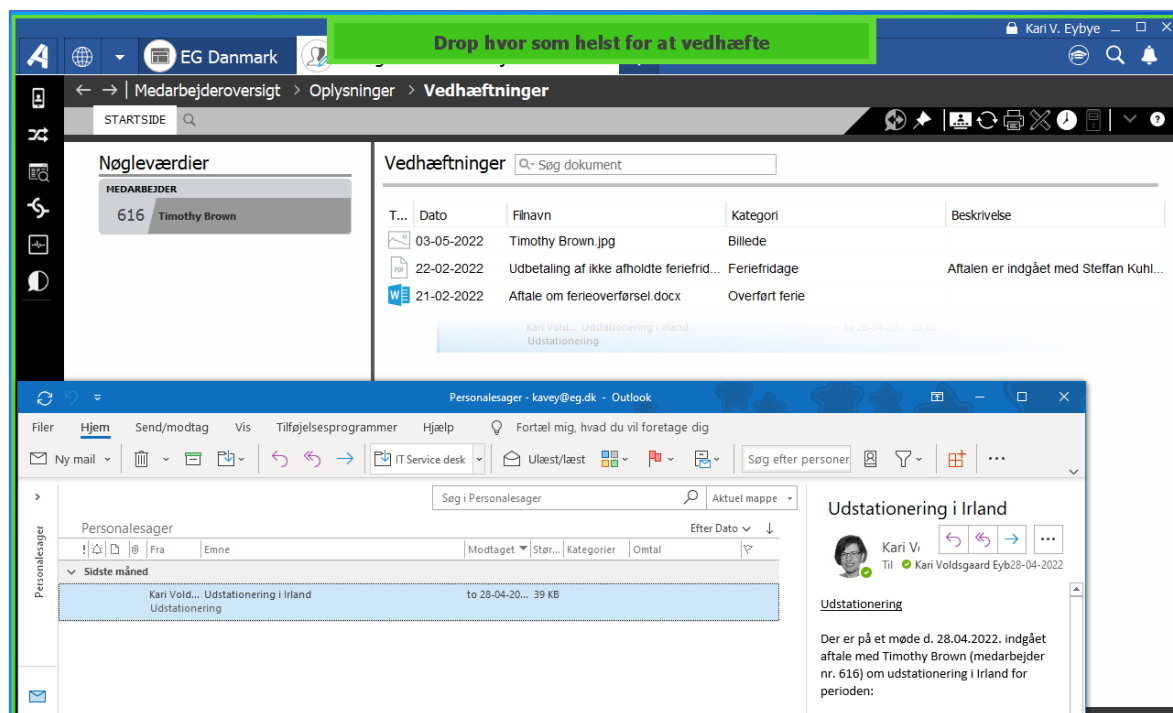
Den store fordel er, at vedhæftningerne altid er lige ved hånden. Uanset hvor i ASPECT4 man befinder sig, vil vedhæftningerne kunne laves/ses, så snart et medarbejdernummer er indtastet.

I øverste højre hjørne klikkes på clippen:



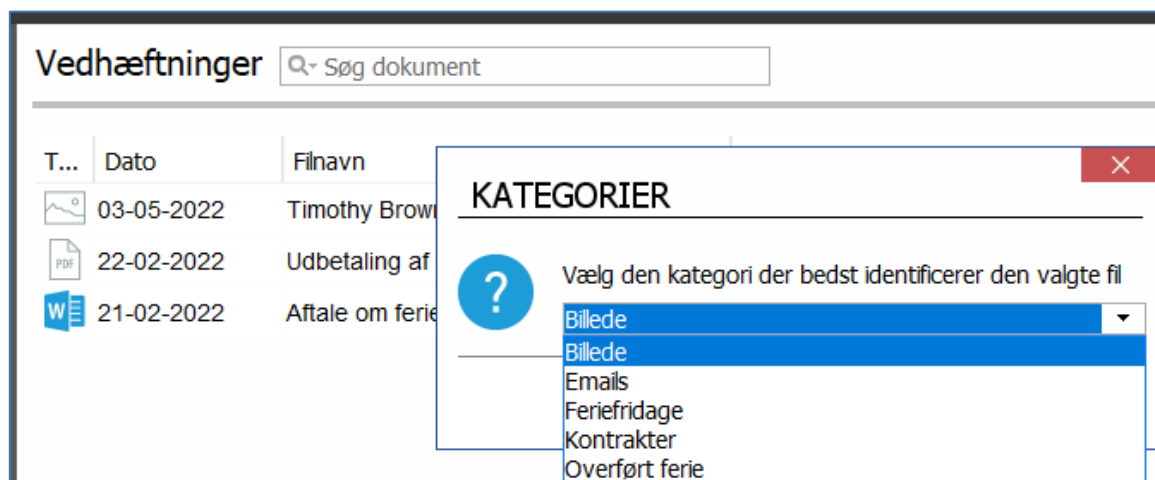
Herefter vises de vedhæftninger, der allerede findes. Og nye kan enten blot trækkes ind (via drag and drop) fra en Windows stifinder eller man kan browse sig frem via ikonet 'Vedhæft fil' i ribbon øverst i klienten.

I eksemplet her har vi valgt at vise, at man også kan trække emails ind fra en mailboks:



Herefter vælges hvilken kategori, dokumentet skal gemmes under.

I eksemplet har vi lavet 5 kategorier. Her vil man selvfølgelig vælge kategorien 'emails':



Hvis det ønskes, kan man via detaljer tilføje en kommentar på et dokument. Eksempel:

Vedhæftninger

T...	Dato	Filnavn	Kategori	Beskrivelse
	I dag	Udstationering i Irland.msg	Emails	

DETALJER

03-05-2022

22-02-2022

21-02-2022

Beskrivelse

Endelig kontrakt forventes godkendt af juridisk afdeling inden månedens udgang.

med Steffan Kuhl...

Øverst kan der laves filtre f.eks. på dato eller på kategori:

Vedhæftninger

T...	Dato	Filnavn	Kategori	Beskrivelse
	22-02-2022	Udbetaling af ikke afholdte feriefridage...	(Alt) (Brugerdefineret ...) Billede Feriefridage Overført ferie	Aftalen er indgået med Steffan Kuhlma...

Vedhæftninger

Type	Dato	Filnavn	Kategori	Beskrivelse
	I dag	Udbetaling af ikke afholdte feriefridage.pdf	(Alt) (Brugerdefineret ...) Billede Feriefridage Overført ferie	Aftalen er indgået med Steffan Kuhlmann, da Søren Jeppesen var fraværende hele december.
	I dag	Timothy Brown.jpg		
	I går	Aftale om ferieoverførsel.docx		

Og dokumentet kan selvfølgelig vises:

Udbetaling af ikke afholdte feriefri dage

Da jeg ikke har afholdt alle mine feriefri dage inden 31. december 2021 ønsker jeg at få dem udbetalt med min løn for januar 2022.

Medarbejdersnummer:	616
Navn:	Timothy Brown
Antal dage der ønskes udbetalt:	5

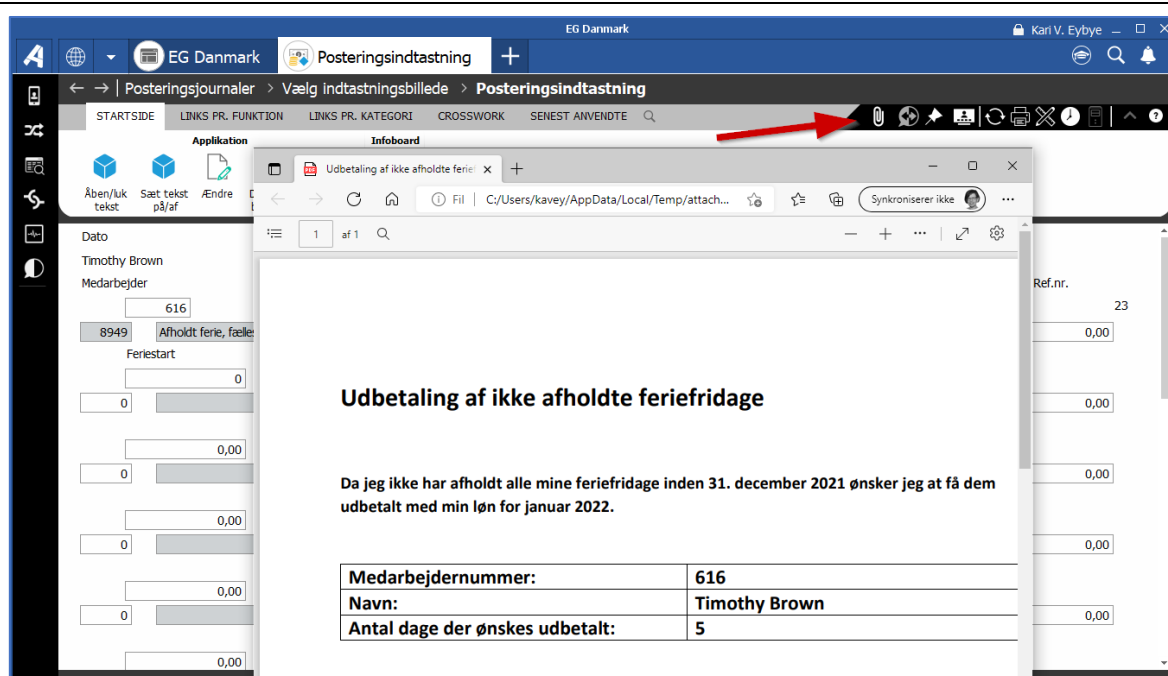
Dato:	07.12.2021.
Underskrift medarbejder	<i>Timothy Brown</i>
Underskrift nærmeste leder	<i>Ann Thompson</i>

Denne blanket skal være lønningskontoret i hænde senest den 15. december 2021

Tidligere arkiverede dokumenter kan slettes eller omdøbes og der er mulighed for at gemme dokumentet i en windows folder.

Det bedste af det hele er, at attachments/vedhæftninger kan vises lige der, hvor du har behov for informationen. Eksempelvis i forbindelse med 'Posteringsindtastning' (5130). Her er det måske relevant at se, om medarbejderen har indgået en aftale om ferieoverførsel?

Klik på clipsen i øverste højre hjørne og vælg det ønskede dokument. Eksempel:



Igangsætning:

For at anvende attachments kræves en licens til produktet (ATTCH).

I tilladelsen til applikation 0X00 må attachments ikke være deaktiveret.

Derudover skal der i applikation 'Dokumentkategorier (0261) oprettes de kategorier, man ønsker at kunne gemme dokumenter i.

På hver kategori skal der i "stepping stone" nøglen stå 'EMPLOYEEENO' (en fælles betegnelse for medarbejdersnummeret).

I eksemplet her er der lavet følgende kategorier:

Dokumentkatego	Beskrivelse	Stepping Stone nøgle	Systemkategori	Autorisationsapplikation	Automatisk event	ABC profil	Slet efter antal måneder	Beskrivelse
8	405.KONTRAKTER	Kontrakter	EMPLOYEEENO	5320			0	Kontrakter (405.KONTRAKTER)
9	405.FERIE	Overført ferie	EMPLOYEEENO	5320			0	Overført ferie (405.FERIE)
10	405.FERIEFRI	Feriefridage	EMPLOYEEENO	5320			0	Feriefridage (405.FERIEFRI)
16	405.BILLEDE	Billede	EMPLOYEEENO				0	Billede (405.BILLEDE)
17	405.EMAIL	Emails	EMPLOYEEENO				0	Emails (405.EMAIL)

	<p>Med ASPECT4 er der leveret et tilføjelsesprogram, som hedder OutlookFileDragSetup. Hvis drag and drop af emails ikke virker, skal dette tilføjelsesprogram aktiveres.</p> <p>Fra Y22Q2 er det muligt at få vedhæftet attachments automatisk. Det kan f.eks. ske ved at lade ABC'en foretage en automatisk scanning af pdf-dokumenter med ansættelseskontrakter og få vedhæftet den enkelte kontrakt til det pågældende medarbejdersnummer. For igangsætning af dette henvises til ASPECT4 Foundations beskrivelse af Y22Q2.</p> <p>Sikkerhed:</p> <p>For at kunne se attachments kræves, at brugeren har adgang til lønsystemet og kan komme ind i en lønapplikation, hvor medarbejdersnummeret findes på billedet.</p> <p>Som det fremgår af billedet herover, er der i applikation 'Dokumentkategorier' (0261) endvidere mulighed for angive et applikationsnummer til kontrol af autorisation. Hvis dette gøres, vil det kun være brugere, der har autorisation til netop denne applikation, der vil kunne se dokumenter i den pågældende kategori.</p> <p>I eksemplet er der valgt applikation 'Spørge på medarbejder stamoplysninger' (5320).</p> <p>F.eks. hvis en chef kun må se attachments på hans egne medarbejdere, kan man i hans tilladelse til applikationen lave en begrænsning, så han kun kan se medarbejdere i hans egen/egne afdelinger.</p>
0ABC	<p>Der er lavet en ny udgave af programmet til indlæsning af poster fra regneark, så det er blevet nemmere, selv at designe mapningen fra regnearket over i ASPECT4.</p>
5099	<p>For en række beregningsregler er det nu muligt, at se i opsættet til disse, at saldi kan læses for ferieår, år til dato.</p> <p>Det gælder for generelt register afsnit 5566, 5568, 5569, 5571, 5573, 5576, 5579 og 5945.</p>
5130	<p>Dette berører kun kunder der benytter Fællesakkorder.</p> <p>Efter en rettelse i tilbageførsel af akkorder, opstod der dump i applikation 5130 ved simulering af en lønseddel, hvis der ikke var en åben kørselsjournal med samme kørsels- og kategorikode.</p> <p>Fejlen er nu rettet.</p>
5130 5200 5324	<p>Mulighed for visning af eksakt optjent ferie (2,08 dag pr. måned)</p> <p>Efter samtidighedsferien blev indført har flere ASPECT4 kunder givet udtryk for, at de gerne vil undgå at optjente feriedage afrundes i hver lønkørsel.</p>

Især de af jer, som anvender et tidsregistreringssystem har oplevet differencer mellem antal feriedage i ASPECT4 og f.eks. Promark.

I release Y22Q2 bliver det muligt pr. firma at vælge, om feriedage fortsat skal afrundes til hele/halve dage eller om feriedage skal vises med de eksakte decimaler.

Hvis I vælger at anvende eksakt antal decimaler på feriedage og -timer, vil saldo 70 eksempelvis efter to måneder være 4,16 feriedage:

FOR ÅRET	OG PERIODE	VIS FRA SALDO-NUMMER	MEDARBEJDER-NUMMER
21	0	70	331 Mikkel Hyldgaard

	Beløb	Tekst	Saldonr.
1	4,16	Indeværende års optjente feriedage fkt.	70
2	0,00	Indeværende års optjente feriepenge fkt.	71
3	0,00	Afholdte feriedage i ferieåret vedr/s. kal.år fkt.	72
4	0,00	Afholdte feriedage i ferieåret vedr/f. kal.år fkt.	73

Det betyder også, at jeres medarbejdere i bunden af lønsedlen vil kunne se deres feriedage uden afrunding.

Om der skal ske afrunding eller ej, styres via en ny kode i afsnit 5000. Her kan I pr. firma vælge, at alle medarbejderne i det pågældende firma fremover skal optjene 2,08 feriedage pr. hele måned, de har været ansat.

For hver ekstra ansættelsesdag optjenes 0,07 feriedag.

Sådan har beregningen af feriedage og -timer altid været. Men med den nye kode, kan I undlade, at systemet automatisk runder dagene (og timerne) op/ned.

Ligesom hidtil kan antal ansættelsesdage reguleres via applikation 5180 'Aftaleperioder pr. medarbejder'. Hvis medarbejderen (f.eks. en elev) skal opspare flere feriedage, angives type REG med årsagskode 998. Elever reguleres med type ELV (se afsnittet om ferietildeling til elever). Hvis medarbejderen i en periode ikke skal optjene feriedage angives type REG med årsagskode 999.

Med hensyn til afrunding har vi valgt at følge Stars vejledning. Det vil sige kun på medarbejdere, der har været ansat hele optjeningsperioden vil der i sidste kørsel i optjeningsåret ske en afrunding til 25,00 feriedage (12 x 2,08 feriedage giver 24,96 feriedage).

Igangsætning:

Da antal feriedage og ferietimer altid genberegnes i hver lønkørsel, vil I teoretisk kunne gå over til at anvende feriedage/-timer uden afrunding med det samme.

	<p>På medarbejdere med feriepengekode 3 vil saldiene med feriedage og -timer automatisk blive reguleret via lønart 8950 'Beregn ferietill/dag/time'.</p> <p>På medarbejdere med feriepengekode 4, 5 eller 6 vil saldiene med feriedage og -timer automatisk blive reguleret via lønart 8951.'Ber. feriepenge/feriedage/ferietimer FGG'.</p> <p>I stedet for at omregningen fra hele/halve dage sker i en lønkørsel, kan I vælge (når koden i afsnit 5000 er ændret (husk at signe af og på igen efter ændring i afsnit 5000)) at køre en genberegning af feriedage og -timer via applikation 'Feriepengeopgørelse' (5250).</p> <p>Indberetning til FeriepengeInfo vil sørge for at saldiene hos dem bliver reguleret.</p> <p>Udover at medarbejderne skal informeres om, at feriedage skal registreres i decimaler, kan omlægningen måske betyde en mindre forskel i det skyldige beløb, der er hensat i finanssystemet.</p> <p>Bemærk at omlægning fra hele/halve dage til feriedage/-timer med eksakte decimaler sker kun på de medarbejdere, der har været med i en genberegning/lønkørsel efter koden er ændret i afsnit 5000.</p> <p>I forbindelse med omlægningen/genberegningen beregnes alle feriedage og -timer for det ferieår, kørslen optæller i.</p> <p>For god ordens skyld vil vi lige nævne, at ovenstående betyder, at I til enhver tid har mulighed for at gå tilbage til afrunding af feriedage/-timer i hele/halve dage.</p> <p>I så fald vil afrundingen ske som hidtil. Det vil sige således: Hvis de beregnede feriedage for hele ferieåret er mindre end 0,25 sker der ingen afrunding. Hvis decimalerne er mindre end ,25 rundes ned til ,00 Hvis decimalerne er større eller lig med ,75 rundes op til nærmeste hele tal. Ellers sættes decimalerne til 0,50 (dvs. der sker afrunding op/ned til nærmeste halve dag.</p>
5131	<p>Ny applikation 'Ferieanmodning' (5131)</p> <p>Som noget nyt kan ASPECT4 kalde op til FeriepengeInfo og hente de ferieanmodninger, jeres medarbejdere har lavet.</p> <p>Når applikationen vælges, indtastes ferieår mv.</p> <p>Når rekvisitionen er udfyldt og der trykkes enter, signer ASPECT4 automatisk på hos FeriepengeInfo og viser en opdateret oversigt over, hvad medarbejderen har anmodet om. Disse dage og beløb sammenlignes med hvor mange feriedage og -beløb, han/hun har til gode i følge ASPECT4.</p>

På oversigten vil det tydeligt fremgå, hvis en medarbejder har anmodet om mere end han/hun har til gode. I så fald kan anmodningen afvises direkte i applikationen. Og afvisningen sendes automatisk til FeriepengeInfo.

Hvis anmodningen er ok, kan anmodningen importeres direkte til 'Posteringsindtastning' (5130).

Vælger man dette, dannes en postering på medarbejderen på lønart '8939 'Anmodning feriepenge, fælles'.

Udover at importere poster til 'posteringsindtastning' (5130) kan posterne importeres til 'Vedligehold af fravær' (5156).

Eksempel:

Behandlet	CPR-nummer	Medarb. nr.	Navn	Anmodning	Ferieår	Feriedato	Anmodet om dage	Ferieperiode	Anmodet om beløb	Feriepenge	Anmodet d.	Anmodet kl.	Periodekode	Kategori	Meda
1	6308500029	202	Alexander Lind	Overført til næste ferieår	2020	28.04.22	1,00	30.50	188,60	14.009,23	09.05.22	14.02.03	2	1	
2	2705451233	200	Christine Olsen	Ferie afholdes	2020	28.04.22	10,56	15,13	14.251,43	1.646,57	09.05.22	15.23.06	2	0	
3	2911551279	300	Mikkei Sørensen	Overført til næste ferieår	2020	25.04.22	10,00	99,00	13.345,54	112.388,00	04.05.22	12.32.17	2	1	
4	2006724235	303	Camilla Bertelsen	Overført ferie barsyng ferie	2020	20.04.22	10,56	27,00	16.429,40	34.658,50	02.05.22	09.12.39	2	0	
5	2012640016	302	Alma Nygaard	Ferie afholdes	2020	19.04.22	10,56	29,00	14.428,09	40.391,50	29.04.22	15.12.03	2	0	
6	7607390015	301	Alex Kristoffersen	Pension	2020	19.04.22	1,00	21,00	1.624,42	23.840,00	28.04.22	14.20.10	3	0	
7	711761993	201	Anton Bruun	Forladt arbejdsmarked	2020	19.04.22	10,56	55,69	14.936,73	21.602,74	28.04.22	14.39.27	2	0	
8	7607390015	204	Albert Larsen	Ferie afholdes	2020	13.04.22	10,56	68,70	13.306,69	4.816,17	28.04.22	15.06.43	2	0	

Som det fremgår af billedet, kan man via ikoner mv. tydelig se, hvilke poster, der er ok, og hvilke der kræver ekstra opmærksomhed.

I hjælpebeskrivelsen til 'Ferieanmodning' (5131) kan man se, hvad fed skrift, blå skrift samt de forskellige ikoner betyder.

Applikationen er lavet som en queryManager applikation, som via et view sørger for forbindelsen til FeriepengeInfo.

Igangsætning:

For at komme i gang med behandling af anmodninger fra FeriepengeInfo skal følgende være på plads:

- Digitalsignatur
- Tilslutningsaftale: <https://virk.dk/vejledning/feriepenge/fp-arbejdsgiver#Udbetaling>

	<p>For at kunne anvende FeriepengeInfos webservices, skal I underskrive en tilslutningsaftale. Send de underskrevne tilslutningsaftaler med Digital Post til FeriepengeInfo.</p> <p>Nedenfor finder I den gældende tilslutningsaftale. https://assets.ctfassets.net/kunz2thx8mib/57MwSvJ1bqfcWlo5prgkzW/31cfa6f536f5ad9149e184bc98a840a8/feriepengeinfo_v2_tilslutningsaftale.pdf</p> <p>Aftale om brug af PingService: Det kan være en god ide at indgå en aftale om brug af ATP's PingService, da denne kan være god at teste imod i udviklingsfasen. Nedenfor finder I en vejledning i, hvordan man laver et "hul igennem"-kald til PingService via SOAPUI: https://assets.ctfassets.net/kunz2thx8mib/4n4wPf731smhg9zGt9JpxZ/3950efc01efa0f538d140d84cce356d9/feriepengeinfo-kald-atp-pingservice-via-soapui.pdf</p> <p>Via 'Adgangskoder FeriepengeInfo' (5132) skal placering af keystore til certifikatet og kodeord med videre angives. ATP's (FeriepengeInfo) certifikat skal installeres på IBM i (dette er typisk en opgave for EG's teknikere).</p>
<p>5200 5250</p>	<p>Tildeling feriedage elever</p> <p>I ferielovens §42 beskrives tildeling af feriedage til elever med uddannelsesaftale. For at kunne vise tildeling og afholdelse af tildelte feriedage på lønsedlen, er der tilføjet nye saldi og lønarter i ASPECT4 HRM, og programmer er ændret for korrekt styring af disse tildelte feriedage.</p> <p>Elever med feriepengekode 4 eller 6 vil både blive tildelt feriedage efter reglerne i §42 og optjene feriedage på almindelig vis.</p> <p>I afsnit 5290 'Typekode - orlov og aftaleperioder' er der i denne release tilføjet ny kode ELV for 'Elev'</p> <p>I afsnit 5294 'Årsagskoder - Elev', som er nyt afsnit fra denne release, er der oprettet ny årsagskode 1 'Elevperiode tildel feriedage'</p> <p>Elever, som skal tildeles feriedage, skal i applikation 'Vedligehold aftaleperioder' (5180) have oprettet en type 'ELV' samt start- og slutdato for tildeling af feriedage. Hvis elevperiodens slutdato ikke kendes endnu, kan feltet for slutdato udfyldes senere. Årsagskode angives til '1'. Tildeling af feriedage sker i den lønperiode, hvor startdato for elevperioden indgår. Hvis eleven er ansat i perioden 1. juli - 31. august, skal startdato i 'Vedligehold aftaleperiode' være 01. september samme år, da eleven ikke skal tildeles ferie i perioden 01. juli - 31. august. Her optjener eleven feriedage, som øvrige medarbejdere med løn under ferie (LUF).</p> <p>Tildelingen sker efter nedenstående skema.</p>

Ansæt måned	Optjente feriedage per 31.08.	Tildelte feriedage per ansættelsesdato	Bemærkning
September	25	25	
Oktober	22,88	25	
November	20,80	15	Optjener flere dage end tildelt
December	18,72	15	Optjener flere dage end tildelt
Januar	16,64	15	Optjener flere dage end tildelt
Februar	14,56	15	
Marts	12,48	15	
April	10,40	15	
Maj	8,32	15	
Juni	6,24	15	
Juli	4,16	0	
August	2,08	0	

Lønarter og saldi, som oprettes automatisk i forbindelse med installering af denne release:

Lønart 8957 'Feriedage/timer tildelt elev' (fast lønart 230/FLN230)

Lønart 8958 'Feriedage/timer afholdt elev' (fast lønart 232/FLN232)

Saldo 230 'Feriedage tildelt elev' (fast saldo 230/FSL230)

Saldo 231 'Ferietimer tildelt elev' (fast saldo 231/FSL231)

Saldo 232 'Feriedage afholdt elev' (fast saldo 232/FSL232)

Saldo 233 'Ferietimer afholdt elev' (fast saldo 233/FSL233)

Saldo 234 'Feriedage rest elev' (fast saldo 234/FSL234)

Saldo 235 'Ferietimer rest elev' (fast saldo 235/FSL235)

Betingelser/forudsætninger:

- Tildeling af feriedage for elever gælder kun feriepengekode 4 og 6
- Der skal oprettes en ELV-periode i 'Vedligehold aftaleperioder' (5180)
- Ferieafholdelse registreres på lønart 8949 'Afholdt ferie, fælles lønart' (fast lønart 33/FLN033)
- Tildelte feriedage kan ikke afholdes i perioden, hvor dagene tildeles

- Visning af tildelte feriedage opsættes i afsnit 5945 'Frihedsregnskab på lønseddel' = Ny version af lønsedlen

Frihedsregnskab			Primo perioden	Forbrugt i perioden	Ultimo perioden
Ferie - dette optjeningsår			4,16	0,00	4,16
Ferie - tidligere år			20,80	16,00	4,80
Feriedage tildelt elev			25,00	0,00	25,00
Feriedage tildelt elev - S.AR			15,00	15,00	0,00
Feriefridage			0,00	0,00	0,00

Hvordan behandler systemet feriedage på elever?

Når elevperioden, angivet i 'Vedligehold aftaleperioder' (5180), indgår i lønperioden for lønkørslen, tildeles eleven feriedage på lønart 8957 'Feriedage/timer tildelt elev'.

Når feriedage/timer registreres på lønart 8949 'Afholdt ferie, fælles lønart' (fast lønart 33/FLN033), finder systemet selv ud af, at der er tale om en elev ud fra perioden angivet på medarbejderen i applikation 'Vedligehold aftaleperioder' (5180).

Når der er tale om en elev med tildelte feriedage/timer, sendes ferieregistreringen videre til både lønart 8930 'Feriedage afholdt' (fast lønart 35/FLN035) og lønart 8958 'Feriedage/timer afholdt elev' (fast lønart 232/FLN232).

Hvis eleven afholder ferie i samme lønperiode, som feriedagene tildeles, vil alle afholdte feriedage blive afvist med fejlkode 2034 'Afholdt ferie overstiger tildelt ferie for elev'. Der sker således ingen registrering af ferien. Denne registrering skal foretages i den efterfølgende lønperiode.

Når en elev med tildelte feriedage afholder feriedage, der registreres på lønart 8949 'Afholdt ferie, fælles lønart', registreres de afholdte dage automatisk på lønart 8958 'Feriedage/timer afholdt elev'. Desuden videresendes dagene på lønart 8930 'Feriedage'. Optjente dage, som kan afholdes = dagene er optjent inden kørslen, registreres automatisk på lønart 8930 'Feriedage afholdt' (fast lønart 35/FLN035) i lønkørslen. De overskydende feriedage på lønart 8930 overføres til næste lønperiode med fejlkode 2033 'Afholdt ferie for elev er overført til næste periode'. Overførte poster fremgår af applikation 'Sletning af Overførte poster' (5284, filen MEDARBT9). Næste lønperiode hentes posterne fra MEDARBT9, hvor systemet trækker mulige dage på lønart 8930 'Feriedage afholdt'. Er der stadig restdage, overføres disse igen til MEDARBT9 for at blive trukket næste lønperiode.

Det er vigtigt hele tiden at være opmærksom på overførte poster på lønart 8930 'Feriedage afholdt', som ligger på elever. Især når ferieafholdelsesåret nærmer sig sin afslutning. Nogle elever kan afholde flere feriedage end optjent, da de tildeles flere feriedage end der optjenes. Derfor skal poster i MEDARBT9 slettes for overskuelighedens skyld, når ferieafholdelsesåret er slut. Sletningen foretages via applikation 'Sletning af overførte poster' (5284).

I afsnit 5945 opsættes saldi til visning af tildelte feriedage.

§42 sikrer, at elever kan afholde 3 ugers sommerferie. Det er derfor vigtigt, at mindst 15 tildelte feriedage gemmes til hovedferieperioden, som går fra den 1. maj til og med den 30. september. Det er op til jer som arbejdsgivere at sikre, at eleven ikke afholder dagene for tidligt, som på alle andre medarbejdere.

Bogføring af tildelte dage

Da elever ved fratrædelse i elevperioden har ret til afregning af de ej afholdte OPTJENTE feriedage, skal der ikke foretages bogføring af de tildelte dage. Eksempel: En elev, som er ansat 1. oktober, og har afholdt 10 feriedage, fratræder 1. juli året efter. Eleven skal afregnes for 8,72 feriedage. Der er optjent 18,72 feriedage i ansættelsesperioden og afholdt 10 feriedage. Rest feriedage = 8,72.

Eleven har på fratrædelsestidspunktet 15 tildelte feriedage til rest. Forskellen mellem 15 tildelte feriedage og rest 8,72 optjente feriedage går ved fratrædelsen tabt for eleven.

5203

Der er ændret i beregningen af dispositionsdato for betaling til FerieKonto. Tidligere blev dispositionsdatoen beregnet ud fra typen af lønkørslen; månedsløn eller 14-dags løn.

Fremover beregnes dispositionsdatoen ud fra feriepengekoden. Hermed bliver dispositionsdatoen korrekt uanset om der udføres månedsløn eller 14-dags løn for feriepengekode 5 eller 6.

Afsnit 5470:

Udregningen gælder for PBS-nummer 2429535, infotype 400 til FerieKonto, hvor kode 5 er angivet i feltet for 'Hvor der tages udgangspunkt i'.

Udregning af disponibel dato

KODE FOR PERIODE

Månedsvis

Kvartalsvis

Valgfri

ANTAL LØBENDE PERIODER (0-9)

0

+ ANTAL DAGE (00-99)

0

+ EKSTRA ANTAL DAGE (0-30) I JANUAR

0

HVOR DER TAGES UDGANGSPUNKT I

5

5206	<p>Benyttes automatisk overførsel til Nets via SFTP vil det ikke længere være nødvendigt at indtaste brugernavn og kodeord ved hver upload til Nets.</p> <p>Brugernavn og kodeord gemmes krypteret i en fil (EG0609T2).</p> <p>I applikation 'Send betalinger' (5206) er der tilføjet funktionstasten F15, som kun vises, hvis der i opsættet til 'Send betalinger' (5206) i 'Appl.opsæt' (0128) er sagt ja til overførsel med SFTP.</p> <p>Har man mulighed for F15 "Opret kodeord til Overførselsservice" vises et nyt skærbillede med mulighed for at indtaste brugernavn og kodeord.</p>
5209	<p>Der gives nu mulighed for sletning af arkiverede dokumenter i Next 2.0 arkivet.</p> <p>Benyttes Next 2.0 arkivet, og arkiverede dokumenter ønskes slettet ved annullering af lønkørsler, skal der i applikation 'Appl.opsæt' (0128) for applikation 'Annullering af kørselsjournal' (5209) indtastes oplysninger i filen NEXT_V2.</p> <p>Derudover skal der opsættes "Globalt opsæt" på DocManager for udskriften EG5209RF – 'Fejlliste sletning fra Next'.</p>
5209	<p>Vedrørende sletning af arkiverede dokumenter.</p> <p>Parameteren USER er tilføjet til sletningen af dokumenter arkiveret i NEXT 2.0.</p>
5210	<p>Ønskes de filer, der uploades til Skat placeret et andet sted end der hvor øvrige lønfiler placeres, kan dette lade sig gøre ved at oprette et andet alias, som så angives i afsnit 5988.</p> <p>Dette er beskrevet i hjælpe teksten WEBSERSKAT.</p>

Forudsætninger	
<input type="checkbox"/>	<p>ASPECT4 HRM release 7.7.01 skal som minimum være installeret.</p> <p>Dette kan kontrolleres i applikation "Visning af system level information" (0361).</p>
Installationsaktiviteter før indlæsning	
<input type="checkbox"/>	<p>Kontroller at der ikke er åbne lønkørsler. Alle kørsler skal være helt afsluttede også i applikation "Afslut transm. til PBS" (5207).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Log på og modtag forsendelsen i applikation "Installer ASPECT4 software" (0590).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Kontroller eventuelt om forsendelsen kan installeres ved at angive option 9 "Udfør kontrol". Hvis der vises fejl, skal disse korrigeres inden indlæsning.</p>

Installationsaktiviteter efter indlæsning

<input type="checkbox"/>	Log på og installer forsendelsen i applikation "Installer ASPECT4 software" (0590).
<input type="checkbox"/>	Log på med en bruger, der har lønbiblioteket med i librarylisten, og udfør "Konverteringskørsler" (0690). Vælg forsendelsesnr. 0 og udfør konverteringen for system 405.
<input type="checkbox"/>	Eventuelle ekstra modtagne programforsendelser med specialprogrammel til ASPECT4 HRM installeres.
<input type="checkbox"/>	Udfør "Changing obj. owner to EDBGRP" (0216) med angivelse af programbiblioteket (typisk EGPGM – tjek evt. librarylisten).
<input type="checkbox"/>	Systemet er nu klar til brug med ASPECT4 HRM Release Y22Q2.