

RS Ajourhold - Ferie

Du finner "**Oversikt Ferie**" i Ajour fra menyvalget **Administrasjon**. Den er felles for alle orgenheter den ansatte har % stilling på.

Her får du opp ferieoversikt for alle ansatte på seksjonen. Legg inn "PersonID" og du får opp saldoen på enkeltpersoner.



Kriterier

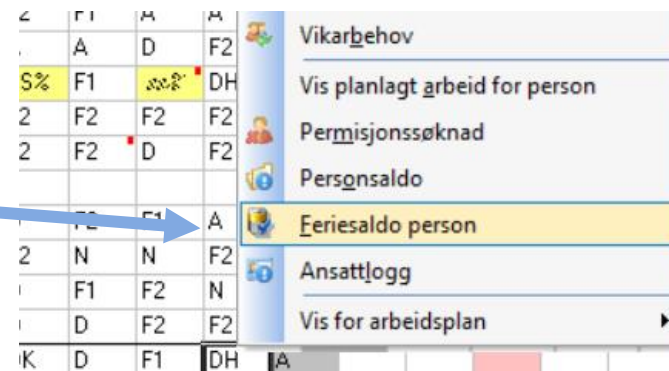
☒ Orgenhet ☐ Logisk orgenhet ☐ Egendef. visning

Orgenhet: BUPSPE - Poliklinikk BUP Ålesund

Ferieår: 2024

PersonID:

- Du finner også ferienesaldo/-oversikt for enkeltpersoner ved å høyreklikke på en vaktkode på aktuell person og velg "**Feriesaldo Person**"
- Da får du opp bare den enkelte sin ferienesaldo.



RS Ajourhold - Ferie

Ferieoversikt alle ansatte

- Velg:
 - Orgenhet dersom du har tilgang til flere enheter
 - Ferieår du vil se på
 - Legger du inn person ID vil bare saldoen til denne dukke opp.
 - Er den blank vil alle ansatte vise i oversikten
- Hak av for:
 - "Vis planlagt ferie"
 - Viser godkjente ferieønsker
 - "Vis ansettelse orgenhet og ans. type pr. dags dato"
 - Her vil du se om personen har flere ansettelser.
 - "Vis ikke gyldige ansettelser"
 - Viser personer med inaktive ansettelse i oversikten
- RS beregner 6 virkedager som feriedager pr. uke. F1 dagen telles ikke.

The screenshot shows the 'Ferieoversikt (GRS_NEXT)' application window. It features a search bar at the top with filters for 'Orgenhet' (SH2010 - Sykehjemmet 2010), 'Ferieår' (2023), and 'PersonID'. Below the search bar is a table titled 'Feriesaldo for 2023' with columns: PersonID, Navn, Brutto, Avviklet, Rest, Trekkdager, and Init pr. dato. The table lists 20 employees with their respective holiday balances. To the right of the table is a 'Detaljer for 99, Avlast Støttekontakt' panel showing a breakdown of holiday days and hours for a specific employee. At the bottom, there is a 'Kommentar/Logg for 2023 for 99, Avlast Støttekontakt' section with a table for user comments and a 'Sjekk status pr. dato' button.

PersonID	Navn	Brutto	Avviklet	Rest	Trekkdager	Init pr. dato
99	Avlast Støttekontakt	0	0	0	0	
1211	Cheryl Arutt	39	0	39		30.01.01.2023
1305	Bergen, Candice	30	0	30		30.01.01.2023
1338	Blakeney, Olive	36	0	36		36
1361	Bonet, Lisa	54	6	48		36.01.01.2023
1376	Boyd, Cameron	84	0	84		36.01.01.2023
1377	Bol, Ivan (donald)	72	0	72		30.01.01.2023
1378	Braaten, Josh	72	0	72		30.01.01.2023
1379	Bracco, Lorraine	84	2	82		36.01.01.2023
1380	Brady, Pat	77	0	77		36.01.01.2023
1383	Brandt, Brandi	84	0	84		36.01.01.2023
1384	Brandt, David Lei (skue)	72	0	72		6.01.01.2023
1386	Braunger, Matt	72	6	66		30.01.01.2023
1387	Breckenridge, Alexandra	72	0	72		30.01.01.2023
1388	Breen, Patrick	42	0	42		30.01.06.2023
1390	Brennenan, Amy	72	0	72		30.01.01.2023
1393	Brewster, Jordana	72	0	72		30.01.01.2023
1394	Brick, Scott	72	0	72		30.01.01.2023
1396	Brittain, Paul	54	0	54		30.01.01.2023
1403	Brooks, Scott Martin	72	0	72		30.01.01.2023
1419	Buckley, Floyd	66	0	66		36.01.01.2023
1420	Bufanda, Brad	84	0	84		36.01.01.2023
1000002	Bull Berta	30	6	24		30.01.01.2023
1000003	Klara Klok	53	0	53		30.01.01.2023
1000022	Hansen Cline	72	0	72		30.01.01.2023

RS Ajourhold - Ferie

Vise planlagt ferie

Anbefaler å hake av for

- «Vis planlagt ferie»

☐ Vis ikke gyldige ansettelse

☒ Vis planlagt ferie

☐ Vis ansettelse orgenhet(er) og ans.type(r) pr. dags dato

Hent data

Nytt søk

Avviklet ferie i 2021 for 1183, Eikenes Inge

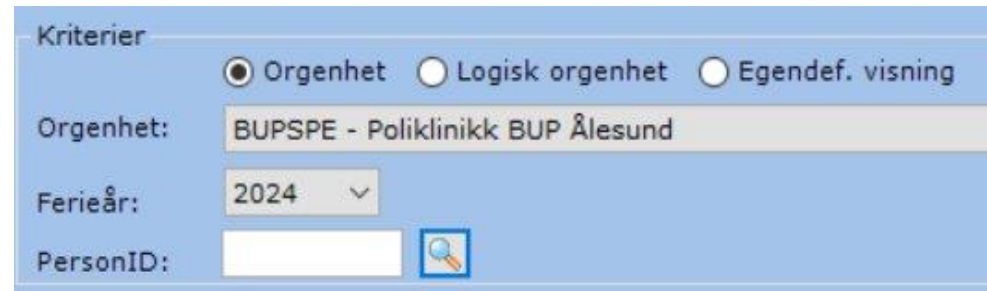
Ansettelse	Dato	Ukedag	Kode	Timer	Ikke telles	Slett
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	07.07.2021	Ons	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	08.07.2021	Tor	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	09.07.2021	Fre	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	10.07.2021	Lør	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	12.07.2021	Man	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	13.07.2021	Tir	N	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	14.07.2021	Ons	N	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	15.07.2021	Tor	N	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	16.07.2021	Fre	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 50,00%, Timer i ans.: 35,50, F	17.07.2021	Lør	F2	3,55	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 60,00%, Timer i ans.: 35,50, F	12.10.2021	Tir	A	7,50	☐	✗
- Planlagt						
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 60,00%, Timer i ans.: 35,50, F	10.12.2021	Fre	A	7,50	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 60,00%, Timer i ans.: 35,50, F	11.12.2021	Lør	D	8,00	☐	✗
UPA (UPA5-894, 30100) Sykepleier, St.andel: 60,00%, Timer i ans.: 35,50, F	12.12.2021	Søn	A	7,50	☐	✗

RS Ajourhold - Ferie

Vise tidligere ferieår

Du kan gå tilbake på tidligere ferieår.

- Velg «Ferieår»
- Trykk «Hent data»



Kriterier

☒ Orgenhet ☐ Logisk orgenhet ☐ Egendef. visning

Orgenhet: BUPSPE - Poliklinikk BUP Ålesund

Ferieår: 2024 ▼

PersonID: 

RS Ajourhold - Ferie

Saldo detaljer

Startverdi for året

- 30/36 dager + timer utfra stillingsprosent
- Timer per veke x stillingsprosent x 5/6 ferieveker = timer (skyggeregnskap) F.eks:
 - 5 veke ferie i 60% stilling med 35,5 timers veke
 - $35,5 \times 0,6 \times 5 = 106,5$ timer

Overført fra i fjor

- Bør være med:
 - Hele veke: 6 dager (arbeidsdager +F2)
 - Oppdelte veke: Bare arbeidsdager

Trekkdager lønn

- Antall dager trekk på lønn i juni
- Om ikke dette ligger inne, vil du få spm om trekk ved innlegging av ferieavvik

Trekkdager (lønn) fra timeliste (se tooltip for detaljer)

- Ikke aktuell for alle foretakene
- Antall feriedager som er trekt via timelister.
- Hold musepeker over teksten og du vil se hva som er trekt.

Detaljer fi		
Beskrivelse	Dager	Timer
▶ Startverdi for året		30 187,50
- Forskudd tatt i fjor	0	0,00
+ Overført fra i fjor	0	0,00
+ Forskudd	0	0,00
= Brutto	30	187,50
- Avviklet i år	0	0,00
- Planlagt ferie	0	0,00
- Til utbetaling	0	0,00
= REST	30	187,50
Trekkdager (lønn)	30	
Trekkdager (lønn) fra timeliste (se tooltip for detaljer)	0	

Trekkdager (lønn) fra timeliste

Feriedager med lønn er brukt opp!



Dette avviket fører til trekk i lønn for 5 dager!

Skal 303415, Frøland Live trekkes i lønn for 5 dager?

Yes

No

RS Ajourhold - Ferie

Saldo oversikt

Her er det haket av for:

- "Vis ansettelse orgenhete(r) og ans.type(r) pr. dags dato"

☐ Vis ikke gyldige ansettelser

☒ Vis planlagt ferie

☒ Vis ansettelse orgenhet(er) og ans.type(r) pr. dags dato

- Disse vises i de to første kolonnene etter person ID og Navn

- **Person ID** – ansattenummer
- **Navn** -
- **Orgenhet(er)** - navn på orgenhet(er) med ansettelse(r)
- **Ansettelsestype(r)** - ex. F
- **Brutto** - Antall startdager for året, korrigert for forskudd og overført fra i fjor.
- **Avviklet** – antall feriedager avviklet
- **Planlagt** – antall dager planlagt
- **Avviklet/planlagt lørdag** - antall lørdager som er planlagt og avviklet
- **Rest** – antall feriedager til gode
- **Trekkdager** – antall dager som er trukket i ferietrekket i juni
- **Int. pr. dato** – dato for initiering av ferie

Kriterier

☒ Orgenhet ☐ Logisk orgenhet ☐ Egendef. visning

Orgenhet: ADMPER - HR-seksjonen

Ferieår: 2024

PersonID: Navn

Feriesaldo for 2024

PersonID	Navn	Orgenhet(er)	Ansettelsestype(r)	Brutto	Avviklet	Planlagt	Avviklet/planlagt lørdag	Rest	Trekkdager	Init pr. dato
		ADMPER - HR-seksjonen	F - Fast	30	0	0		30	30	19.01.2024

RS Ajourhold - Ferie

Ønsker status

The screenshot shows the 'Ønsker status' tab in the RS Ajourhold - Ferie system. The interface includes a top navigation bar with 'Organisatør', 'Logisk organisatør', and 'Egendef. visning'. Below this, there are filters for 'Organisatør' (ADMPER - HR-seksjonen), 'Periode' (01.01.2024 - 31.12.2024), and 'PersonID'. The main area displays a table of 'Ubehandlende ønsker (1)' with columns: PersonID, Navn, Fom dato, Tom dato, Prioritet, Kommentar, Registrert, and Kommentar I... A red box highlights the 'Ønsker status' button. A red arrow points from this button to the 'Godkjente ønsker (7)' table, which has columns: Fom dato, Tom dato, Prioritet, Kommentar, Registrert, and Kommentar leder. The 'Godkjente ønsker (7)' table shows 7 rows of data. Below the 'Godkjente ønsker (7)' table, there is a section for 'Avslåtte ønsker (0)' with columns: PersonID, Navn, Fom dato, Tom dato, Prioritet, Kommentar, Registrert, Status, and Kommentar leder.

- Ansatte søker ferie i Min Arbeidsplan og det legger seg inn som ønsker i saldobildet.
- Du kan manuelt endre dato i dette bildet
- Ta tak i ønsket (klikk på det gule feltet og hold tasten nede), dra det over til godkjente ønsker eller avslåtte ønsker og slipp.
- Ønsket blir da godkjent/avslått i Min Arbeidsplan til ansatt.

RS Ajourhold - Ferie, ønsker til avvik

The screenshot displays the RS Ajourhold interface. On the left, under the 'Godkjente ferieønsker som kan legges til avvik' tab, a table lists approved vacation requests. One request is highlighted in yellow: PersonID 5222, From date 10.05.2024, To date 10.05.2024, and Kommentar 'Ønsker feriedag for å lese til eksamen'. A red box highlights the 'Ønsker til avvik' tab in the top navigation bar. A red arrow points from this yellow row to the 'Ferieønsker til avvik' panel on the right. In this panel, a red box highlights the 'Lag avvik' button at the bottom right. Another red arrow points from the 'Lag avvik' button back to the yellow row in the left panel.

PersonID	From date	To date	Kommentar	Kommentar leder
5222	10.05.2024	10.05.2024	Ønsker feriedag for å lese til eksamen	B...

Status	From date	To date	Kommentar	Kommentar leder	Til avvik
Status: Ferieønsker lagt til avvik					
...	22.07.2024	11.08.2024	Ferieønske uke 30, 31, og 32	...	...
...	26.03.2024	26.03.2024	feriedag	...	...
...	07.10.2024	13.10.2024	Ønsker ferie	...	...
...	22.07.2024	11.08.2024	Ønsker sommerferie, Ønsker fjerde uka i uke 41 (høstferien)	...	...

- I bildet **Ønsker til avvik** kan du lage avvik i Ajour ved å ta tak i det godkjente ønsket på gul linje og dra det over (klikk på det gule feltet og hold tasten nede) til ferieønsker til avvik.
- Klikk på "Lag avvik" nede til høyre og det legger seg ferie i Ajour.
- Haker du av for "vis ubehandlede ferieønsker" får du oversikt over **alle** ferieønsker og kan behandle de her.

Merk: Dette gjelder bare ferie som skal legges i Ajour.

RS Ajourhold - Ferie Symboler

Saldo oversikt Ønsker status Ønsker til avvik Søknad overføring/forskudd Init ferie										
Feriesaldo for 2024										
	P...	...	Brutto	Avviklet	Planlagt	Avviklet/planlagt lørdag	Rest	Trekkdager	Init pr. dato	
▶	136	...	30	3	24	4	3	30	19.01.2024	!
	1...	...	43	1	24	4	18	36	19.01.2024	!
	3...	...	30	0	18	3	12	30	19.01.2024	!
	4...	...	30	0	24	4	6	30	19.01.2024	!
	5...	...	30	3	18	3	9	30	19.01.2024	!
	6...	...	30	6	18	4	6	30	19.01.2024	!
	7...	...	32	3	24	4	5	30	19.01.2024	!
	7...	...	38	0	17	2	21	36	19.01.2024	!
	7...	...	31	2	24	4	5	30	19.01.2024	!
	4...	...	36	0	24	4	12	36	19.01.2024	!
	6...	...	30	2	24	4	4	30	19.01.2024	!
	7...	...	32	2	24	4	6	30	19.01.2024	!
	7...	...	36	8	18	4	10	30	19.01.2024	!
	7... I...	...	38	8	24	5	6	36	19.01.2024	!
	7...	...	30	2	24	4	4	30	19.01.2024	!
	7...	...	33	3	24	4	6	30	19.01.2024	!
	1...	...	30	8	18	3	4	30	19.01.2024	!
	1...	...	30	16	6	4	8	30	19.01.2024	!
	1...	...	32	3	0	0	29	30	19.01.2024	!
	1...	...	30	3	18	3	9	30	19.01.2024	!
	1...	...	30	2	24	4	4	30	19.01.2024	!
	1...	...	18	18	0	3	0	0		!
	7...	...	0	0	0	0	0	0	01.01.2024	!
	7...	...	32	0	24	4	8	30	19.01.2024	!

• Forklaringer:



Personen har flere ansettelser



Ferie er initiert



Personen har 0,00 i ansettelse



Ferie er ikke initiert på personen

RS Ajourhold - Ferie

Søknad om overføring av feriedager

Ubehandlende søknader (5)				
Feriår	Forskudd på neste år	Overføres fra forrige år	Kommentar	Kommentar leder
2024	0	0	Klikk her for å legge til ny...	
2024	0	0		
2024	0	0	3	
2024	0	0	3	
2024	0	0	12	
2024	0	0	30	
2024	0	0	3	

Godkjente/Innterte søknader (0)							
År	PersonID	Navn	Forskudd på neste år	Overføres fra forrige år	Kommentar	Registrert	Status

Avslåtte søknader (0)							
År	PersonID	Navn	Forskudd på neste år	Overføres fra forrige år	Kommentar	Registrert	Status

- I Min Arbeidsplan kan ansatte søke om å overføre/forskudd feriedager til kommende år.
 - Dette kommer inn i bildet "søknad overføring/forskudd".
 - **Ansatte trenger ikke å søke om overføring av feriedager til neste år siden all restferie går over automatisk**
- Her kan man **godkjenne eller avslå** søknaden ved å ta tak i søknaden på gul linje og dra den over til godkjent eller avslå.
 - Legg inn kommentar ved avslag.
 - Avtal avvikling av restferie med ansatt.
- Ved godkjenning låser systemet feriesaldoen og ansatte kan ikke benytte disse dagene før neste år igjen.
 - Eksempel sykemelding vil ikke gi feriedager til overføring dersom det er låst på antall godkjente dager til overføring.

RS Ajourhold - Ferie

Min arbeidsplan/Arbeidsbord

Timeplan Vikarbehov Registrering

Ferieønske

F.o.m. 14.12.2020 T.o.m. 20.12.2020

Velg prioritet
Middels prioritet

Kommentar
Ønsker å bestille reise denne uken

Status: Ikke sendt

AVBRYT SEND

Ansatte legger inn ferieønsker i MAP.

Varsel
Ubehandlede ferieønsker (1)
9754, Blomvik Sebastian: 14.12.2020-20.12.2020

Leder får varsel på arbeidsbordet og kan behandle ønsket her.

Ferieønske
Godkjent 19.11.2020 14.12. Ferieperiode: 14.12.2020 - 20.12.2020

Ansatte får varsel i MAP om ferieønsket er godkjent eller avslått.