

Masseopdatering af ansættelsesforhold

Funktionaliteten benyttes i forbindelse med ændringer på flere ansættelsesforhold på en gang. Det kan fx være, hvis en række medarbejdere skal flyttes over i en ny stilling. For eksempel flytning mellem stillinger, ændring i arbejdstid samt job. Det kan også være relevant at lave en opdatering for at få en afdelingsændring til at slå igennem til andre systemer.

Denne vejledning indeholder følgende afsnit:

- A. Gennemfør en masseopdatering af ansættelsesforhold
- B. Håndter masseopdateringer

A. Gennemfør en masseopdatering af ansættelsesforhold

1. Naviger til **Opret masseændring af ansættelsesforhold** under Min arbejdsstyrke – Hurtige handlinger

Sektion – Grundlæggende detaljer

2. Udfyld **Navn og Gældende dato**

3. Vælg den **handling** som passer til den masseopdatering som udføres.

Afhængig af hvilken handling der er valgt, kan der eventuelt også vælges en **handlingsårsag**. Hvis der er tale om en **Afdelingsændring**, kan der vælges 'Adm. Tjenestedsændring', 'Delregnskabsændring' eller 'Stedændring'. Dette afgør hvilke oplysninger, der efterfølgende skal opdateres via integrationerne.

STATENS HR

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Grundlæggende detaljer

Grundlæggende detaljer

*Navn

Beskrivelse

*Gældende dato 22-08-2022

*Handling Afdelingsændring

Handlingsårsag Adm. tjenestedsændring

Ansættelsesforhold med fremtidige ændringer

Adm. tjenestedsændring
Delregnskabsændring
Stedændring

4. Tryk **'Næste'**

Sektion - Population

5. Klik på **'Vælg og tilføj'**

Vælg og tilføj: Person

Avanceret søgning

Grundlæggende Gemt søgning Alle personer

** Navn Absence ** Afdeling ** Mindst én kræves

** HCM-ID. ** Job

** CPR-nr.

** Lokation

Søg Nulstil Gem... Tilføj fejler Reorganisér

Søgeresultater

Navn	HCM-ID.	CPR-nr.	Afdeling	Lokation	Brugerpersonotyp	Job	Status for ansættelsesfor
AbsenceEmploy...	8000006	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste..
AbsenceEmploy...	8000007	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste..
AbsenceEmploy...	8000008	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsyste..

6. Marker de medarbejdere, der skal med i processen
7. Klik 'Anvend' og herefter 'OK'

STATENS HR

Grundlæggende detaljer Population Ændringer Verificering Gennemgå

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Population

Tilbage Næste Gem Afsend Annuller

Valgte personer

Personnavn	HCM-ID.	CPR-nr.	Afdeling	Lokation	Persontype	Job	Status for ansættelsesfor
AbsenceEmployee, Testu...	8000008	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsy...
AbsenceEmployee, Testu...	8000007	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsy...
AbsenceEmployee, Testu...	8000006	111111-1234	Direktionen - OES	Økonomistyrelsen	Medarbejder	Fuldmægtig	Aktiv - Lønsy...

Samlede rækker 3

8. Tryk 'Næste'

Sektion - Ændringer

9. Registrer ændringer – bemærk at ændringerne vil gælde alle medarbejdere i populationen

STATENS HR

Grundlæggende detaljer Population Ændringer Verificering Gennemgå

Opret masseændring af ansættelsesforhold: Ændringer

Tilbage Næste Gem Afsend Annuller

Detaljer om ansættelsesforhold

Persontype

Status for ansættelsesforhold

Jobdetaljer

Stilling

Job

Lønklasse

Afdeling

Ansættelsestype

Jobstatus

Lokationsdetaljer

Lokation

Arbejder hjemme

Bygning

Etage

10. Tryk 'Næste' for at registrere ændringer per medarbejder

Sektion - Verificering

11. Verificer de ønskede ændringer

Medtag	Personnavn	HCM-ID.	Navn på ansættelsesforhold	Status	Starttid	Sluttid	Lokation	Bygning	Etage	Kv
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000006	Fuldmægtig	⚠			Landgreven 4			
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000008	Fuldmægtig	⚠			Landgreven 4			
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000007	Fuldmægtig	⚠			Landgreven 4			

12. Tryk 'Næste'

Sektion - Gennemgå

13. Gennemgå opsummeringen af de registrerede oplysninger

Medtag	Personnavn	HCM-ID.	Navn på ansættelsesforhold	Status	Handling	Handlingsårsag	Persontype		Status for ansættelsesforhold		Forretningsenhed	
							Aktuel værdi	Foreslået værdi	Aktuel værdi	Foreslået værdi	Aktuel værdi	Foreslået værdi
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000006	Fuldmægtig	⚠	Lokationsskift	Medarbejder			Aktiv - Lønsy...		Økonomistyr...	
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000008	Fuldmægtig	⚠	Lokationsskift	Medarbejder			Aktiv - Lønsy...		Økonomistyr...	
<input checked="" type="checkbox"/>	AbsenceEmployee, Test...	8000007	Fuldmægtig	⚠	Lokationsskift	Medarbejder			Aktiv - Lønsy...		Økonomistyr...	

14. Tryk 'Afsend'

B. Håndter masseopdateringer

15. Naviger til 'Håndter masseopdateringer' under Min arbejdsstyrke – Hurtige handlinger

16. Fremsøg den afsendte proces

Development (DEV) - Systemnavn:HDSE-TEST (Klonet fra UAT d. 25-JUN-2021)

STATENS HR

Håndter masseopdateringer

Søg

Avanceret | Gemt søgning | Mine aktuelle masseop

** Navn

** Handling

** Status

** Initiativtager

** Gældende pr. den

Søg Nulstil Gem...

Søgeresultater

Vis Formatér Opret Rediger Slet Opfrisk Fastfrys Friger Ombryd

Navn	Beskrivelse	Handling	Status	Initiativtager	Gældende dato	Procent	Fuldfør	Total	Gennemført	Advarsel	Fejlet
Flytning_mellem_afde...		Lokationsskift	Fuldført med a...	Egon1 Larsen1	01-07-2021	100	3			3	
test		Afslut prøvetidsper...	Fuldført	Egon1 Larsen1	01-07-2021	100	1		1		

Ved fejl, klik på tallet under 'Fejlet' – Fejlberørte records vises

Ved advarsel, klik på tallet under 'Advarsel' – Records med advarsel vises