

## Tempus avviksmodul

Tempus avviksmodul er laget med den hensikt å kunne innlevere/attestere på en rask og effektiv måte. Her kan du behandle avvik med følgende filter:

Dager med avvik	
<input type="checkbox"/> Dager med overtid	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mertid	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler hele dagen*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Borte i løpet av dagen*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kommet for sent*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gått for tidlig*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler inn registrering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler ut registrering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ingen avvik	<input type="checkbox"/>

Filtervalg som er tomme i periode som er valgt på ansatte vil vises slik:

Dager med avvik	
<input type="checkbox"/> Dager med overtid	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mertid	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler hele dagen*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Borte i løpet av dagen*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kommet for sent*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gått for tidlig*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler inn registrering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler ut registrering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ingen avvik	<input type="checkbox"/>

Fargekodene gjenspeiles i visning på dagene og blått indikeres som fravær i dagsoversikten. Det vises maks 2 fargekoder, men teksten vil indikere hva som mangler på registreringen denne dagen, f.eks. «**sluttet tidlig, mangler ut**». Noen av valgene er «**streket ut**» slik at du kan se gyldige valg av kombinasjoner som vises basert på lønnsarter og timeregler i Tempus.

Dager med overtid vil si dager med lønnsart type overtid og mertid - all tid over normaltid. Et eksempel på en annen kombinasjon er «**Mangler hele dagen**» eller «**Mangler inn registrering**» kan kombineres med «**Mangler ut registrering**» for å få noe data.

Dager med avvik	
<input type="checkbox"/> Dager med overtid	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mertid	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Mangler hele dagen*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Borte i løpet av dagen*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kommet for sent*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gått for tidlig*	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler inn registrering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mangler ut registrering	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ingen avvik	<input type="checkbox"/>

Tempus avviksmodul har et enkelt grensesnitt hvor du kan velge å legge til en kommentar, redigere på en ønsket dag eller legg inn et fravær.

Din tilgangsprofil i Tempus grunndata bestemmer din tilhørighet både til avdeling og hvilke ansatte du ser. Denne modulen er et perfekt verktøy for avdelingsledere, prosjektledere og lønn.

I Tempus avvik vises filtrene slik:

**Avviksmodul** Infobric Time AS / Camilla Dokken Aasebø (79) ☰ ⚙

Attestasjonnivå	Avviksfilter			
<input checked="" type="radio"/> <b>Ingen</b>	<input type="checkbox"/> Ingen avvik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fravær hele dagen	<input type="checkbox"/> Fravær deler av dagen
<input type="radio"/> Innlevert	<input type="checkbox"/> Overtid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mertid	<input type="checkbox"/> Mangler hele dagen*
<input type="radio"/> Attestert	<input type="checkbox"/> Borte i løpet av dagen*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kommet for sent*	<input type="checkbox"/> Gått for tidlig*
<input type="radio"/> Godkjent	<input type="checkbox"/> Mangler INN registrering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mangler UT registrering	<input type="checkbox"/>

- ✓ Velg om du vil ha visning på registreringer som ikke er attestert (ingen), er innlevert, er attestert eller er godkjent. Dette avhenger av hvordan Tempus er satt opp hos dere.
- ✓ Det kan filtreres på spesielle typer avvik. Huk av for ønsket avvik.
- ✓ Det kan legges inn heldagsfravær på dager det mangler registreringer på. Da må kun et avviksfilter være på. Disse indikeres med \*

Tanken med avviksmodulen er å innlevere/attestere alle registreringer som er i orden. Ut fra hvordan timereglene er satt opp og arbeidsdagen er fylt opp, vil disse dagene vises som hvite med blå sjekkboks foran (markert med rødt under) dersom det ikke er avvik.

**Oppsett**

Mønstring  Prosjekt

Bruker mønstring.

**Attestasjon**

Ingen  
 Innlevert  
 Attestert  
 Godkjent

Du vil sende inn timer for 23 dager.

**Innlever**

**Dager med avvik**

Dager med overtid  
 Mertilid  
 Mangler hele dagen\*  
 Borte i løpet av dagen\*  
 Kommet for sent\*  
 Gått for tidlig\*  
 Mangler inn registrering  
 Mangler ut registrering  
 Ingen avvik

**Fravær**

Fravær hele dagen  
 Fravær del av dagen

**Opprett fravær**

For å opprette fravær må kun ett avviksfilter (\*) velges.

← Uke:37 2020 →

Ansatt-filter: Alle	Mandag 07.09	Tirsdag 08.09	Onsdag 09.09	Torsdag 10.09	Fredag 11.09	Lørdag 12.09	Søndag 13.09	Sum Total
<input type="checkbox"/> 20 - Svein Håkenstad	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	0,00
<input type="checkbox"/> 13 - Tommy Isaksen	<input type="checkbox"/> 0:00	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 0:00	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	15,00
<input type="checkbox"/> 78 - Jan-Roger Harald Niel...	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 7,60	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	7,60
<input type="checkbox"/> 79 - Camilla Dokken Aasebe	<input type="checkbox"/> 1,50	<input type="checkbox"/> 4,08	<input type="checkbox"/> 1,50	<input type="checkbox"/> 3,25	<input type="checkbox"/> 1,50	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	11,83
<input type="checkbox"/> 84 - Hanna Olofsson	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	37,50
<input type="checkbox"/> 92 - Kim Erik Svendby	<input type="checkbox"/> 3,05	<input type="checkbox"/> 7,57	<input type="checkbox"/> 3,00	<input type="checkbox"/> 3,00	<input type="checkbox"/> 7,67	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 2,02	26,30
<input type="checkbox"/> 97 - Karin Nyman	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 0:00	<input type="checkbox"/> 0:00	37,50

Hvis du ser under fanen «**Attestasjon**» vises en oversikt over alle dagene som er i orden og klare for å innleveres/attesteres – i dette tilfellet 23 dager. Trykk på innlever. Da forsvinner alle dager som er innlevert og du vil få en oversikt over tid som skal innleveres/attesteres:

Start attestasjon ×

---

Totalt **2 dager (6t)** vil Innleveres.  
 Kim Erik Svendby 2d 6t

---

Sigernes av 92 (Kim Erik Svendby).

Avbryt OK

Trykk «**ok**» dersom utvalget er rett.

Du kan nå behandle dager med avvik i samme periode. Ønsker du å filtrere på spesielle årsaker til avvik så velg dette i menyen «**Dager med avvik**».

**Oppsett**

Mønstring  Prosjekt

Bruker mønstring.

**Attestasjon**

Ingen  
 Innlevert  
 Attestert  
 Godkjent

Du vil sende inn timer for 0 dager.

**Innlever**

**Dager med avvik**

Dager med overtid  
 Mertid  
 Mangler hele dagen\*  
 Borte i løpet av dagen\*  
 Kommet for sent\*  
 Gått for tidlig\*  
 Mangler inn-registrering  
 Mangler ut-registrering  
 Ingen avvik

**Fravær**

Fravær hele dagen  
 Fravær del av dagen

**Opprett fravær**

Opprett fravær på valgte dager

**Opprett fravær**

← Uke:09 2021 →

**Filter aktivert:** Du ser kun timer som holder gitt filter!

Ansatt-filter: Alle	Lønnsart	Timer	01.03	02.03	03.03	04.03	05.03	06.03	07.03	Sum Total
<input type="checkbox"/> Velg alle			sdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag		
<input type="checkbox"/> 85 - Amanda Sjøstrøm	2 Pause ikke betalt 3 Fastlønn 29 Overtid	0.5 7.5 0.75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,23

Sett så markøren på dagen du ønsker å se nærmere på. Trykker du i feltet der tid angis vil du bli videresendt til mulighet for å redigere på den valgte dagen. Gjør nødvendige endringer. Her kan du også legge til f.eks. avslutt dagen om dette er uteglemt. Trykk på «Legg til ekstra linje».

**Rediger dagen**

Camilla Dokken Aasebø, fredag 04.06.2021

Type	Start	Slutt	Aktivitet	Prosjekt	Timekategori	Produkt	Kommentar
*Fravær periode Ferie, betalt	08:15	15:45					
Start oppgave	11:50	11:56	Internt - Annet	Tempus	Ikke fakturerbart	Ingen Produkt	
Start oppgave	11:56	12:50	Internt - Møter	Tempus	Ikke fakturerbart	Ingen Produkt	Allmøte
Avslutt dagen	12:50	12:50					

\*Kan ikke endres.

**+ Legg til ekstra linje**

Dersom du holder musepekeren over en spesifikk dag vil den vise eventuelle avvik, lønnsarter og tid.

Ansatt-filter: Alle		01.03	02.03	03.03
<input type="checkbox"/> Velg alle		Mandag	Tirsdag	Onsdag
<input type="checkbox"/> 85 - Amanda Sjöström	<input type="checkbox"/>	7,23	0,00	7,68

08:44-16:55

Mertid

Lønnsart	Timer
2 Pause ikke betalt	0.5
3 Fastlønn	7.5
29 Overtid	0.92

Dersom en ansatt eksempelvis mangler registrering hele dagen kan du legge inn et fravær på ansatt her direkte. Huk av for dag(-ene) fraværet skal gjelde og velg fraværskode fra listen «**opprett fravær**» og trykk på knappen «**opprett fravær**». Det vil da bli opprettet et heldagsfravær på ansatt.

**Oppsett**

Mønstring  Prosjekt

Bruker mønstring.

**Attestasjon**

Ingen

Innlevert

Attestert

Godkjent

Du vil sende inn timer for 5 dager.

**Dager med avvik**

Dager med overtid

Mertid

Mangler hele dagen\*

Borte i løpet av dagen\*

Kommet for sent\*

Gått for tidlig\*

Mangler inn registrering

Mangler ut registrering

Ingen avvik

**Fravær**

Fravær hele dagen

Fravær del av dagen

**Opprett fravær**

Avspasering

Opprett fravær på valgte dager

← Uke:37 2020 →

**Filter aktivert:** Du ser kun personer og dager som inneholder gitt filter!

Ansatt-filter: Alle	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Sum Total
<input type="checkbox"/> Velg alle	07.09	08.09	09.09	10.09	11.09	12.09	13.09	
<input type="checkbox"/> 300 - Henrik Vorkinn	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 0,00	<input type="checkbox"/> 0,00	37,50

Det kan også opprettet fravær på del av dag, eksempelvis på filteret «**kommet for sent**».

**Oppsett**

Mønstring  Prosjekt

Bruker mønstring.

**Attestasjon**

Ingen  
 Innlevert  
 Attestert  
 Godkjent

Du vil sende inn timer for 1 dag.

**Innlever**

**Dager med avvik**

Dager med overtid  
 Mertid  
 Mangler hele dagen\*  
 Borte i løpet av dagen\*  
 Kommet for sent\*  
 Gått for tidlig\*  
 Mangler inn registrering  
 Mangler ut registrering  
 Ingen avvik

**Fravær**

Fravær hele dagen  
 Fravær del av dagen

**Opprett fravær**

Avspasering  
Opprett fravær på valgte dager

**Opprett fravær**

← Uke:37 2020 →

**Filter aktivert:** Du ser kun personer og dager som inneholder timer

Ansatt-filter: **Alle**

Velg alle

	Mandag 07.09	Tirsdag 08.09	Onsdag 09.09	Fredag 11.09	Lørdag 12.09	Søndag 13.09	Sum Total
<input type="checkbox"/> 84 - Hanna Olofsson	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	0,00	0,00	0,00	7,50

Fraværsregistreringen vil da dekke opp fra normaltids start og frem til hun kom på jobb med fraværskoden avspasering.

Ansatt	Type	Dato	Start Kl	Tid	Slutt Kl	Alternativ	Aktivitet	Prosjekt	Timekatego	Produkt	Utlegg	Antall	Fraværsko
84 Hanna Olofsson	Fravær periode	09.09.2020 - ons.	08:00	01:29	09:29								F1 Avsp...
84 Hanna Olofsson	Start oppgave	09.09.2020 - ons.	09:29	06:20	15:49		190 Inter...	0 Ingen ...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...			
84 Hanna Olofsson	Avslutt dagen	09.09.2020 - ons.	15:49	00:00	15:49								

## Merk

Dager som ikke har forventet arbeidstid eller er attestert vil vises som «grået ut» i visningen:

<input type="checkbox"/> 13 - Tommy Isaksen	0,00	0,00	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> 7,92	0,00	0,00	7,92
---	------	------	------	------	--	------	------	------

## Merk 2

Vær oppmerksom på at dersom en av flere registreringer i løpet av en arbeidsdag er innlevert/attestert i redigeringsmodulen, vil hele dagen vises som attestert i avviksmodulen.

Et eksempel er ved at tid er innlevert/attestert i redigeringsmodulen med 0.48 timer tirsdag i bildet under.

Ser man i avviksmodulen på samme uke og ser på tirsdagen som ble innlevert i redigering, ser man at feltet er grået ut på hele tirsdagen på Camilla. Dette er fordi at systemet oppfatter at dersom kun en registrering på en dag er innlevert/attestert på et prosjekt/aktivitet, er hele dagen attestert. Systemet klarer ikke å skille her:

**Oppsett**

Mønstring  Prosjekt

Bruker mønstring.

**Attestasjon**

Ingen  
 Innlevert  
 Attestert  
 Godkjent

Du vil sende inn timer for 12

Innlever

Ansatt-filter: **Alle**

	15.02 Mandag	16.02 Tirsdag
<input type="checkbox"/> <b>Velg alle</b>		
<input type="checkbox"/> 20 - Svein Håkenstad	<input type="checkbox"/> 7,50	<input type="checkbox"/> 7,50
<input type="checkbox"/> 13 - Tommy Isaksen	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50	<input checked="" type="checkbox"/> 7,50
<input type="checkbox"/> 78 - Jan-Roger Harald Niel...	<input type="checkbox"/> 7,85	<input type="checkbox"/> 7,73
<input type="checkbox"/> 79 - Camilla Dokken Aasebø	<input type="checkbox"/> 8,53	<input type="checkbox"/> 0,00

### Deltidsansatte med redusert stillingsbrøk

Ansatte som har redusert stillingsbrøk i ansattregisteret vil vises med «ingen avvik» filter dersom de jobber normaltiden sin.

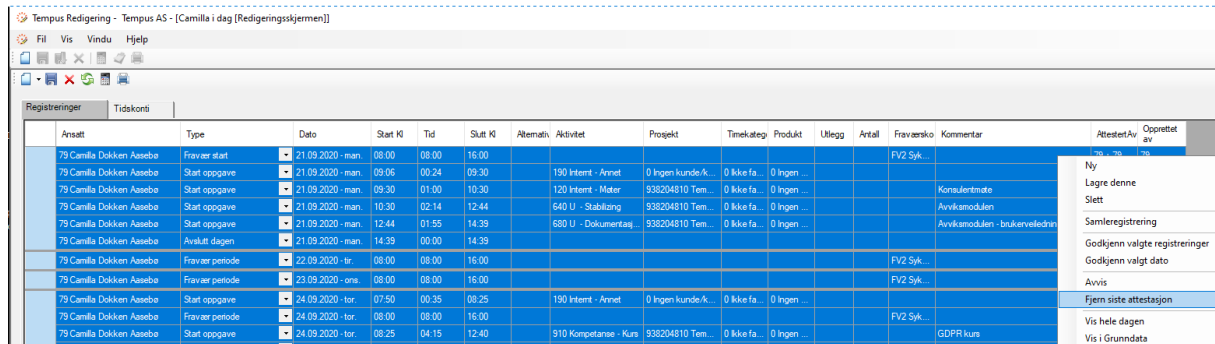
<input type="checkbox"/> 23 - Lena Arnesen	08:00-12:15 IngenAvvik	0,00						
<input type="checkbox"/> 307 - Linda Mari Sarucco	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Lønnsart</th> <th>Timer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 Pause ikke betalt</td> <td style="text-align: center;">0.5</td> </tr> <tr> <td>3 Fastlønn</td> <td style="text-align: center;">3.75</td> </tr> </tbody> </table>	Lønnsart	Timer	2 Pause ikke betalt	0.5	3 Fastlønn	3.75	7,68
Lønnsart	Timer							
2 Pause ikke betalt	0.5							
3 Fastlønn	3.75							
<input type="checkbox"/> 303 - Matias Borg Lie		0,00						
<input type="checkbox"/> 201 - Ola Svingen	<input checked="" type="checkbox"/> 3,75	<input checked="" type="checkbox"/> 3,75						

Jobbes det mer enn normaltiden vil de vises som mertid. Jobber disse mindre enn normaltiden vil dette indikeres med filteret «gått for tidlig». «Kommet for sent» vil aldri vises på deltidsansatte da de i praksis kan starte dagen når som helst på dagen når de står på et vanlig timeregulverk, men har redusert brøk.

Ansatte som jobber redusert og står på egne, tilpassede regelverk vil ikke påvirkes at det ovennevnte.

## Oppheve innlevering/attestasjon ved endring

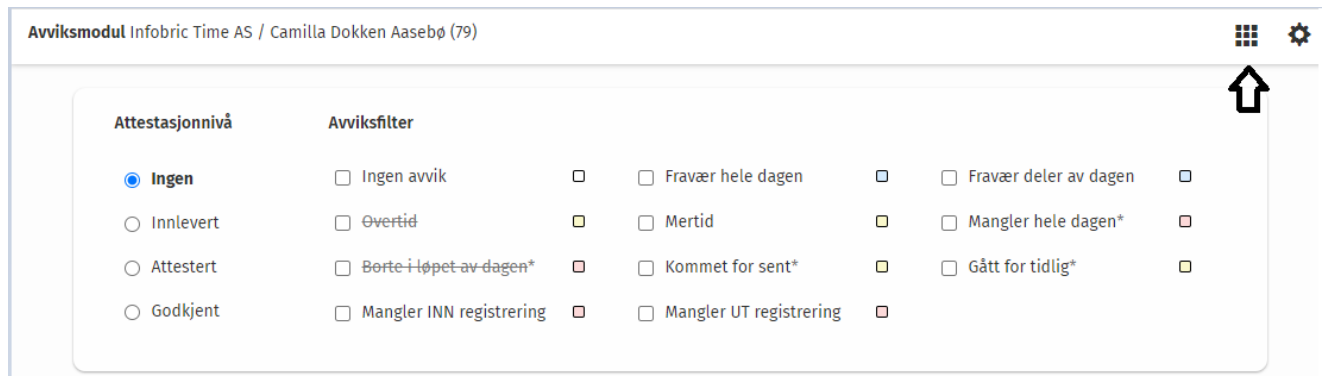
Hvis f.eks. noen andre har innlevert/attestert så må dette avattesteres før du kan gjøre endring. Selve avattesteringen gjøres i redigeringsmodulen ved å markere dag(-er) dette gjelder, høyreklikke og velg «**fjern siste attestasjon**»:



Ansett	Type	Dato	Start Kl	Tid	Slutt Kl	Alternativ	Aktivitet	Prosjekt	Tidkategor	Produkt	Utlegg	Antall	Fraværskil	Kommentar	Attestert/Av	Opprettet av
79 Camilla Dokken Aasebø	Fravær start	21.09.2020 - man	08:00	08:00	16:00										FV2 Sjk...	
79 Camilla Dokken Aasebø	Start oppgave	21.09.2020 - man	09:06	00:24	09:30	190	Intern - Annet	0 Ingen kunde/k...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...						
79 Camilla Dokken Aasebø	Start oppgave	21.09.2020 - man	09:30	01:00	10:30	120	Intern - Mater	938204810 Tem...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...				Konsulentmøte		
79 Camilla Dokken Aasebø	Start oppgave	21.09.2020 - man	10:30	02:14	12:44	640	U - Stabilizing	938204810 Tem...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...				Avviksmodulen		
79 Camilla Dokken Aasebø	Start oppgave	21.09.2020 - man	12:44	01:55	14:39	680	U - Dokumenta	938204810 Tem...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...				Avviksmodulen - brukerveledn		
79 Camilla Dokken Aasebø	Avslutt dagen	21.09.2020 - man	14:39	00:00	14:39											
79 Camilla Dokken Aasebø	Fravær periode	22.09.2020 - tir	08:00	08:00	16:00										FV2 Sjk...	
79 Camilla Dokken Aasebø	Fravær periode	23.09.2020 - ons	08:00	08:00	16:00										FV2 Sjk...	
79 Camilla Dokken Aasebø	Start oppgave	24.09.2020 - tor	07:50	00:35	08:25	190	Intern - Annet	0 Ingen kunde/k...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...					FV2 Sjk...	
79 Camilla Dokken Aasebø	Fravær periode	24.09.2020 - tor	08:00	08:00	16:00										FV2 Sjk...	
79 Camilla Dokken Aasebø	Start oppgave	24.09.2020 - tor	08:25	04:15	12:40	910	Kompetanse - Kurs	938204810 Tem...	0 Ikke fa...	0 Ingen ...				GDPR kurs		

## Tilbake til startmeny

Benytter du deg av avviksmodulen via vår web-versjon, kan du benytte Tempus-ikonet for å komme tilbake til startmenyen i Tempus.



**Avviksmodul** Infobric Time AS / Camilla Dokken Aasebø (79)

**Attestasjonnivå**

- Ingen
- Innlevert
- Attestert
- Godkjent

**Avviksfilter**

- Ingen avvik
- Øvertid
- Borte i løpet av dagen\*
- Mangler INN registrering
- Fravær hele dagen
- Mertid
- Kommet for sent\*
- Mangler UT registrering
- Fravær deler av dagen
- Mangler hele dagen\*
- Gått for tidlig\*

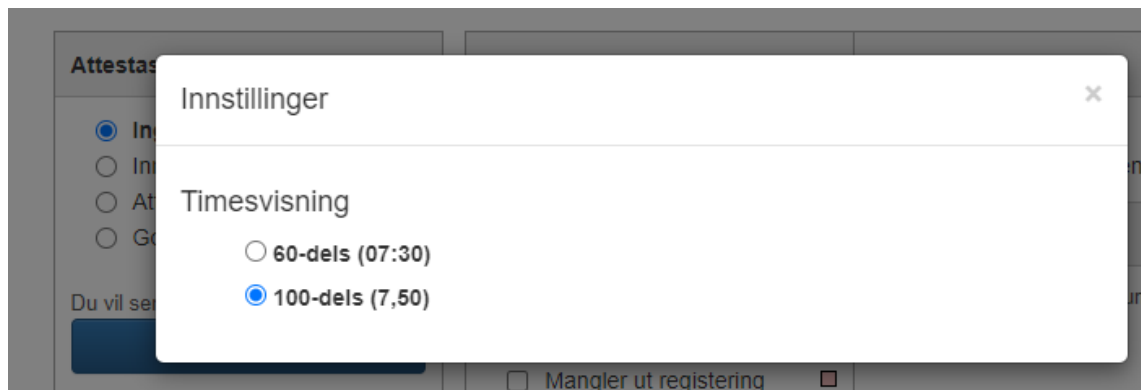
## Visning i 60 eller 100-deler

Avviksmodulen viser 60-deler, dvs. klokketimer som standard. Dersom du foretrekker 100-deler så kan du trykke på tannhjulssymbolet øverst til høyre



Attestasjon	Dager med avvik	Fravær
<input checked="" type="radio"/> Ingen <input type="radio"/> Innlevert <input type="radio"/> Attestert <input type="radio"/> Godkjent  Du vil sende inn timer for 17 dager. <input type="button" value="Innlever"/>	<input type="checkbox"/> Dager med øvertid <input type="checkbox"/> Mertid <input type="checkbox"/> Mangler hele dagen* <input type="checkbox"/> Borte i løpet av dagen* <input type="checkbox"/> Kommet for sent* <input type="checkbox"/> Gått for tidlig* <input type="checkbox"/> Mangler inn registrering <input type="checkbox"/> Mangler ut registrering <input type="checkbox"/> Ingen avvik	<input type="checkbox"/> Fravær hele dagen <input type="checkbox"/> Fravær del av dagen  <input type="button" value="Opprett fravær"/> For å opprette fravær må kun ett avviksfilter (*) velges.

Velg så 100-deler:



Innstillinger

Timesvisning

60-dels (07:30)  
 100-dels (7,50)

Data vil da endres til ønsket format.

### Endringslogg

Versjon:	Dokument dato:	Endring:	Navn:
1	04.03.21		Camilla Aasebø
1.1	07.06.21	Prosjektdel fjernet	Camilla Aasebø
1.2	24.08.21	Tilbake til startmeny	Camilla Aasebø
1.2.1	22.10.21	60/100-deler	Camilla Aasebø
1.2.6	07.06.22	Optimalisering visning og filtrering	Camilla Aasebø