

"Hurtige handlinger" – introduktion og overblik

"Hurtige handlinger" er genveje til at ændre for eksempel arbejdstid, forfremmelse og fratrædelse. De gør arbejdsprocesserne hurtigere, fordi skærbilledet kun indeholder de nødvendige oplysninger for en valgt proces.

Med tiden vil den gamle brugergrænseflade som fx Personstyring forsvinde fra Statens HR, så det er vigtigt, at man er opmærksom på at benytte de nye processer.

Denne vejledning går ikke i dybden med de enkelte processer – til det formål er der publiceret nye og opdaterede vejledninger.

- A. Ændring af mange felter på én gang – "Ændr ansættelsesdetaljer"
- B. Personspotlys
- C. Udvalgte forbedringer med "hurtige handlinger"

Advarsel ved fremtidige ændringer med angivelse af dato

Generelt færre klik

Færre irriterende infobokse

- D. Overblik over "hurtige handlinger"

A. Ændring af mange felter på én gang – "Ændr ansættelsesdetaljer"

Generelt har de nye processer sigende navne målrettet ændringer af enkelte felter i løsningen. Hvis man har brug for at ændre i mange felter på én gang, så benyttes den proces, der hedder "Ændr ansættelsesdetaljer", som erstatter den gamle proces, hvor man tilgik ansættelsesforholdet vha. Personstyring.

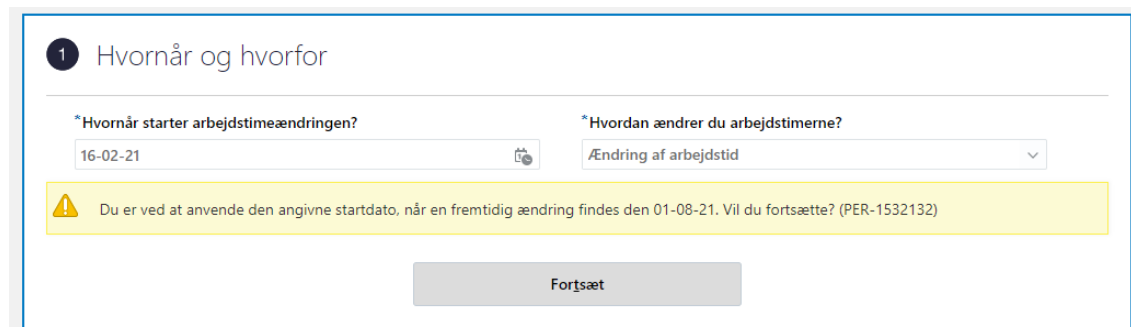
B. Personspotlys

Personspotlys er en navigations-funktion i Statens HR, som gør det muligt at tilgå information om en medarbejder via hurtige handlinger relateret til medarbejdere. Personspotlys har altså ikke sit eget link på startside, men tilgås via hurtige handlinger (relateret til medarbejdere) og giver et overblik over en medarbejder. Personspotlys billedet kan bruges af medarbejdere og HR/Lokal administrator. Personspotlys erstatter ansættelsesbilledet fra den gamle brugergrænseflade. Se separat vejledning til Personspotlys.

C. Udvalgte forbedringer med ”hurtige handlinger”

Advarsel ved fremtidige ændringer med angivelse af dato

Hvis man laver en ændring på ansættelsesobjektet og der ligger en fremtidig ændring, fx en kommende lederændring, så vil løsningen advare om det. I eksemplet nedenfor, advares HR-medarbejderen om, at der starter en ny periode d. 1-8-21. HR-medarbejderen skal derfor taste ændringen igen fra d. 1.8.21, hvis ændringen fortsat skal gælde efter denne dato. I den gamle proces kom der en advarsel (Objektet Ansættelsesforhold har fremdaterede records), men man blev ikke orienteret om den fremtidige ændrings startdato i selve advarslen.



The screenshot shows a web form with the following elements:

- Title: 1 Hvornår og hvorfor
- Field 1: *Hvornår starter arbejdstimeændringen? (Date picker) Value: 16-02-21
- Field 2: *Hvordan ændrer du arbejdstimerne? (Dropdown menu) Value: Ændring af arbejdstid
- Warning message (yellow background): ⚠ Du er ved at anvende den angivne startdato, når en fremtidig ændring findes den 01-08-21. Vil du fortsætte? (PER-1532132)
- Button: Fortsæt

Generelt færre klik

Med ”hurtige handlinger” kommer man i mange af processerne hurtigere igennem end i den gamle brugergrænseflade. Fx så kan man nøjes med 4 klik ved en arbejdstidsændring gennem ”hurtigere handlinger” mod 13 klik i den gamle proces.

Færre irriterende infobokse

I ”hurtige handlinger” slipper man for popup'en ”Anmodningen vil blive afsendt. Vil du fortsætte?” samt den irriterende popup ”Anmodninger er afsendt”, som skulle klikkes aktivt væk.

D. Overblik over ”hurtige handlinger”

Hurtig handling	Synlig for
Mig	
Personlige detaljer	Alle
Dokumentrecords	Alle
Kontaktoplysninger	Alle
Familie og kontakter i nødstilfælde	Alle
Mit organisationsdiagram	Alle
Mine offentlige oplysninger	Alle
Ændr foto	Alle
<i>Ansættelse</i>	
Ansættelsesoplysninger	Alle
Opsig egen stilling	Alle
<i>Fravær</i>	
Tilføj fravær	Alle
Fraværssaldo	Alle
Eksisterende fravær	Alle
Min arbejdsstyrke	
<i>Ny person</i>	
Ventende ansat	HR, LA
<i>Ansættelse</i>	
Personlige detaljer	HR, LA
Yderligere info om person	HR, LA
Kontaktoplysninger	HR, LA
Familie og kontakter til nødstilfælde	HR, LA
Person	HR, LA
Ændr arbejdstimer	HR, LA
Forfrem	HR, LA
Yderligere info om ansættelsesforhold	HR, LA
Ansættelsesoplysninger	HR, LA
Opret arbejdsrelation	HR, LA
Annuller arbejdsrelation	HR, LA

Tilføj ansættelsesforhold	HR, LA
Dokumentrecords	HR, LA
Rediger arbejdsrelation	HR, LA
Håndter brugerkonto	LA
Ansvarsområder	LA
Fratrædelse	HR, LA
Ændr ansættelsesdetaljer	HR, LA
<i>Kompensation</i>	
Administrer kompensation	HR, LA
<i>Fravær</i>	
Fraværsrecords	HR, LA
<i>Masseopdateringer</i>	
Håndter masseopdateringer	LA
Opret masseændring af ansættelsesforhold	LA
<i>Arbejdsstyrkestrukturer</i>	
Stillingsdetaljer	LA
Lokationsdetaljer	LA
Mit team	
<i>Fravær</i>	PL
Tilføj fravær	PL
Eksisterende fravær	PL
Fraværssaldo	PL