



Se tidsaldi

Introduktion

Medarbejderen kan bruge fanen **Saldi** i **Mit Fravær** til at se tidssaldi der kan afvikles i et valgt år. Skærmen viser registrerede saldi, hvis medarbejderen har saldi for året, ellers vises en tomtilstand.

Forudsætninger

Medarbejderen skal være logget ind i KMD Opus Personale.

Medarbejderen skal have adgang til **Mit Fravær**.

Trin-for-trin guide

1. Åbn **Mit Fravær**.

Systemet viser fanen **Overblik**.

2. Vælg **Saldi** nederst på skærmen.

Systemet viser saldi for det aktuelle år.

3. Brug **Forrige periode** eller **Næste periode**, hvis et andet år skal vises.

Systemet skifter år.

4. Læs teksten under årstallet.

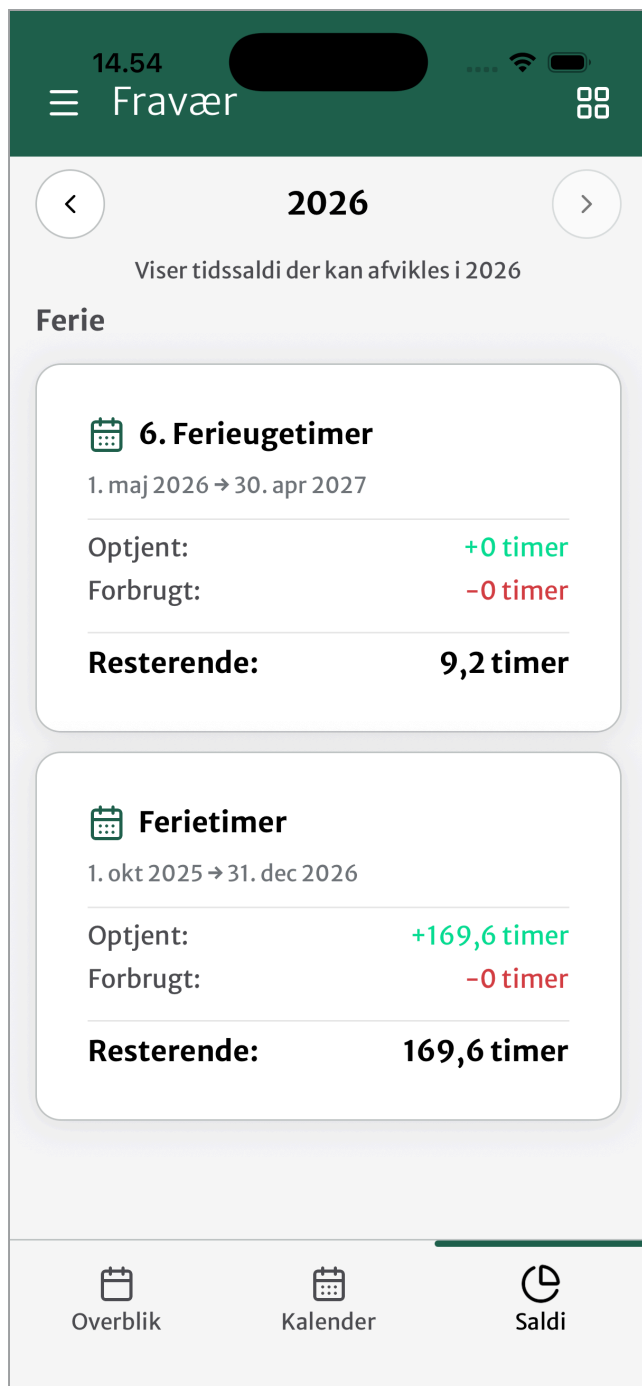
Systemet viser, hvilket år tidssaldi kan afvikles i.

5. Se listen over tidssaldi.

Systemet viser registrerede tidssaldi, hvis medarbejderen har saldi. For hver saldo vises periode, optjent, forbrugt og resterende tid.

6. Se tomtilstanden, hvis medarbejderen ikke har saldi.

Systemet viser **Ingen tidssaldi** og **Du har ingen registrerede tidssaldi**.



Typiske fejl og løsninger

Der vises ingen tidssaldi

Hvis medarbejderen ikke har registrerede tidssaldi for året, viser systemet **Ingen tidssaldi**. Vælg et andet år, hvis medarbejderen forventer saldi i en anden periode.

Næste periode kan ikke vælges

Hvis **Næste periode** ikke er aktiv, kan der ikke vælges et senere år i visningen.

Kontakt lønkontoret hvis fejlen ikke er beskrevet her eller fortsætter efter løsningsforsøget.

Validering af korrekt resultat

Processen er gennemført korrekt, når medarbejderen kan se saldi eller tomtilstanden for det valgte år.

Årstallet øverst skal matche den periode medarbejderen vil kontrollere.

Relaterede processer

- Se og filtrer fravær.
- Se fravær i kalenderen.