

Vejledning – Ansøgning og ændring af ferie (fravær) i HCM

Hvad skal jeg bruge af HR-systemer fremover?

→ Flexikon

Ingen ændringer, du skal fortsat indtaste dine kom- og gå-tider i flexikon, såfremt du er på flextid.

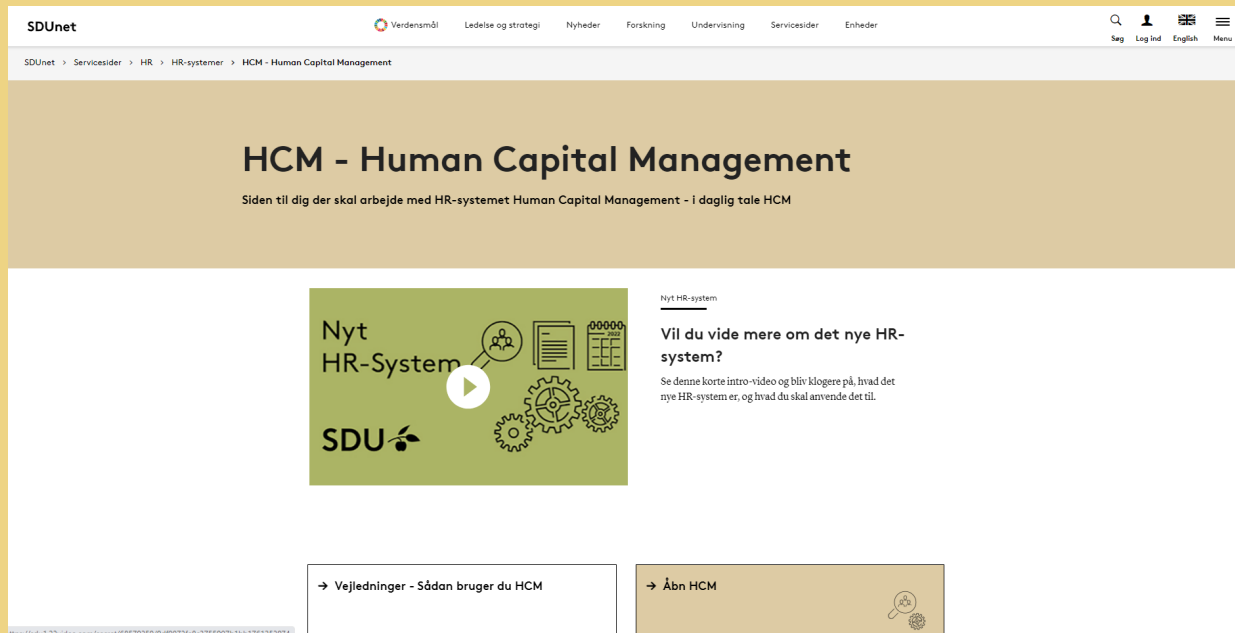
→ HCM

HCM skal benyttes til at ansøge om ferie, og erstatter derfor 'Min Ferie', herunder kan du se oplysninger om dig selv.

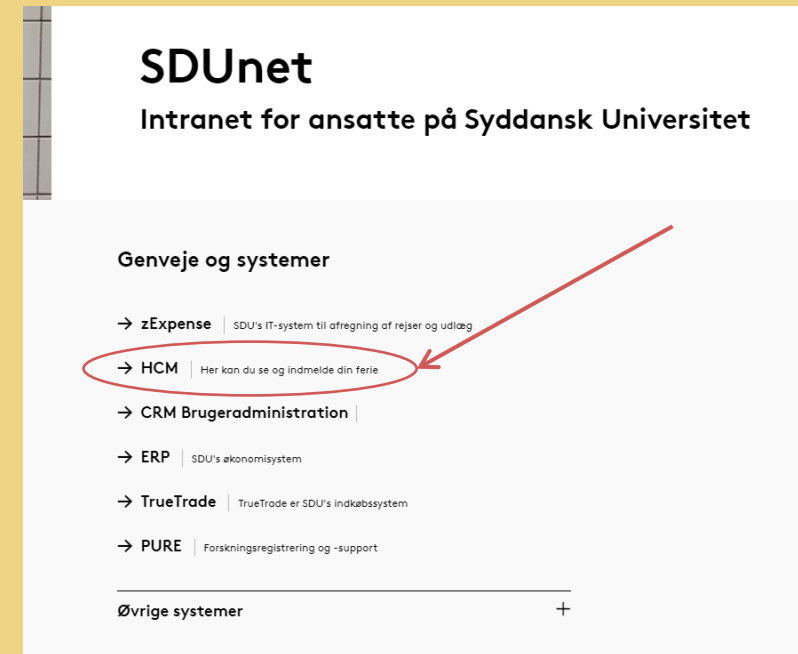
Hvordan finder jeg indgangen til HCM?

SDUnet, Serviceside for HR

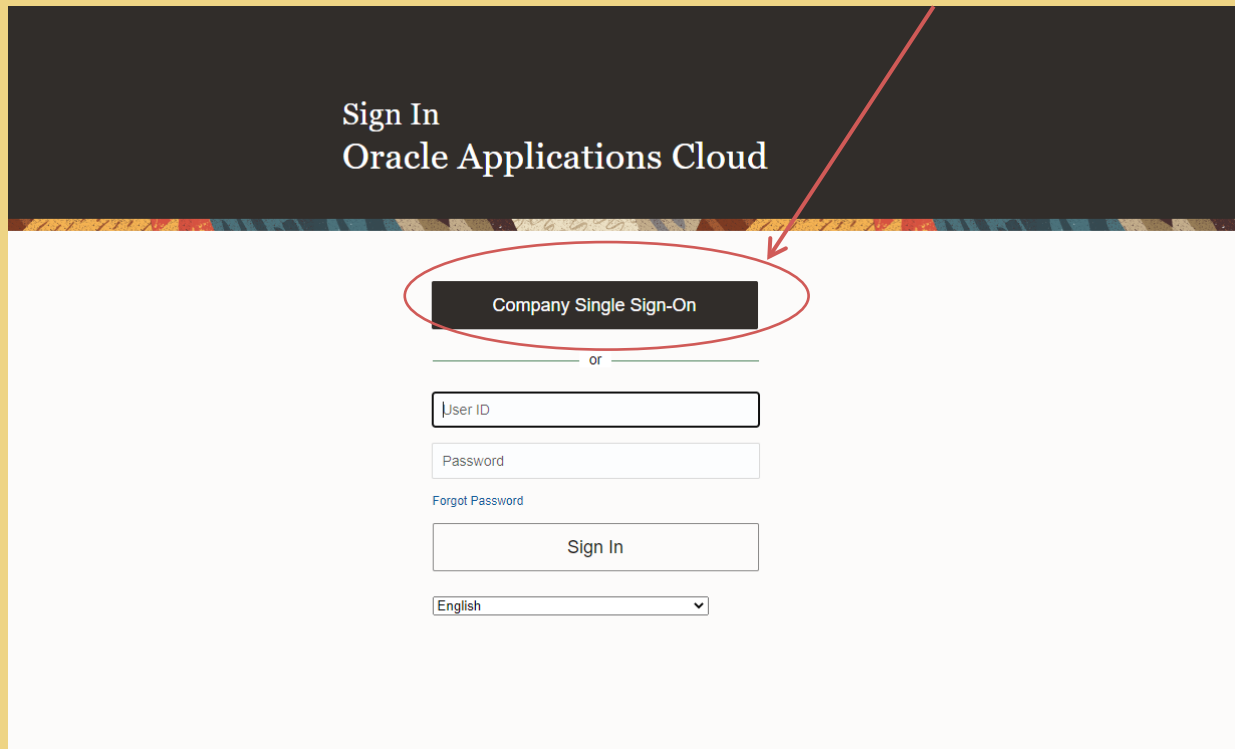
<https://sdunet.dk/da/vaerktoejer/hcm-human-capital-management>



Forsiden af SDUnet.



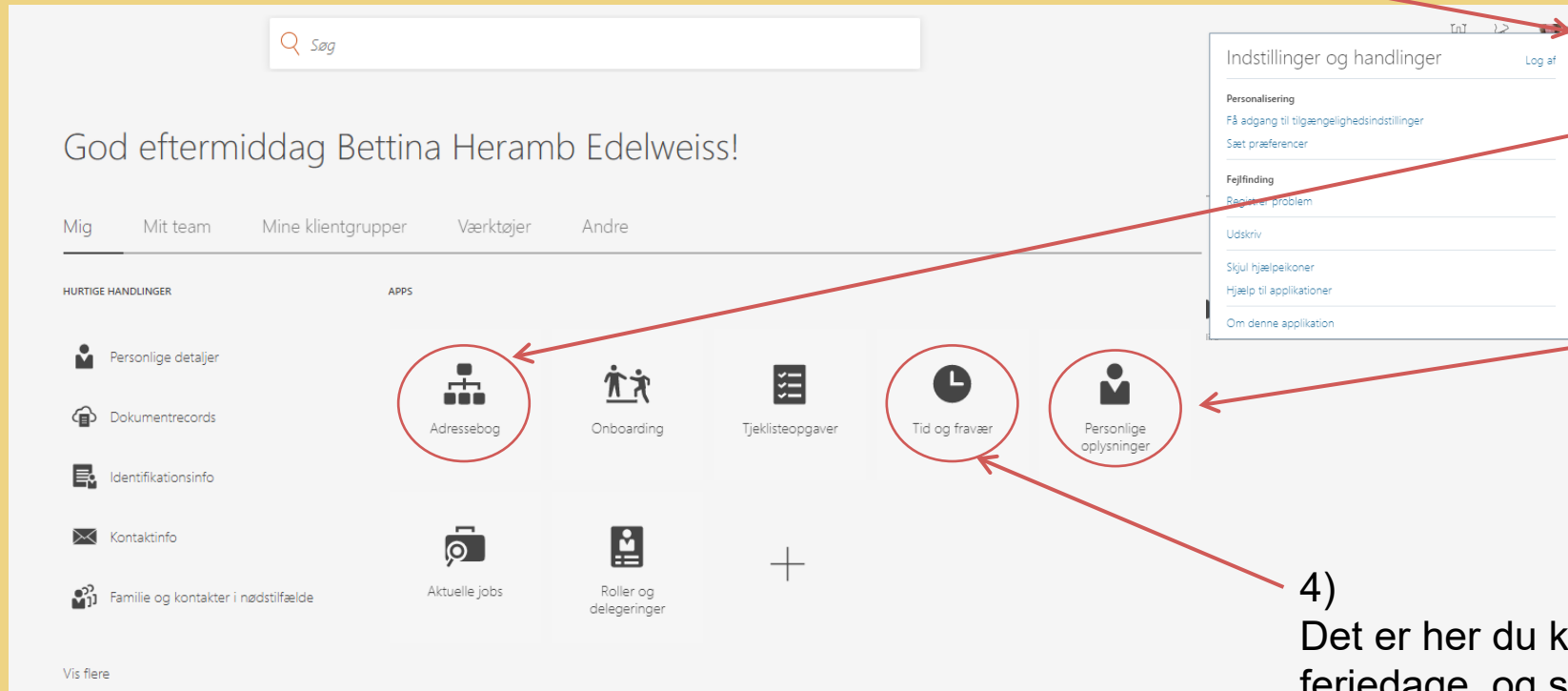
Hvordan logger jeg ind?



→ Vælg:
Company Single Sing-On /
Single Sign-On for virksomhed

Hvilke funktioner skal jeg bruge?

1) Her kan du ændre sprog til det du foretrækker




2) Her kan du finde dine kollegaer i afdelingen. (OBS! Den er ikke endeligt opdateret)

3) Her kan du tjekke dine personlige data, adresse og andre kontaktinformationer





4) Det er her du kan se dine feriedage, og samtidig her du skal anmode om feriedage.

Hvad bruger jeg de enkelte kasser til?

Tid og fravær



Bettina Heramb Edelweiss

 <p>Tilføj fravær Anmod om et fravær, og afsend til godkendelse</p>	 <p>Fraværssaldo Gennemgå aktuelle plansaldi og taget eller anmodet fravær</p>	 <p>Eksisterende fravær Se, ændr eller tilbagetræk eksisterende fraværsanmodninger</p>	 <p>Kalender Se dine skift, fravær og helligdage.</p>
---	--	--	---

Tilføj fravær

Der er her du skal ansøge om nye feriedage og særlige feriedage.

Fraværssaldo

Her kan du se din aktuelle opsparede feriesaldo, hvor du optjener 2,08 feriedage pr. måned.

Eksisterende fravær

Her får du overblikket over afholdt og kommende planlagt ferie. Ligeledes er det også her du kan ønske om at få ændret allerede planlagt ferie.

Kalendermodul

Dette er et kalendermodul, som du har mulighed for at benytte.

Hvordan ønsker jeg nye ferie- og særlige feriedage?

OBS

Inden du indtaster ferieønsker i HCM, aftales det med nærmeste leder om det vil være muligt at afholde ferie på det ønskede tidspunkt.

Klik på tilføj fravær

Under 'Type' vælger du om det er ferie, særlig ferie, feriekort eller seniordage du vil ansøge om.

- 1) Herefter får du dette billede, hvor du taster den periode ind, hvor du ønsker at afholde dine feriedage. Bemærk du må kun taste hele perioder ind, så har du enkelt feriedage ønsker tastes en dag af gangen.

SDU

Tilføj fravær
Bettina Heramb Edelweiss

Gem og luk Afsend Annuller

*Type Særlige feriedage

*Forretningstitel Chefsekretær

Fraværstypesaldo 3 Dage

Hvornår [Rediger indtastninger](#)

*Startdato og -tid
dd-mm-yyyy HH:mm

*Slutdato og -tid
dd-mm-yyyy HH:mm

Fraværsværlighed 0 Dage Forventet saldo Beregn

Detaljer

Kommentarer og vedhæftninger

- 2) Når du har tastet dit ønske, klik derefter på 'Afsend'. Dit ønske sendes nu videre til Bettina, som godkender dine ønsker.

Skal du ønske flere feriedage, gentager du samme procedure igen.

Hvordan kan jeg anmode om ændring af ferie?

Eksisterende fravær
Bettina Heramb Edelweiss

Fravær

Sidste 6 måneder

Søg efter type eller status

Sorter efter Dato

Særlige feriedage: 3 Dage 11-04-2022 - 13-04-2022	Tidsplanlagt	
Ferie: 6 Dage 23-12-2021 - 30-12-2021	Tidsplanlagt	
Særlige feriedage: 2 Dage 21-10-2021 - 22-10-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 18 Dage 21-07-2021 - 13-08-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 1 Dage 14-05-2021 - 14-05-2021	Fuldført	

Indlæs flere elementer 1-5 af 9 elementer

Har du behov for at ændre ønsket ferie, gøres det via blyanten her.

Det skal som vanligt clearers med din afdelingsleder.

SDU

Rediger fravær
Bettina Heramb Edelweiss

Slet Afsend Annuller

*Type Særlige feriedage

*Forretningstitel Kontorfuldmægtig

Hvornår [Rediger indtastninger](#)

*Startdato og -tid
11-04-2022 00:00

*Slutdato og -tid
13-04-2022 23:59

Fraværsvarighed
3 Dage

Forventet saldo [Beregn](#)

Her taster du dine nye datoer ind som du ønsker at ændre til, herefter klikker du på 'Afsend'.

God fornøjelse 😊