

Uddelegering af systemrollen Linjeleder

Systemrollen som linjeleder tildeles automatisk til ledere for en organisatorisk enhed på niveau 1-5, der har medarbejdere under sig i HCM.

Linjeledere har adgang til informationer registreret i HCM om dine medarbejdere.

Rettigheder i HCM

- Se ansættelsesoplysninger for sine medarbejdere inkl. lønklasse og ansættelsehistorik
- Ferie / fravær:
 - Se, godkende og afvise indtastet ferie, fravær og sygdom for sine medarbejdere
- Igangsætte ændringer af sine medarbejders ansættelses- og løninformationer under ansættelse, herunder:
 - Ændre arbejdstider
 - Ændre leder / flytte organisatorisk placering
 - Ændre ansvarsområder
 - Godkende opsigelse

Ledere kan uddelegere sine rettigheder som linjeleder til én eller flere særlig betroede medarbejdere, som dermed kan agere på vegne af lederen i HCM, *under dennes ansvar*.

Målgruppe:

- Linjeleder / Line manager

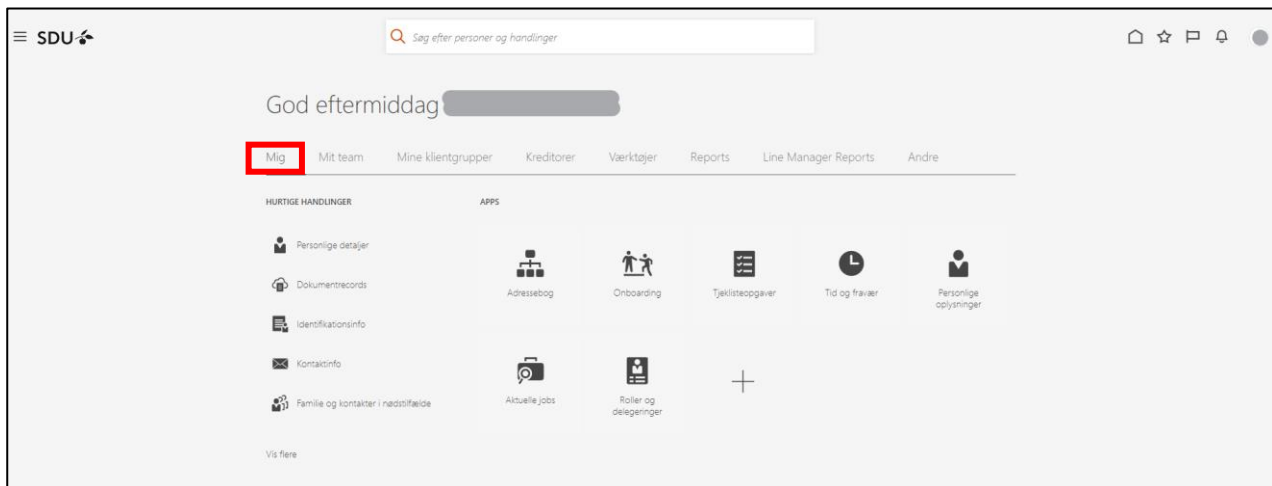
Indhold

- Uddelegering af din Linjeleder systemrolle (s. 2 - 3)
- Overblik over dine uddelegeringer (s. 5)
- Fjernelse af uddelegeringer (s. 7 – 8)

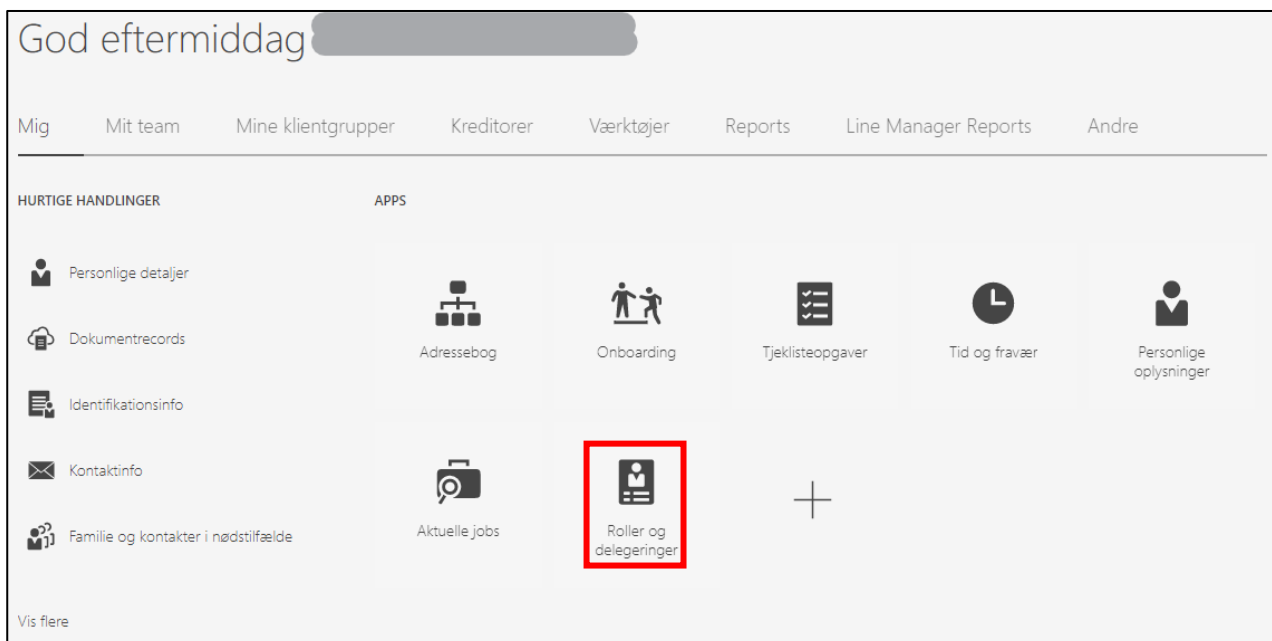
Uddelegering af din Linjeleder systemrolle

Log ind i HCM.

Vælg fanen *Mig*:



Vælg ikonet *Roler og delegering*:



Tryk på *Tilføj* i rubrikken *Rolledelegering*:

The screenshot shows the SDU system interface. At the top, there is a navigation bar with the SDU logo and a search icon. Below the navigation bar, there is a header area with 'Kontostyring' and a 'Handlinger' button. The main content area is divided into several sections: 'Personsystemnr.' and 'Brugernavn' fields, 'Kontostatus' (Aktiv), 'Roller' (with a '+ Tilføj' button), 'Rolledelegeringer' (with a '+ Tilføj' button highlighted in a red box), and 'Delegeringer af godkendelse'. The 'Rolledelegeringer' section contains a message: 'Der er endnu ikke noget her.' with a small icon of a person.

Udfyld:

1. *Rollenavn* → med systemrollen *SDU Line Manager*.
2. *Startdato* → dato for hvornår systemrollen skal uddelegeres til medarbejderen.
3. *Slutdato* → hvis systemrollen skal uddelegeres i en begrænset periode.
4. *Delegeret til* → fremsøg medarbejderen, som rollen skal uddelegeres til.

Tryk herefter på *Gem*:

The screenshot shows the 'Rolledelegeringer' form. The form has four input fields: 'Rollenavn' (with 'SDU Line Manager' selected), 'Startdato' (with '14-07-2022' selected), 'Slutdato' (with 'dd-mm-yyyy' placeholder), and 'Delegeret til' (with 'Vælg en værdi' selected). The 'Gem' button is highlighted in a red box. There is also an 'Annuller' button next to it.

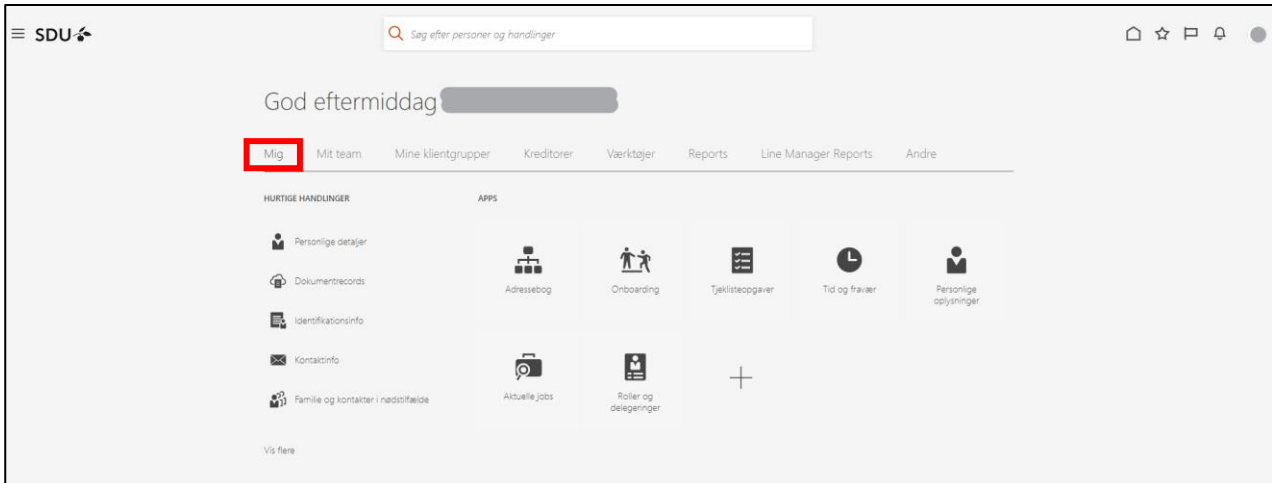
Vigtigt

Under *Delegeret til* kan du fremsøge alle ansatte på SDU. Vær opmærksom på, at du vælger den rigtige medarbejder – særligt hvis der er flere medarbejdere på SDU med samme navn.

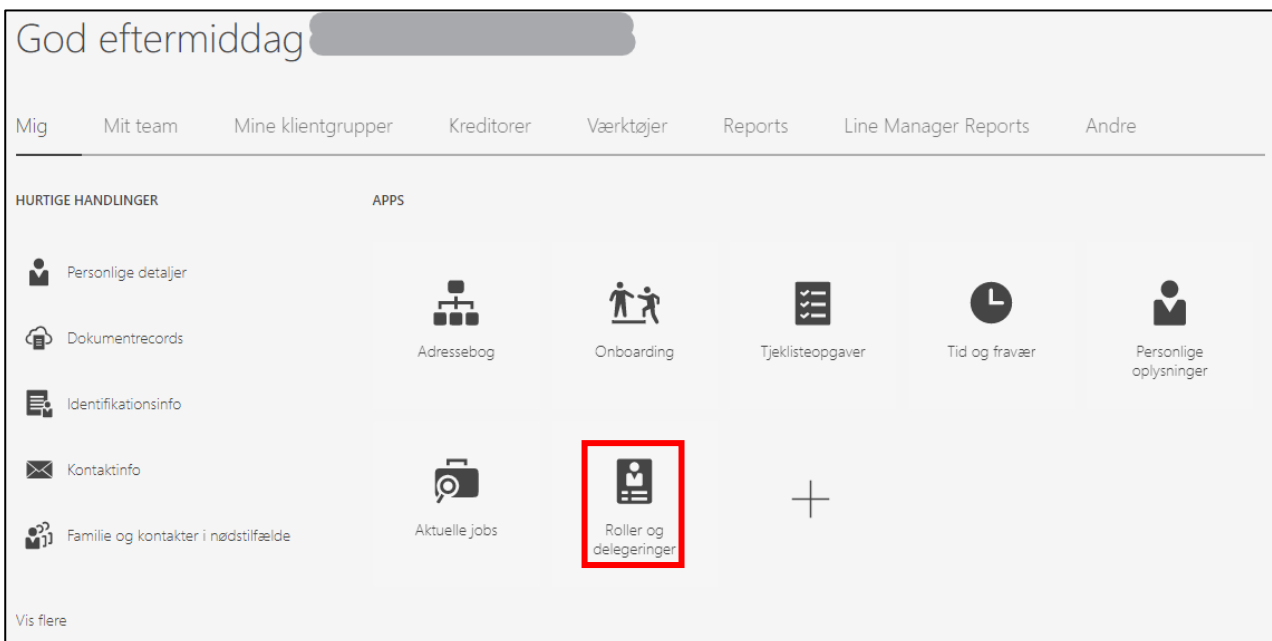
Din systemrolle som Linjeleder i HCM er nu uddelegeret til medarbejderen.

Overblik over dine uddelegeringer

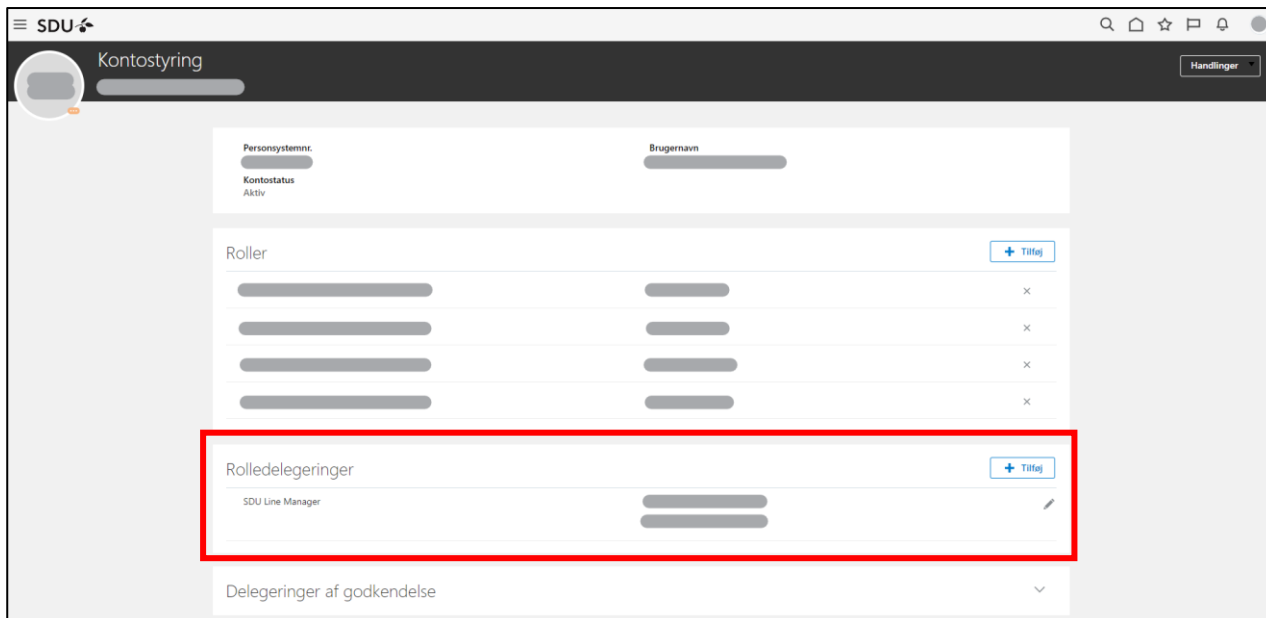
Vælg fanen *Mig*:



Vælg ikonet *Roller og delegering*:



Af *Rolledelegering* fremgår det hvilke medarbejdere din rolle som Linjeleder er uddelegeret til:

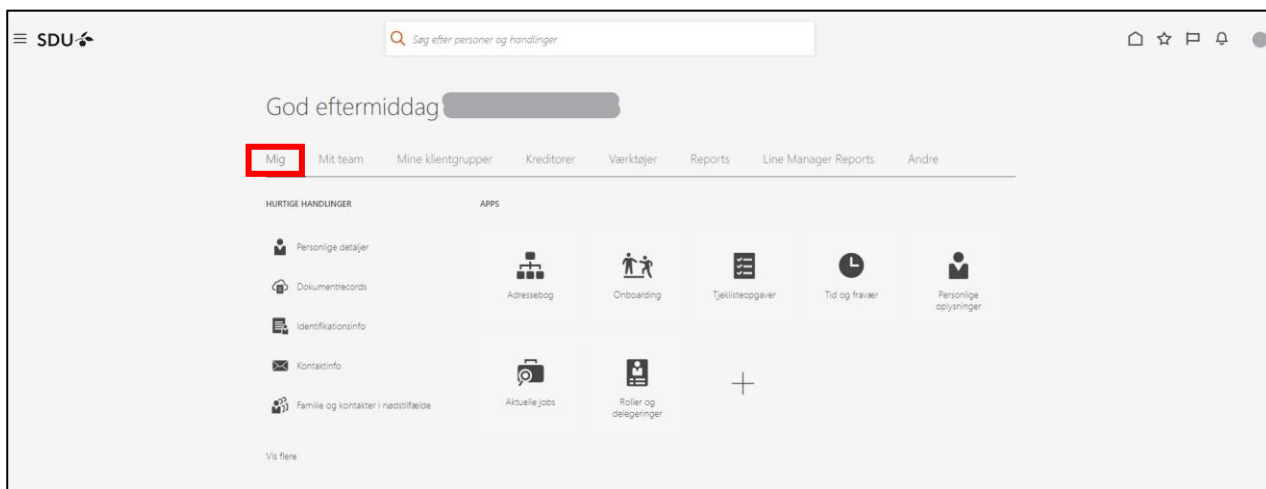


Fjernelse af uddelegeringer

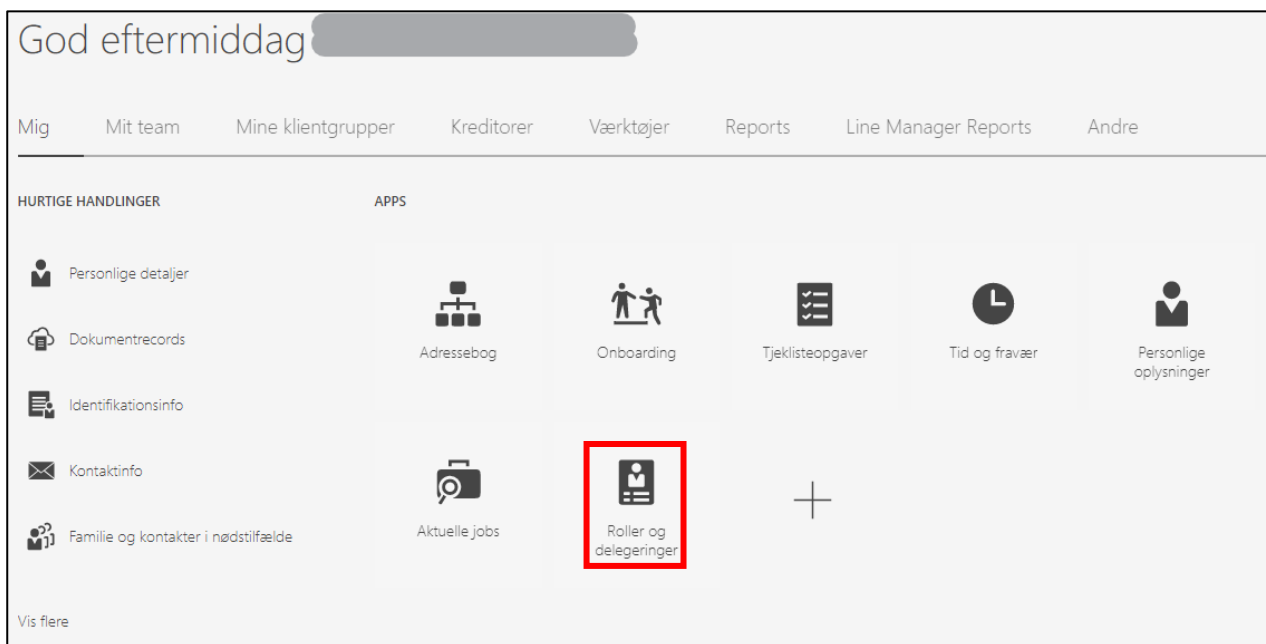
Linjeledere har ansvaret for at fjerne uddelegeringen af din systemrolle som Linjeleder, hvis:

- en medarbejder med uddelegeringen stopper
- en medarbejder ikke længere varetager administrative opgaver, som kræver rollen

Vælg fanen *Mig*:



Vælg ikonet *Roller og delegering*:



Tryk på *blyanten* ud for medarbejderens uddelegering under Rolledelegeringer:

The screenshot shows the 'Kontostyring' interface. Under the 'Rolledelegeringer' section, there is a table with columns for 'Rolledelegeringer' and 'Brugernavn'. The first row shows 'SDU Line Manager' with a pencil icon highlighted by a red box. Other rows are empty. There are also buttons for '+ Tilføj' and 'Delegeringer af godkendelse'.

Hvis rollen skal slettes med det samme - Tryk på *slet*:

The screenshot shows the 'Rolledelegeringer' form. The 'Rollenavn' field is set to 'SDU Line Manager'. The 'Slutdato' field is empty. The 'Startdato' field is empty. The 'Delegeret til' field is empty. The 'Slet' button is highlighted with a red box. There are also 'Gem' and 'Annuller' buttons.

Hvis rollen skal slettes pr. en given dato (f.eks. ved ansættelsesophør):

- Udfyld *Slutdato*
- Tryk *Gem*

The screenshot shows the 'Rolledelegeringer' form. The 'Rollenavn' field is set to 'SDU Line Manager'. The 'Slutdato' field is filled with 'dd-mm-yyyy' and is highlighted with a red box. The 'Startdato' field is empty. The 'Delegeret til' field is empty. The 'Gem' button is highlighted with a red box. There are also 'Slet' and 'Annuller' buttons.

Uddelegeringen er nu fjernet fra medarbejderen pr. dags dato eller vil blive fjernet pr. noteret dato.