

## Arbejdsgangsbeskrivelse:

# Ændre godkendt ferieønske (inkl. Særlige feriedage)

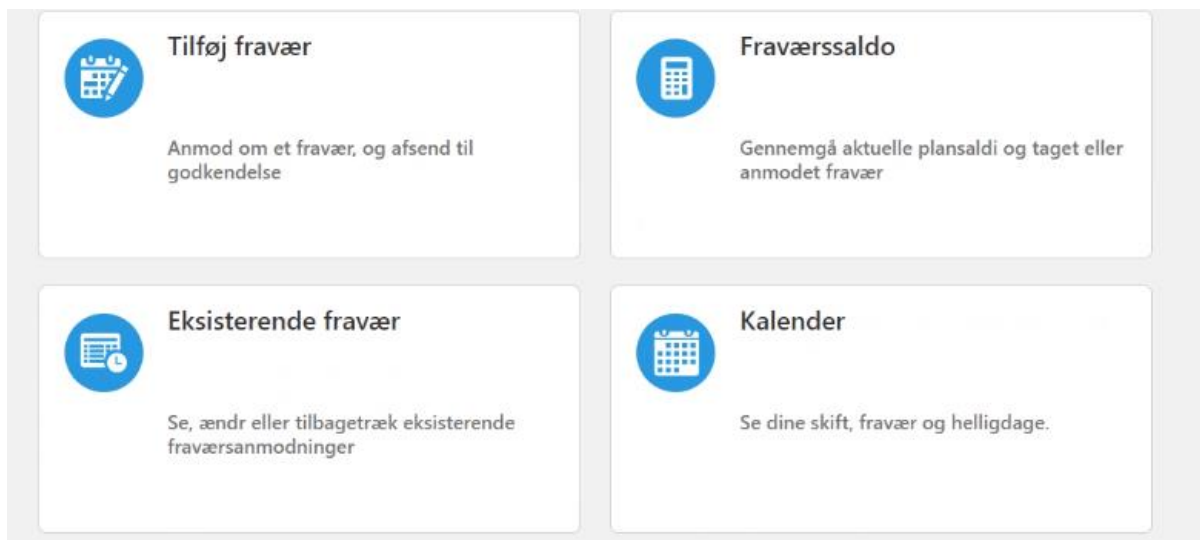
I denne vejledning vises hvordan du ændrer dit ønske om ferie, som efterfølgende sendes til godkendelse. Ændring af ferie skal være aftalt med leder inden ændring i HCM og før feriens påbegyndelse.

### Målgruppe

- Ansatte, som ændrer i ferieønsker

### 1. Ændring af start- og slutdato for ferieafholdelse

Ved ændring af ferie, gå til *Tid og fravær* og derefter *Eksisterende fravær*.



Tryk på blyant i højre side, ud for den periode der ønskes ændret.

Eksemplet under viser kun feriedage, hvis der er særlige feriedage vil de også være her, tryk evt på *Indlæs flere elementer*, for at få alt frem.

Rediger indtastning bruges ikke, datoerne skal ændres i start og slut. Hvis det eksempelvis er sommerferien, hvor man vil flytte de midterste 5 dag, så ændres datoerne til den første uge og resten skal anmodes på ny.

Husk der skal altid skrives i *kommentarer* hvilke datoer/uger man ændre, både det ændrede og det der ændres til.

Eksisterende fravær

Fravær		Sorter efter	Dato
Særlige feriedage: 5 Dage 18-12-2023 - 22-12-2023 Lønsagsbehandler	Tidsplanlagt		
Ferie: 1 Dage 14-09-2023 - 14-09-2023 Lønsagsbehandler	Afventer godkendelse		
Ferie: 1 Dage 01-09-2023 - 01-09-2023 Lønsagsbehandler	Tidsplanlagt		
Ferie: 5,88 Dage 10-07-2023 - 17-07-2023 Lønsagsbehandler	Fuldført		
Feriekort: 1 Dage 09-06-2023 - 09-06-2023 Lønsagsbehandler	Fuldført		

Inklæs flere elementer 1-5 af 9 elementer

Rediger fravær

\*Type: Ferie

\*Føretingsnr: [redacted]

Hvornår

\*Startdato og klokkeslæt: 01-09-2023 08:00

\*Slutdato og klokkeslæt: 01-09-2023 15:24

Fraværsvarende: 1 Dage

Forventet saldo: Beregn

Detaljer

Kommentarer og vedhæftninger

Kommentarer

Vælg dato og klokkeslæt

september 2023

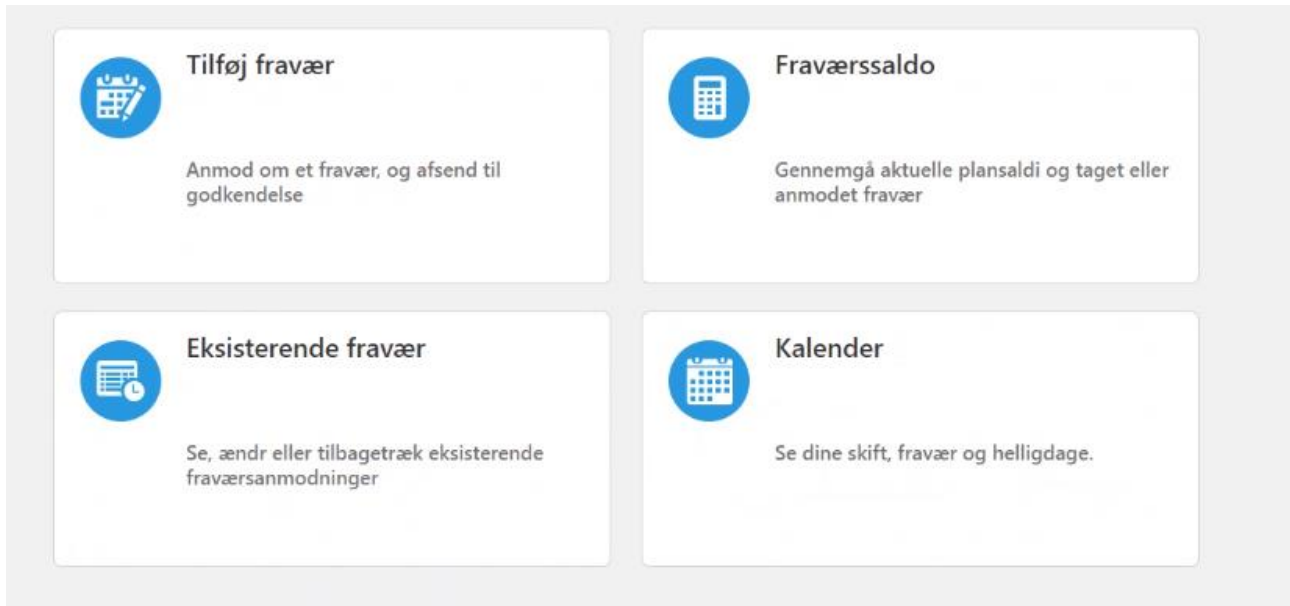
MA	TI	ON	TO	FR	LR	SØ
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

I dag

Vælg klokkeslæt OK Annuller

Når ændret ferieønske er registreret, så skal der trykkes *Afsend* og ændringen går til den ferieansvarlige til godkendelse.

**HUSK** ferie må ikke tilbagetrækkes, men skal ændres.



Du kan se din ferie ved at tilgå *Kalender* – der kan du se en måned ad gangen eller tilgå *Eksisterende fravær* – her kan du søge, så det kun er ferie der vises og vælge periode du ønsker at se

Fravær

Sidste 12 måneder

ferie

Sorter efter Dato

Ferie: 2 Dage 27-09-2021 - 28-09-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 12 Dage 29-07-2021 - 13-08-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 1 Dage 28-06-2021 - 28-06-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 1 Dage 24-06-2021 - 24-06-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 1 Dage 14-05-2021 - 14-05-2021	Tidsplanlagt	
Ferie: 3 Dage 29-03-2021 - 31-03-2021	Fuldført	
Ferie: 3 Dage 01-03-2021 - 03-03-2021	Fuldført	
Særlige feriedage: 3 Dage 28-12-2020 - 30-12-2020	Fuldført	
Særlige feriedage: 1 Dage 27-11-2020 - 27-11-2020	Fuldført	