

# Indberetninger I Visma Time

Visma Enterprise

03.01.2025



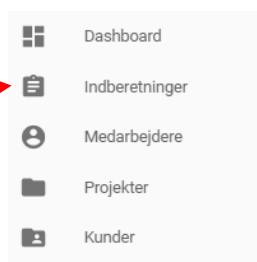
# Indholdsfortegnelse

Adgang til Indberetninger .....	3
Opret Indberetning .....	4
Ret indberetninger .....	6
Opret modpostering .....	6
Normtid .....	7
Oversigter .....	8
Historik .....	8

## Adgang til Indberetninger

I funktionen *Indberetninger* kan man både se samtlige indberetninger, man enten selv har lavet (hvis man er medarbejder), ens medarbejdere har lavet (hvis man er godkender) eller alle har lavet (hvis man er administrator).

I Visma Time, tryk på menuen (de 3 vandret streger) og vælg *Indberetninger*.




Klik på *Indberetninger*

Indberetninger for den, eller de medarbejdere som du har adgang til, vil nu vises. Her anbefales det at anvende grupperings-/sorteringsfunktionerne i kolonnerne for at få et bedre overblik. *Se vejledningen "Sortering, søgefunktioner samt udtræk af rapporter"*.

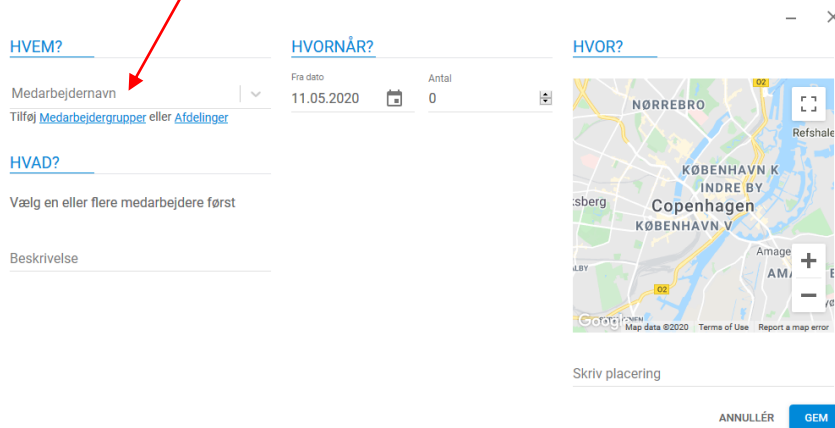
The screenshot shows the 'Visma Indberetninger' interface. At the top, there is a blue header with a menu icon, the title 'Visma Indberetninger', and a search bar containing 'sort:start\_date'. Below the header, there are three tabs: 'Indberetninger' (selected), 'Mangler godkendelse (22)', and 'Normtid'. The main content area displays a table of reports with the following columns: Startdato, Medarbejder, Arbejdsmandat, Aktivitet, Fra, Til, Antal, Enhed, and Bemærkninger. The table contains 9 rows of data, each with a colored circular icon on the left. A blue circular button with a white plus sign is located at the bottom right of the table area.

	Startdato	Medarbejder	Arbejdsmandat	Aktivitet	Fra	Til	Antal	Enhed	Bemærkninger
●	man. 3. feb. ...	Søren Hansen	Funk. Fuldtid	Arbejdstimer	8:00	16:00	7.50	Timer	-
●	man. 3. feb. ...	Amar Husain	Funk. Fuldtid	Udkaldstillæg	16:00	16:00	1.00	Styk	-
●	man. 3. feb. ...	Amar Husain	Funk. Fuldtid	Arbejdstimer	8:00	17:30	9.00	Timer	-
●	man. 3. feb. ...	Søren Hansen	Funk. Fuldtid	Afholdte fer...	8:00	16:00	1.00	Dage	-
●	man. 3. feb. ...	Amar Husain	Funk. Fuldtid	Overarbejde...	16:00	17:30	1.50	Overtimer	-
●	tir. 4. feb. 2...	Søren Hansen	Funk. Fuldtid	Afholdte fer...	8:00	16:00	1.00	Dage	-
●	tir. 4. feb. 2...	Søren Hansen	Funk. Fuldtid	Arbejdstimer	8:00	16:00	7.50	Timer	-
●	tir. 4. feb. 2...	Amar Husain	Funk. Fuldtid	Arbejdstimer	8:00	16:00	7.50	Timer	-
●	ons. 5. feb. ...	Amar Husain	Funk. Fuldtid	Aftentillæg ...	18:00	19:00	1.00	Timer	-

# Opret Indberetning

Tryk på  tasten og vælg *Opret indberetning*

Under Hvem, skriver man navnet på den medarbejder eller de medarbejdere indberetningen skal gælde for. Det er også muligt at bruge medarbejdergrupper eller afdelinger, til at udvælge de medarbejdere indberetningen skal gælde for



**HVEM?**

Medarbejdernavn


Tilføj [Medarbejdergrupper](#) eller [Afdelinger](#)

**HVORNÅR?**

Fra dato: 11.05.2020

Antal: 0

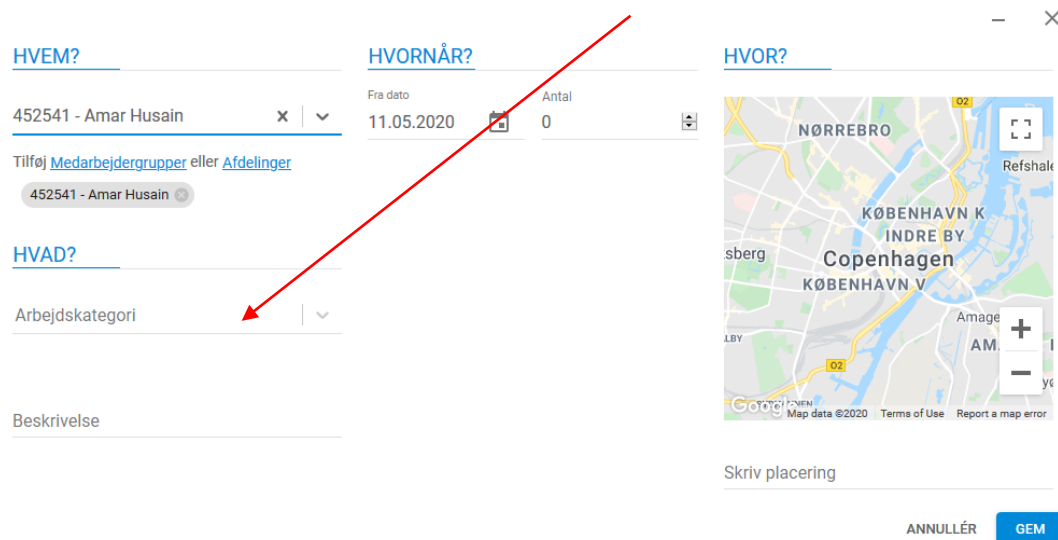
**HVOR?**



Skriv placering

ANNULLÉR **GEM**

Når en eller flere medarbejdere er valgt, skal man nu vælge arbejdskategori



**HVEM?**

452541 - Amar Husain

Tilføj [Medarbejdergrupper](#) eller [Afdelinger](#)


452541 - Amar Husain

**HVORNÅR?**

Fra dato: 11.05.2020

Antal: 0

**HVOR?**



Skriv placering

ANNULLÉR **GEM**

I dette eksempel vil vi bruge fravær under arbejdskategori, dernæst vil Arbejdstype kunne vælges, som i dette eksempel er fraværet Ferie den 6. januar 2024.

**HVEM?**  
Medarbejdernavn  
215 - Morten Projekt  
Tilføj [Medarbejdergruppe](#) eller [afdelinger](#)  
Mads B test funk projekt og fleks 215 - Morten Projekt

**HVORNÅR?**  
Fra dato 06.01.2025  
Slutdato 06.01.2025

**HVAD?**  
Arbejdskategori 3. Fravær  
Vælg arbejdstype Ferie  
Bemærkninger

Skovlunde  
Skriv placering

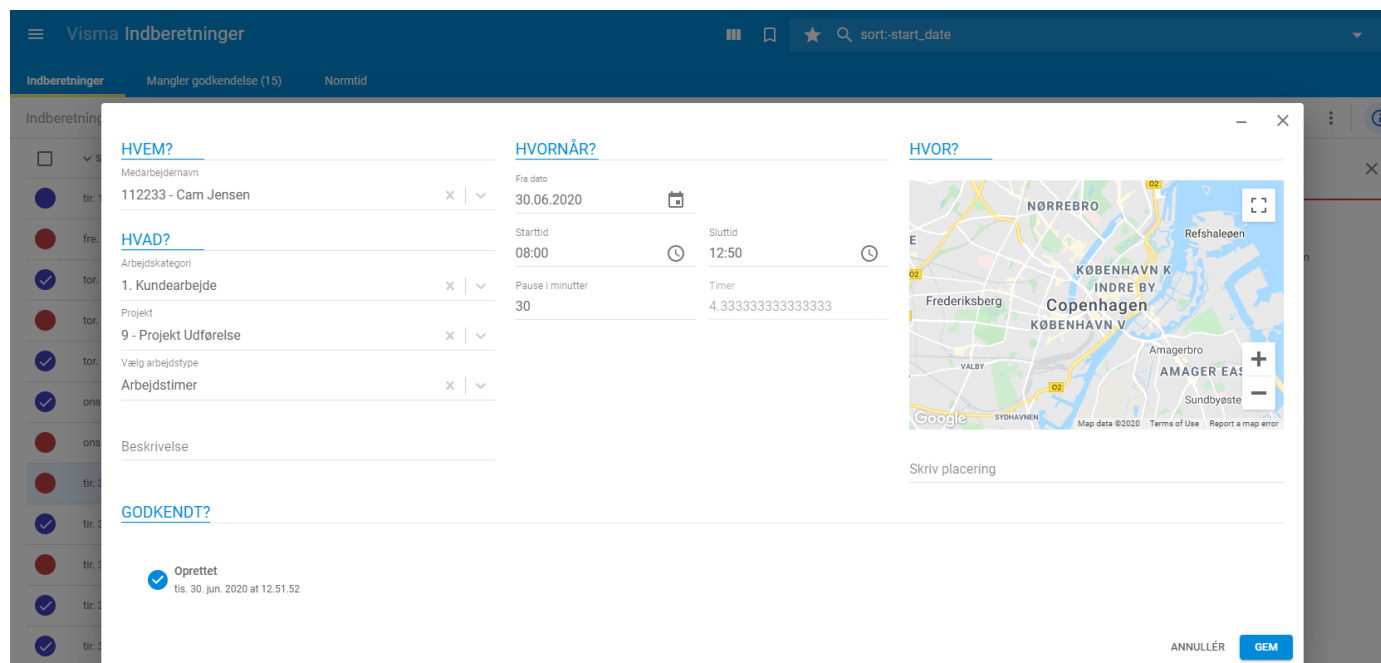
ANNULLÉR GEM OG TILFØJ FIL GEM

Når der trykkes på gem, vil Mads og Morten hver have en feriedag den 06. januar 2024

Startdato	Medarbejder...	Medarbejdernavn	Arbejdsmodel	Arbejdstidsaftale	Arbejdskategori	Aktivitet	Antal	Enhed
man. 6. jan. 2025	215	Morten Projekt	1. Projektid og flekativ med ...	Finans flekativid og merarbejd...	3. Fravær	Ferie	1,00	Dage
man. 6. jan. 2025	-	Mads B test funk projekt og fleks	1. Projektid og flekativid med ...	Finans flekativid og merarbejd...	3. Fravær	Ferie	1,00	Dage

## Ret indberetninger

Når du vil rette en indberetning, så skal du dobbeltklikke på den indberetning du ønsker at rette.



The screenshot shows the 'Visma Indberetninger' application interface. A popup dialog is open for editing a time report. The dialog is divided into three main sections: 'HVEM?' (Who?), 'HVORNÅR?' (When?), and 'HVOR?' (Where?).

- HVEM?:** Medarbejdernavn: 112233 - Cam Jensen
- HVORNÅR?:** Fra dato: 30.06.2020; Starttid: 08:00; Sluttid: 12:50; Pause i minutter: 30; Timer: 4.333333333333333
- HVOR?:** A map showing the location in Copenhagen, Denmark. Below the map is a text input field labeled 'Skriv placering'.

At the bottom of the dialog, there is a 'GODKENDT?' section with a status 'Oprettet' (Created) on 'tis. 30. jun. 2020 at 12.51.52'. At the bottom right, there are buttons for 'ANNULLÉR' and 'GEM'.

Herefter åbner indberetningen som en popup dialog.

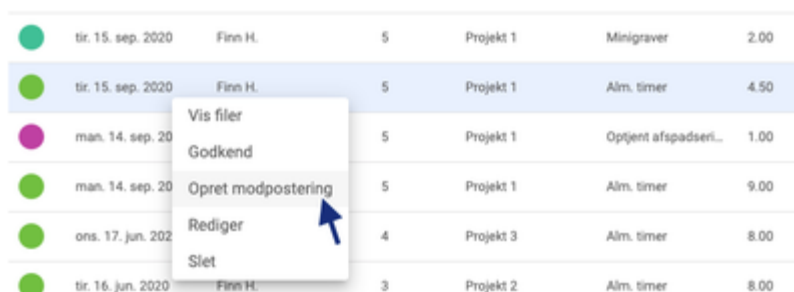
Foretag rettelsen og klik på gem. OBS – det er kun muligt at rette indberetninger som endnu ikke er *endeligt godkendt* OG *synkroniseret til Visma Løn*. I så fald skal man i stedet *Modpostere*.

Såfremt indberetningen er første/anden/tredje godkendt eller endeligt godkendt men ikke synkroniseret til løn, kan man som *godkender/Administrator* korrigere denne ved først at fjerne godkendelsen. Som *Medarbejder* kan man kun korrigere indtil indberetningen er første godkendt.

## Opret modpostering

Hvis indberetningen allerede er endelig godkendt, og overført til Visma Løn, så kan denne ikke længere rettes, men skal modposteres, hvorved der ved endelig godkendelse sendes en "minus-postering" til løn.

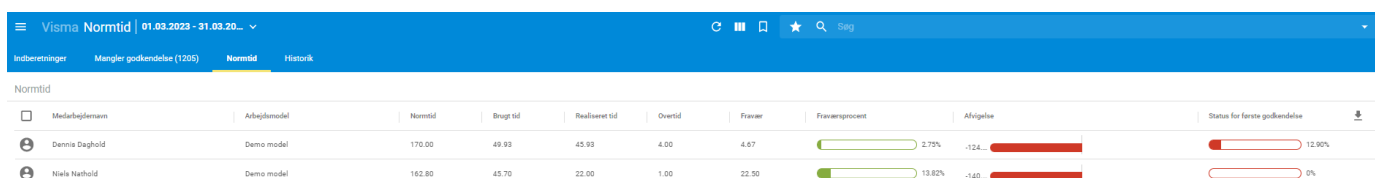
Du kan lave en modpostering ved at højreklik på den pågældende indberetning. Vælg 'Opret modpostering'. Derefter kan du vælge, hvor mange timer der skal modposteres.



tir. 15. sep. 2020	Finn H.	5	Projekt 1	Minigraver	2.00
tir. 15. sep. 2020	Finn H.	5	Projekt 1	Alm. timer	4.50
man. 14. sep. 20		5	Projekt 1	Optjent afspadseri...	1.00
man. 14. sep. 20		5	Projekt 1	Alm. timer	9.00
ons. 17. jun. 202		4	Projekt 3	Alm. timer	8.00
tir. 16. jun. 2020	Finn H.	3	Projekt 2	Alm. timer	8.00

## Normtid

Øverst findes der en fane der hedder *Normtid*. I denne får du et overblik over medarbejdernes *Planlagte* tid for en specifik periode samt en række andre målepunkter i forhold til den planlagte tid. Du kan bl.a. vælge at skille realiseret tid og f.eks. overtid ud i en egne kolonner, ligesom du kan vælge at få specifikt fravær inkl. fraværs % vist i egne kolonner.



Medarbejders navn	Arbejdsmodel	Normtid	Brugt tid	Realiseret tid	Overtid	Fravær	Fraværsprocent	Afvigelse	Status for første godkendelse
Dennis Daghold	Demo model	170.00	49.93	45.93	4.00	4.67	2.75%	-124...	12.90%
Niels Nathold	Demo model	162.80	45.70	22.00	1.00	22.50	13.82%	-140...	0%

Denne visning er bl.a. god til at få overblik over om der er medarbejdere som mangler at lave indberetninger.

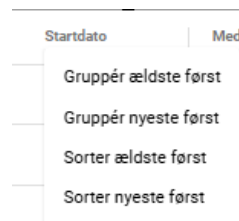
Ønsker du dette opsat, er du velkommen til at oprette en sag i Customer Portal.

# Oversigter

Når man vil trække en oversigt i Visma Time, så skal man først vælge de data og felter ud, som man ønsker at få vist.


Se separat vejledning – Sortering, søgefunktioner samt udtræk af rapporter

Det anbefales at du altid grupperer oversigtsbilledet i kolonnen *Startdato* således at der grupperes efter *Grupper nyeste først*. Dermed får du en mere overskueligt visning hvor hver dato grupperes i dato rækkefølge og med en blå opdelingsbjælke pr. dag.



Startdato	Medarbejder	Medarbejdsnavn	Arbejdssted	Arbejdsstadsnavn	Arbejdsgrænse	Aktivitet	Antal	Enhed
Mads, 6. jan. 2023	215	Madsen, Mads	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Ferie	1,00	Dage
Mads, 6. jan. 2023	-	Mads B test funk projekt og fæla	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Ferie	1,00	Dage
Mads, 1. jan. 2025	-	Test Test	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage
Mads, 1. jan. 2025	-	Mads B test funk projekt og fæla	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage
Mads, 1. jan. 2025	215	Madsen, Mads	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage
Mads, 31. dec. 2024	-	Test Test	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage
Mads, 31. dec. 2024	215	Madsen, Mads	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage
Mads, 31. dec. 2024	-	Mads B test funk projekt og fæla	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage

# Historik

Det er altid muligt at se hvem der har foretaget en ændring på en indberetning. Dette gøres ved at klikke på en indberetning og trykke på  i øverste højre hjørne. Heri er der 2 faner og ved tryk på *Historik* kan man se dels hvem der har lavet rettelsen samt hvad der er rettet fra/til.

Startdato	Medarbejder	Medarbejdsnavn	Arbejdssted	Arbejdsstadsnavn	Arbejdsgrænse	Aktivitet	Antal	Enhed
Mads, 7. jan. 2025	710	Madsen, Mads	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Ferie	1,00	Dage
Mads, 6. jan. 2023	215	Madsen, Mads	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Ferie	1,00	Dage
Mads, 1. jan. 2025	610	Madsen, Mads	1. Projektid og fælled med mærkel...	Finans fælled og mærkelid m...	3. Fører	Helligdag	1,00	Dage

Mads B test funk proje... x

DETAILS HISTORIK

Redigeret af: madsen, mads@visma.dk den 30. dec. 2024 kl. 13:17

Skrevet: 2025-01-06 kl. 20:25-01-07

Skrevet: 2025-01-06 kl. 20:25-01-07

Skrevet af: madsen, mads@visma.dk den 30. dec. 2024 kl. 12:59

