

Opskrivning af saldi I Visma Time

Visma Enterprise

03.01.2025



Indholdsfortegnelse

Opskriv/tilret saldi	3
Metode A - Indberetninger	4
Metode B – Medarbejdere	5

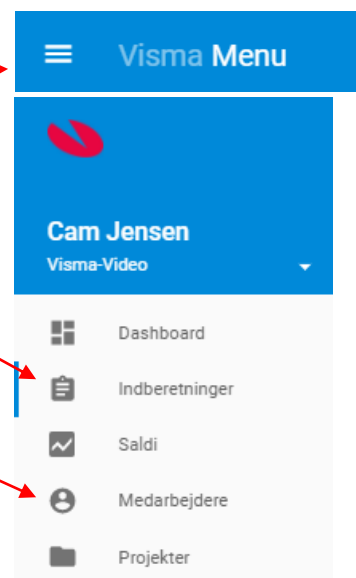
Opskriv/tilret saldi

I Visma, tryk på de 3 vandrette streger og vælg *Indberetninger* eller *Medarbejdere*.

Du kan tilgå *indberetninger* fra begge steder.

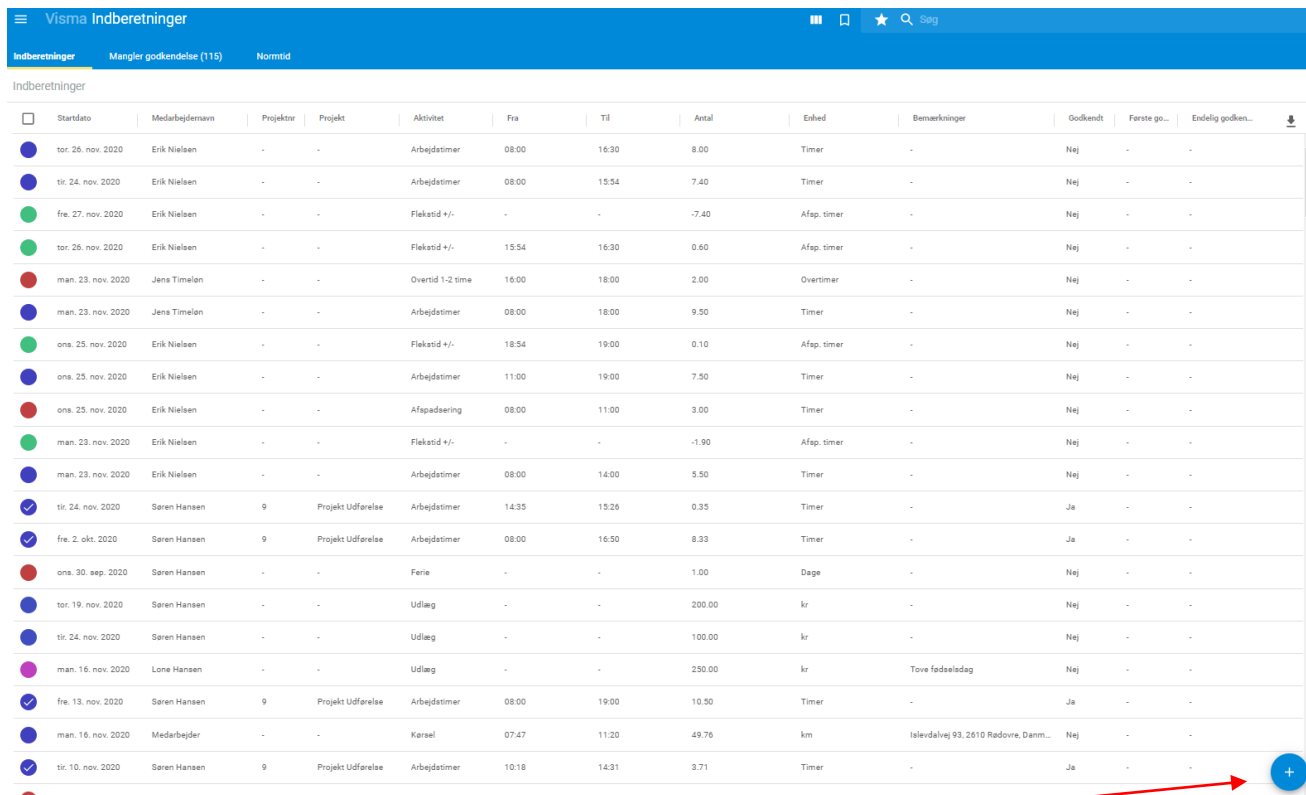
Hvis du vælger at gå via *Indberetninger* vælger du metode A nedenfor.

Hvis du vælger at gå via *Medarbejder* vælger du metode B nedenfor



Metode A - Indberetninger

Du ser nu hele oversigten over alle indberetninger for alle medarbejdere.



	Startdato	Medarbejdernavn	Projektnr	Projekt	Aktivitet	Fra	Til	Antal	Embed	Bemærkninger	Godkendt	Første godk...	Endelig godk...	
	tor. 26. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	08:00	16:30	8.00	Timer	-	Nej	-	-	
	tir. 24. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	08:00	15:54	7.40	Timer	-	Nej	-	-	
	fre. 27. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Fløktid +/-	-	-	-7.40	Afsp. timer	-	Nej	-	-	
	tor. 26. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Fløktid +/-	15:54	16:30	0.60	Afsp. timer	-	Nej	-	-	
	man. 23. nov. 2020	Jens Timelén	-	-	Overtid 1-2 time	16:00	18:00	2.00	Overtimer	-	Nej	-	-	
	man. 23. nov. 2020	Jens Timelén	-	-	Arbejdstimer	08:00	18:00	9.50	Timer	-	Nej	-	-	
	ons. 25. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Fløktid +/-	18:54	19:00	0.10	Afsp. timer	-	Nej	-	-	
	ons. 25. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	11:00	19:00	7.50	Timer	-	Nej	-	-	
	ons. 25. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Afspadsering	08:00	11:00	3.00	Timer	-	Nej	-	-	
	man. 23. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Fløktid +/-	-	-	-1.90	Afsp. timer	-	Nej	-	-	
	man. 23. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	08:00	14:00	5.50	Timer	-	Nej	-	-	
	tir. 24. nov. 2020	Søren Hansen	9	Projekt Udførelse	Arbejdstimer	14:35	15:26	0.35	Timer	-	Ja	-	-	
	fre. 2. okt. 2020	Søren Hansen	9	Projekt Udførelse	Arbejdstimer	08:00	16:50	8.33	Timer	-	Ja	-	-	
	ons. 30. sep. 2020	Søren Hansen	-	-	Ferie	-	-	1.00	Dage	-	Nej	-	-	
	tor. 19. nov. 2020	Søren Hansen	-	-	Udlæg	-	-	200.00	kr	-	Nej	-	-	
	tir. 24. nov. 2020	Søren Hansen	-	-	Udlæg	-	-	100.00	kr	-	Nej	-	-	
	man. 16. nov. 2020	Lone Hansen	-	-	Udlæg	-	-	250.00	kr	Tove fødselsdag	Nej	-	-	
	fre. 13. nov. 2020	Søren Hansen	9	Projekt Udførelse	Arbejdstimer	08:00	19:00	10.50	Timer	-	Ja	-	-	
	man. 16. nov. 2020	Medarbejder	-	-	Kørsel	07:47	11:20	49.76	km	Islevdalvej 93, 2610 Rodovre, Danm...	Nej	-	-	
	tir. 10. nov. 2020	Søren Hansen	9	Projekt Udførelse	Arbejdstimer	10:18	14:31	3.71	Timer	-	Ja	-	-	

Tryk på Plus '+' tasten

Du skal nu udvælge den eller de medarbejdere du vil tilskrive/tilrette saldoen på via *pilen*.

HVEM?

Medarbejdernavn
Sabrinna

Tilføj Medarbejdergrupper eller Afdelinger
Sabrinna

HVORNÅR?

Startdato
24.10.2024

Styk
1

HVOR?

København

Skriv placering

ANNULLÉR GEM OG TILFØJ FIL GEM

Metode B – Medarbejdere

Du får her oversigten over alle medarbejdere

Medarbejdernavn	Afdeling	Telefon	Email	Arbejdsmodel	Tjekket ind
Erik Nielsen	-	-	-	Funk med overtid og flex	Tjekket ud
Jens Timeløn	-	-	-	Timelønnet	Tjekket ud
Lone Hansen	-	-	-	Funk med overtid og flex	Tjekket ud
Medarbejder	-	-	-	Tid uden projekt	Tjekket ud
Amar Husain	-	-	-	Funk, Fuldtid	Tjekket ud
Louise Hasselgren	-	-	-	HK-m/Fleks og Projekter	Tjekket ud
Jan Jensen	-	-	-	HK-Kontor overenskomst	Tjekket ud
Søren Hansen	-	-	-	Funk, Fuldtid	Tjekket ud
Ole Jensen	-	-	-	Funk, Fuldtid	Tjekket ud
Cam Jensen	-	-	-	Funk, Fuldtid	Tjekket ud

Og ved dobbeltklik på den ønskede medarbejder kommer du direkte til dennes indberetninger og ved klik på Plus '+' tasten vil medarbejderen allerede være forudvalgt. Dette er det samme billede som metode A.

Visma Indberetninger

Indberetninger Kontrakt Projektgang Godkendere Godkender for

Medarbejdere > Erik Nielsen

Startdato	Medarbejdernavn	Projekt	Projekt	Aktivitet	Fra	Til	Antal	Enhed	Bemærkninger	Godkendt
tor. 26. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	08:00	16:30	8.00	Timer	-	Nej
tir. 24. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	08:00	15:54	7.40	Timer	-	Nej
fre. 27. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Flektid +/-	-	-	-7.40	Afap. timer	-	Nej
tor. 26. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Flektid	-	-	-	-	-	-
ons. 25. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Flektid	-	-	-	-	-	-
ons. 25. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	-	-	-	-	-	-
ons. 25. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Afpass	-	-	-	-	-	-
man. 23. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Flektid	-	-	-	-	-	-
man. 23. nov. 2020	Erik Nielsen	-	-	Arbejdstimer	-	-	-	-	-	-

HVEM? **HVORNÅR?** **HVOR?**

Medarbejdernavn Tilføj [Medarbejdersgrupper](#) eller [Afdelinger](#)

HVAD?

Arbejdskategori

Beskrivelse

Fra dato Antal

Skriv placering

ANNULLÉR **GEM OG TILFØJ FIL** GEM

Uanset metode vælges nu *Arbejdskategori* – teksten kan variere men vil hedde noget i retning af *Saldo kontering* eller lignende. Herefter kommer feltet *Vælg arbejdstype* op, og her vælges nu den saldotype man gerne vil arbejde med.

HVEM? **HVORNÅR?** **HVOR?**

Medarbejdernavn Tilføj [Medarbejdersgrupper](#) eller [Afdelinger](#)

HVAD?

Arbejdskategori

Saldi kontering

Vælg arbejdstype

Beskrivelse

Fra dato Antal

Skriv placering

ANNULLÉR **GEM OG TILFØJ FIL** GEM

Typisk vil disse være *Startsaldi* eller *Flekssaldi*. Afhængigt af opsætning vil flere eller færre saldo-typer være tilgængelige.

Angiv datoen for hvilken saldo skal opskrives/reguleres og angiv antallet (kan også være minus hvis saldo skal nedreguleres)

HVEM?

Medarbejdernavn

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

8811 - Erik Nielsen

HVAD?

Arbejdskategori

Saldi kontering

Vælg arbejdstype

startsaldo ferie

Beskrivelse

HVORNÅR?

Fra dato

01.09.2020

Antal

10

TILLÆG

Tilføj Flekstids udregning

HVOR?



Skriv placering

ANNULLÉR

GEM OG TILFØJ FIL

GEM

OBS! Vær opmærksom på om jeres saldo er oprettet i timer eller dage og angiv antal derefter. Vær endvidere opmærksom på at saldi ikke bliver synkroniseret til løn. Ønsker man således at efterregistrere f.eks. en feriedag der ikke er blevet rettidigt registreret, så skal dette gøres ved at registrere feriedagen i Visma Time (hvorved den bliver korrekt overført til løn ved endelig godkendelse) og ikke ved at regulere saldoen.

Tryk **GEM**

I menuen *Saldi* er det nu muligt at se den opskrevne/regulerede saldo.