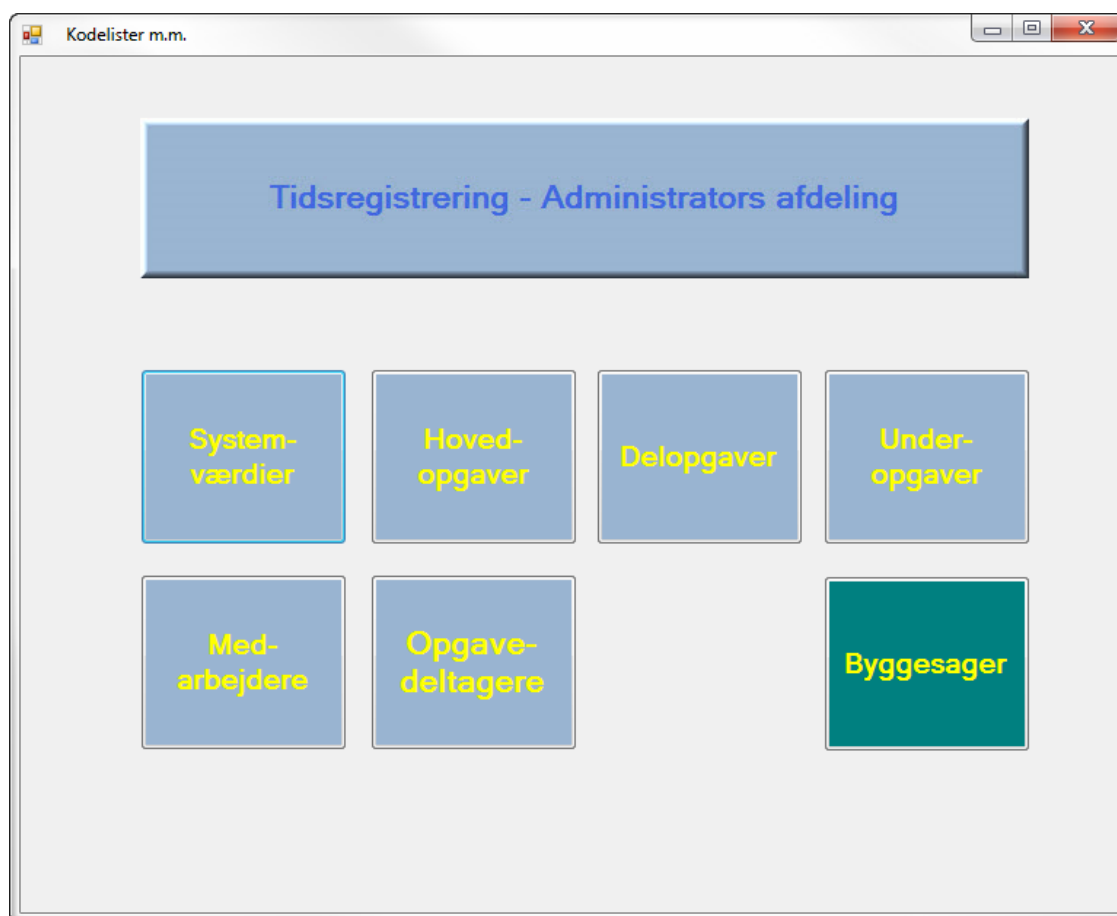


RegTid - Tidsregistrering

Administrators manual



KRTIDSREGISTRERING

8. januar 2015

Skrevet af: Knud Rasmussen

RegTid - Tidsregistrering

Administrators manual

Indhold

OVERBLIK OVER OPBYGNINGEN	2
HOVEDOPGAVER	2
DELOPGAVER.....	2
UNDEROPGAVER.....	2
UUNDEROPGAVER.....	2
OPGAVEDELTAGERE.....	3
ORGANISATION	3
RAPPORTER OG STATISTIK.....	3
ADMINISTRATION AF.....	3
SYSTEMTABELLER	3
HOVEDOPGAVER	4
DELOPGAVER.....	4
UNDEROPGAVER.....	4
MEDARBEJDERE	4
OPGAVEDELTAGERE.....	5
BYGGESAGER	5
ÅRLIGE RUTINER	5
NORMTIDER	5
BUDGETTERET TID.....	5
FERIE M.M.....	5
SKÆRMBILLEDER OG FORKLARINGER	6
HOVEDOPGAVER	6
DELOPGAVER.....	8
UNDEROPGAVER.....	9
BYGGESAGER	9
MEDARBEJDERE	10
OPGAVEDELTAGERE.....	11

Overblik over opbygningen

RegTid består af Opgaver, Medarbejdere, Tidsregistrering

Opgaverne er hierarkisk opbygget i:

- Hovedopgaver
- Delopgaver
- Underopgaver og
- Uunderopgaver

Hovedopgaver

Hovedopgaverne er den helt overordnede opdeling af opgaverne.

Der kan budgetteres årligt tidsforbrug på de enkelte Hovedopgaver

Eksempler på Hovedopgaver er : 0.1 Fælles/Personale, 1.4 Digitalisering og GIS, 2.6 Lokalplaner

Delopgaver

Delopgaverne er de opgaver medarbejderne tilknyttes og registrerer tid på

Der kan budgetteres årligt tidsforbrug på de enkelte Delopgaver

Eksempler på Delopgaver :

(Under Hovedopgave 2.6 Lokalplaner)

- Forarbejde til lokalplan
- Screening for miljøvurdering samt evt. miljøvurdering (SMV)
- Udarbejdelse af lokalplan

Underopgaver

Underopgaver kan oprettes løbende hvis der er behov for opdeling af Delopgaver.

Tid registreret på Underopgaver føres op i den Delopgave Underopgaven er opdelt af.

Eksempler på Underopgaver

Hovedopgave - Delopgave - Underopgaver
4.2 Ejendomme
Ejendomsadministration
Ejendomsadministration
Forpagtninger
Kolonihaver
Antenneadministration
Thors Bakke
Udlejning af boliger efter lejeloven
Garager

Uunderopgaver

Uunderopgaver er en mulighed for at registrere flere "typer" til på en underopgave samme dag.

Uunderopgaver relaterer til Underopgaver

Eksempel på behov for underopdeling af Underopgave

Her en byggesag hvor man samme dag ønsker at kunne registrere tid på 9 forskellige "Typer" :

Hovedopgave - Delopgave - Underopgaver – "Typer"
Byggesager Holstebro
Enfamiliehus
Taarupgaard Alle 7, 8831 Løgstrup
Forhåndsdialog (ikke gebyr)
Fortolkning af regelsæt og anden lovgivning (ikke gebyr)
Indhentning af nødvendigt materiale for behandling
Indsigelser
Klagesagsbehandling (ikke gebyr)
Naboorientering
Partshøring
Vurdering af byggesagen i forhold til anden lovgivning
Vurdering af byggesagen i forhold til bygningsreglementet

Opgavedeltagere

Medarbejderne må registrere tid på de Delopgaver, de tilknyttes.

Der kan budgetteres årligt med medarbejderens tidsforbrug på de enkelte Delopgaver.

Organisation

Opgaverne kan knyttes til de forskellige organisationsniveauer

- Afdeling - Ansættelsessted
- Organisationsniveau 2
- Organisationsniveau 3
- Organisationsniveau 4

Rapporter og statistik

Der kan udskrives diverse rapporter.

Detaljeringsgraden/opdelingen i rapportererne afhænger af detaljeringsgraden af systemets opbygning.

F.eks. kan rapportererne kun opdeles på ansættelsessted hvis medarbejderne er knyttet til ansættelsessteder o.s.v.

Administration af

Systemtabeller

Opgave TyperID	Type	Bemaerking	AfdIDRef
1	(Ingen)		1
2	Budget	I Miljø er det kun ...	1
3	Betalt fravær	Ferie, Sygdom, O...	1
4	Ledelsesopgave	Ledelsesopgaver...	1
5	Ekstem	Opgaver, decudf	1

Faneblade

- Faggrupper – bruges hvis medarbejdernes faglige tilknytning betyder forskel i fridage/helligdage
- Uger – Tabel med ugenes start- og slutdato og nummer i året (ugennummer kan snyde, da uge 52 kan forekomme både først og sidst i året)
- Ansættelsessted – Bruges som opdeling i forbindelse med rapporter/statistikker
- Afdeling/Organisation – Organisationsdelen
- Hovedopgavetyper – Typerne kan bruges til opdeling af opgaverne
- Delopgavetyper – Typerne kan bruges til opdeling af opgaverne
- Vejnavne – bruges i byggesager som titel på Underopgaven
- Afd/Medarbejder – Angivelse af hvilke afdelingsmedarbejderne er tilknyttet
- Systemværdier – indstillinger for programmet.

Hovedopgaver

(Se skærmbillede)

Listevisning

Overblik over Hovedopgaverne

Tilføj, Rette, Slette

Detaljeret visning af en enkelt Hovedopgave – Her rettes og tilføjes Hovedopgaver.

Det er også her man kan definere opdeling af Underopgaver i UUnderopgaver

Utyper

Hvis Underopgaverne skal kunne deles op i typer af tidsregistrering er det her det sker.

Delopgaver

Listevisning

Overblik over Delopgaverne

Tilføj, Rette, Slette

Detaljeret visning af en enkelt Delopgave – Her rettes og tilføjes Delopgaver.

Underopgaver

Her Tilføjes, Rettes, Slettes Underopgaver

Medarbejdere

Generelle oplysninger

Medarbejdernes oprettes med bl.a. oplysning om loginnavn, leder, afdeling og ansættelsessted.
Endvidere om medarbejderen er superbruger og Systemadministrator

Ansættelsesperioder

Der tilknyttes ansættelsesperioder med tilhørende daglige arbejdstider.

Normtider

Normtider bedreges for et år ad gangen.

De beregnes ud fra de daglige arbejdstider og helligdagstabellen

Opgavedeltagere

Medarbejderne knyttes til Delopgaverne og kan kun registrere tid på de Delopgaver man er knyttet til,

Man kan beskrive medarbejderens rolle og man kan budgettere tid på den enkelte medarbejders opgaver.

Byggesager

Her er der tale om en speciel oprettelse af underopgaver i forbindelse med Byggesager

Her er mulighed for at slå op i en tabel med adresser, der bruges som titel i byggesagerne.

Endvidere kan der registreres en undertitel og et ESDH reference.

Årlige rutiner

Normtider

Normtider beregnes for det enkelte år.

De beregnes ud fra den enkelte medarbejders daglige ansættelsestider og helligdagstabellen

Hvis ikke der er beregnet normtider kan der ikke vises regnskab for flexetid

Budgetteret tid

Hvis man vil benytte mulighederne for at budgettere tid skal tiderne registreres for hvert år.

Ferie m.m.

Hvis man vil benytte muligheden for at bruge systemet til at holde regnskab med ferie, orlov, 6. ferieuge, omsorgsdage m.m. skal de optjente tider registreres for hvert år.

Skærbilleder og forklaringer

Hovedopgaver

Titel	HeleNavnet	Sorteringsfelt	Omraade	HOID
0.1 Fælles/Personale	Knud Rasmussen	4	Udvikler af Tidsregistrering	1
0.2 Fælles/arrangementer	Knud Rasmussen	5	Udvikler af Tidsregistrering	2
Byggesager Holstebro	Knud Rasmussen	0	Udvikler af Tidsregistrering	5
Byggesager RkSk	Knud Rasmussen	1	Udvikler af Tidsregistrering	7
Byggesager Struer	Knud Rasmussen	3	Udvikler af Tidsregistrering	8
Ikke Byggesager (ikke underopgave PopUp)	Knud Rasmussen	6	Udvikler af Tidsregistrering	9
Myndighed	Lisbeth Hedegård	6	Leder Psyk	10

Listevisning - overblik

Hoved Opgaver ID: 7

Titel: Byggesager RkSk

Hovedmølsætning: Byggesagsbehandling

Beskrivelse: Dialog inden ansøgning

Sorteringsfelt: 1

Leder: Knud Rasmussen

Opgavetype: Byggesager

Organisation 2: (Ingen)

Afdeling: Afdeling 1

Krævet HO:

Underopg. Pop Up:

U-Underopgave TYPE	Bemærkning	Gebyr	Rækkefølge
Forhåndsdialog	Dialog inden ansøgningAnmeldelse om...	<input type="checkbox"/>	2
Oprettelse /screening	Indscanning af ansøgning og bilagOpr...	<input type="checkbox"/>	2
Sagsbehandling	BesigtigelseHøring naboer, anden myn...	<input checked="" type="checkbox"/>	3
Sagsbehandling uden gebyr	Forhåndsdialog if.t. oplysningspligtInd...	<input type="checkbox"/>	4
Opfølgning/afslutning	Klage over afgørelse TilsynRykkerbrev...	<input checked="" type="checkbox"/>	5

Tilføj - Rette - Slette U-Underopgave Typer ->

Tilføje - Rette - Slette

UUTyper

4 af 11

Slet Fortryd Ny Gem

Hovedopgaver

	Titel	HOID
	0.1 Fælles/Personale	1
	0.2 Fælles/arrangementer	2
	Byggesager Holstebro	5
▶	Byggesager Rk.Sk	7

Typer tidsregistrering på Underopgaver: Uutyper

	TypelID	TypeNavn	Hjælpetekst	Rækkefølge	Gebyr	HOID
▶	24	Forhåndsdialog	Dialog inden ansøgningAnm...	2	<input type="checkbox"/>	7
	25	Oprettelse /screening	Indscanning af ansøgning o...	2	<input type="checkbox"/>	7
	27	Sagsbehandling	BesigtigelseHøring naboer, ...	3	<input checked="" type="checkbox"/>	7
	28	Sagsbehandling uden gebyr	Forhåndsdialog i.f.t. oplysnin...	4	<input type="checkbox"/>	7
	29	Opfølgning/afslutning	Klage over afgørelseTilsynR...	5	<input checked="" type="checkbox"/>	7
*					<input type="checkbox"/>	

Hjælpetekst

Dialog inden ansøgning
Anmeldelse om ulovligt byggeri
BBR-sag der ender i byggesag

Uutyper

Delopgaver

Titel	Leder	Sorteringsfelt	Område	HOID
0.1 Fælles/Personale	Knud Rasmussen	4	Udvikler af Tidsregistrering	1
0.2 Fælles/arrangementer	Knud Rasmussen	5	Udvikler af Tidsregistrering	2
Byggesager Holtebro	Knud Rasmussen	0	Udvikler af Tidsregistrering	5
Byggesager FkSk	Knud Rasmussen	1	Udvikler af Tidsregistrering	7
Byggesager Stuer	Knud Rasmussen	3	Udvikler af Tidsregistrering	8
Ikke Byggesager (ikke underopgave PopUp)	Knud Rasmussen	6	Udvikler af Tidsregistrering	9

Titel	Leder	Sorteringsfelt	Område	DOID
Simple konstruktioner I (garager, udhuse, overdækninger m...)	Knud Rasmussen	4	Udvikler af Tidsregistrering	6
Enfamiliehus /Sommerhus	Knud Rasmussen	0	Udvikler af Tidsregistrering	7
Simple konstruktioner II (industri, lager, landbrug m.m)	Knud Rasmussen	5	Udvikler af Tidsregistrering	8
Erhverv /Etagebolgbyggeri	Knud Rasmussen	1	Udvikler af Tidsregistrering	13
Andre faste konstruktioner	Knud Rasmussen	2	Udvikler af Tidsregistrering	14
Dispensation byggeoven	Knud Rasmussen	3	Udvikler af Tidsregistrering	15

Listevisioning - overblik

Slet **Fortryd** **Ny** **Gem**

Listevisioning Tilføj - Rette - Slette

Delopgaver ID: 6

Hovedopgaver IDRef: 7

Titel: Simple konstruktioner I (garager, udhuse, ov

Sorteringsfelt: 4

Hovedmølsætning: 1

Beskrivelse: 1

Kontaktperson: Knud Rasmussen

Ekstra Indtastning:

Ekstra Ledetekst: 1

Leder: Knud Rasmussen

Opgavetype: Type

Organisation 3:

Afdeling: Afdeling 1

Krævet DO:

Ferie m m:

Underopg. Pop Up:

Tilføj - Rette - Slette

Underopgaver

The screenshot shows the 'Underopgaver' application window. It features a tree view on the left and a detailed table view on the right.

HOID	Hovedopgave
1	0.1 Fælles/Personale
2	0.2 Fælles/arrangementer
5	Byggesager Holstebro
7	Byggesager Rk:Sk
8	Byggesager Struer
9	Ikke Byggesager (ikke underopgave PopUp)
10	Myndighed
11	Møde
12	Andet
15	KKNUUDD

DOID	Titel
6	Simple konstruktioner I (garager, udhuse, overdækninger m....
7	Enfamiliehus /Sommerhus
8	Simple konstruktioner II (industri, lager, landbrug m.m)
13	Erhverv /Etageboligbyggen
14	Andre faste konstruktioner
15	Dispensation byggeloven

DOID	UOID	Titel	AnsvarligIDRef	DatoStart	DatoSlut	Identifikation	Type	Bem
6	8	Knudbyvej 8831	2	06-10-2014	09-10-2015	abcxc	1	Bemærkning
6	9	Hemingvej (7470) 7470 Karup J 551	3	01-10-2014	10-10-2015	Knud 2	1	Bemxxx
6	16	Sct. Knuds Vej 8800 Viborg 4467	3	01-10-2014	31-10-2015	11	1	1
6	17	Fredriksvej 8800 Viborg 2289	2	01-01-2014	12-06-2014		1	1
6	2202	Sct. Knuds Vej 23, 8800	1	01-10-2014	31-10-2014		(IO)	fgkaå'd
6	2216	Ahomvej, 8800	1	01-01-2000	21-09-2100		(IO)cv	
*								

Tilføje - Rette - Slette

Byggesager

The screenshot shows the 'Underopgaver - Byggesager' application window. It features a detailed form on the left and a search results list on the right.

Delopgaver (hvor "Bygge" indgår i Hovedopgavens titel)

Delopgave	Delopg
Almindelig	12
Andre faste konstruktioner	14
Anmeldelse	1
Dispensation byggeloven	15
Enfamiliehus	3

Underopgaver

Slet Fortryd Ny Gem

Underopgaver ID: 2250
 Delopgaver IDRef: 12
 Titel: Knud Rasmussens Vej, 7500 Holst
 Titel2: Titel 2
 ESDH: ESDH
 Cpr / Cvr: 210948-0153
 Ansvarlig IDRef: Knud Rasmussen
 Dato Start: 08-01-2015
 Dato Slut: 21-09-2015
 Identifikation: ID
 Bem: Bemærkning

Underopgaver søg:

Titel	DatoStartT	DatoSlutT
tt4	07-01-2015	14-01-2015
Knud Rasmussens Vej, 7500 Holstebro	08-01-2015	21-09-2015
abodefghijklmn	06-01-2015	

Skjul Adresser

Vælg en adresse og dobbeltklik på den

Søg: knu

Vejnavn
Chr Knudsens Vej, 7500 Holstebro
Hr. Knuds Vej, 7500 Holstebro
Jakob Knudsens Vej, 7500 Holstebro
Knud Aggers Vej, 7500 Holstebro
Knud Rasmussens Vej, 7500 Holstebro
Knudehus, 7570 Vemb
Knudsigvej, 7570 Vemb

Tilføje -
Rette -
Slette

Medarbejdere

Slet
Fortryd
Ny
Gem

1 af 18

Søg efter medarbejder, hvor HeleNavnet indeholder:

HeleNavnet	PersonerID	HeleNavnet
Knud Rasmussen	1	Knud Rasmussen
Iben Dyrby Vestergaard	2	Iben Dyrby Veste
Arif Bajcinca	3	Arif Bajcinca
Kasper Vandborg	4	Kasper Vandborg
Inga E. Mikkelsen	5	Inga E. Mikkelse
Susanne Hulmose	6	Susanne Hulmos
Kent Borbjerg	7	Kent Borbjerg
Lillian Thunbo Mikkelsen	8	Lillian Thunbo Mi
Jens Jakob Bloch	9	Jens Jakob Blocl
Kari Ragnarsson	10	Kari Ragnarsson
Gunnar Frandsen	11	Gunnar Frandser
Leah Nielsen	12	Leah Nielsen
Lene Holm Christensen	13	Lene Holm Christ

HUSK at beregne Normtider når der er tilføjet eller ændret i ansættelsestiderne

Normtider →

Ansættelsesperioder

	DatoStart	DatoSlut	Initialer	AnsPerioderID
▶	01-01-2014	01-05-2014	knr	1
*				

Daglige arbejdstider

	man	tir	ons	tor	fre	løer	soen	AnsPerioderIDRef
▶	7,4	7,4	7,4	8	6	0	0	1
*								

Gem
Gem

Ar

Beregn Normtider for et år

(markér de personer, der skal beregnes normtid for)

Ar

ID	HeleNavnet	Initialer
▶ 1	Knud Rasmussen	knr
2	Iben Dyrby Vestergaard	ibves
3	Arif Bajcinca	aribaj
4	Kasper Vandborg	kavan
5	Inga E. Mikkelsen	inmik
6	Susanne Hulmose	suhul
7	Kent Borbjerg	kebor
8	Lillian Thunbo Mikkelsen	limik
9	Jens Jakob Bloch	jejbl
10	Kari Ragnarsson	karag
11	Gunnar Frandsen	gufre
12	Leah Nielsen	ledcn
13	Lene Holm Christensen	lehch
14	Poula Vang Kjær	pokja
15	Helle Buhl Andersen	hehej
16	Iver Sloth Kristensen	ivkri
17	Johnny Morell	jomor
18	Elin Overby Mortensen	elmor

15 Arbejdstider for perioden

Initialer	DatoStart	DatoSlut	DatoTStart	DatoTSlut	Person
▶ knr	01-01-2014	01-05-2014	20140101	20200101	1

21 Arbejdstider for perioden

ArbTiderPersonID	soen	man	tir	ons	tor
▶ 1	0	7,4	7,4	7,4	8

17 Normsum

NormsumID	Initialer	Dato	SumTid	SumAar	U
▶ 20441	0	01-01-2015	0	0	1
20442	0	02-01-2015	0	0	1
20443	0	03-01-2015	0	0	1
20444	0	04-01-2015	0	0	1
20445	0	05-01-2015	0	0	2
20446	0	06-01-2015	0	0	2
20447	0	07-01-2015	0	0	2
20448	0	08-01-2015	0	0	2
20449	0	09-01-2015	0	0	2
20450	0	10-01-2015	0	0	2
20451	0	11-01-2015	0	0	2
20452	0	12-01-2015	0	0	3

Tilføj - Rette
- Slette

Beregn Normtider

Opgavedeltagere

Opgavedeltagere
Refresh Data

Hovedopgaver

Titel	HOID
0.1 Fælles/Personale	1
0.2 Fælles/arrangementer	2
▶ Byggesager	3
*	

Delopgaver

Titel	DOID	Afi
Simple konstruktioner I (garager, udhuse, overdækninger m....)	18	1
▶ Enfamiliehus /Sommerhus	19	1
Simple konstruktioner II (industri, lager, landbrug m.m)	20	1
Andre faste konstruktioner (master, vindmøller, skilte o.lign)	23	1
Øvrigt erhvervs- og etagebyggeri	24	1

OpgaveDeltagere

PersonerIDRef	Rolle	AfdIdRef	Inaktiv	StandardDO	DOIDRef	ODID
▶ Knud Rasmussen		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19	307
Iben Dyrby Vestergaard		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	308
Arif Bajiqinca		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	309
Kasper Vandborg		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	310
Inga E. Mikkelsen		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	311
Susanne Hulmose		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	312
Kent Borbjerg		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	313
Lillian Thunbo Mikkelsen		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	314
Jens Jakob Bloch		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	315
Kari Ragnarsson		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	316

Alle På Delopgaven
Alle På Hovedopgaven

Enfamiliehus /Sommerhus
Byggesager

Tilføj - Rette - Slette