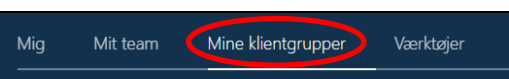
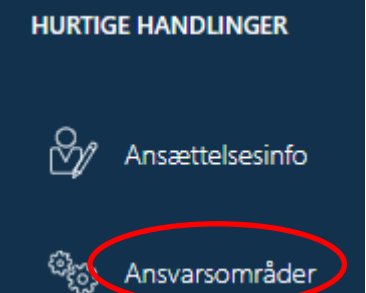
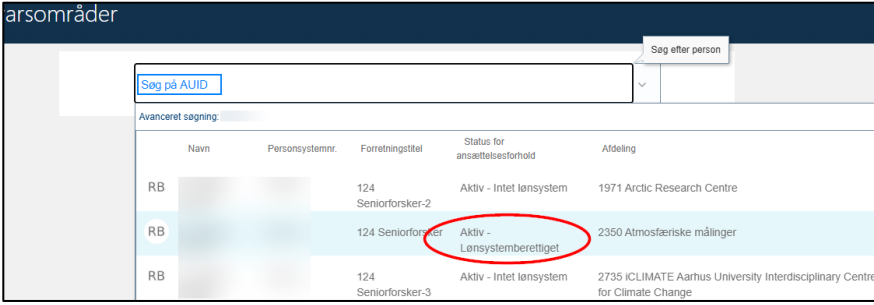
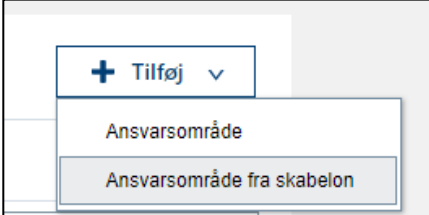
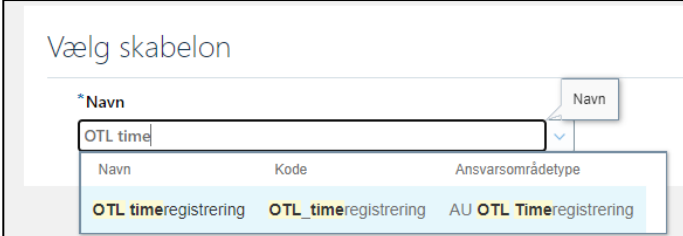
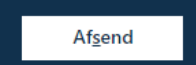
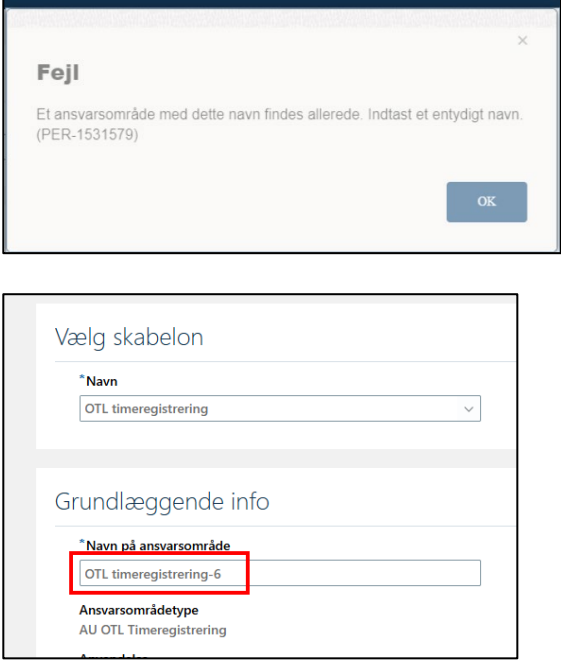
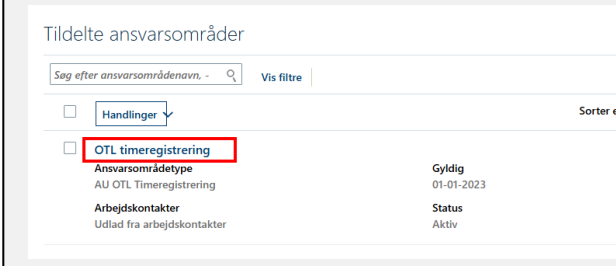


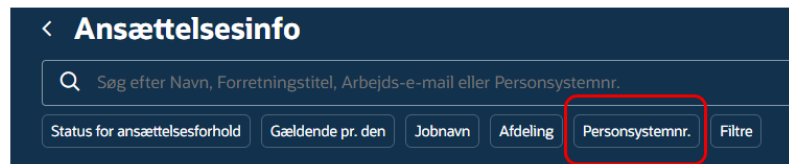
## Sådan giver du adgang til en medarbejder

	<p>Log på mitHR</p> <p>Stå på fanen Mine klientgrupper</p>																				
	<p>Vælg handlingen Ansvarsområder</p>																				
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Navn</th> <th>Personsystemnr.</th> <th>Forretningstitel</th> <th>Status for ansættelsesforhold</th> <th>Afdeling</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RB</td> <td></td> <td>124 Seniorforsker-2</td> <td>Aktiv - Intet lønsystem</td> <td>1971 Arctic Research Centre</td> </tr> <tr> <td>RB</td> <td></td> <td>124 Seniorforsker</td> <td>Aktiv - Lønssystemberettiget</td> <td>2350 Atmosfæriske målinger</td> </tr> <tr> <td>RB</td> <td></td> <td>124 Seniorforsker-3</td> <td>Aktiv - Intet lønsystem</td> <td>2735 ICLIMATE Aarhus University Interdisciplinary Centre for Climate Change</td> </tr> </tbody> </table>	Navn	Personsystemnr.	Forretningstitel	Status for ansættelsesforhold	Afdeling	RB		124 Seniorforsker-2	Aktiv - Intet lønsystem	1971 Arctic Research Centre	RB		124 Seniorforsker	Aktiv - Lønssystemberettiget	2350 Atmosfæriske målinger	RB		124 Seniorforsker-3	Aktiv - Intet lønsystem	2735 ICLIMATE Aarhus University Interdisciplinary Centre for Climate Change	<p>Fremsøg person – søg på AUID for at få den bedste/mest præcise oversigt</p> <p>Vælg ansættelsesforholdet, der står med <b>"Aktiv – Lønssystemberettiget"</b></p> <p>Hvis flere ansættelsesforhold står med Aktiv-lønssystemberettiget, skal du vælge det <b>primære</b> ansættelsesforhold.</p> <p>For at finde det primære ansættelsesforhold følg minivejledning pkt. 1 sidst i denne vejledning – og vend tilbage hertil og forsæt.</p>
Navn	Personsystemnr.	Forretningstitel	Status for ansættelsesforhold	Afdeling																	
RB		124 Seniorforsker-2	Aktiv - Intet lønsystem	1971 Arctic Research Centre																	
RB		124 Seniorforsker	Aktiv - Lønssystemberettiget	2350 Atmosfæriske målinger																	
RB		124 Seniorforsker-3	Aktiv - Intet lønsystem	2735 ICLIMATE Aarhus University Interdisciplinary Centre for Climate Change																	
	<p>Klik på &gt;Tilføj &gt;Ansvarsområde fra skabelon</p>																				
	<p>Vælg OTL timeregistrering eller søg på OTL timeregistrering, hvis det er første gang du tildeler ansvarsområde</p>																				

		<p>Angiv          "Fra dato" = den dato medarbejder skal kunne tidsregistrere fra           "Til dato" = blank.</p>
	<p>Klik på &gt;Afsend</p>	
	<p><b>Fejlbesked</b>          Hvis ansvarsområdet OTL timeregistrering har været tildelt før vil du få denne fejlbesked.</p> <p><b>Løsning</b>          I disse tilfælde er du nødt til at navngive ansvarsområdet i henhold til den konkrete stilling eks. <b>OTL timeregistrering-6</b> (hvor 6 er løbenr. på ansættelsesforhold)</p> <p>For at finde løbenr. på ansættelsesforhold følg minivejledning pkt. 2 sidst i denne vejledning – Klik herefter på &gt; Afsend igen</p>	
	<p>Har du brug for at redigere (f.eks. påføre en slutdato) klikker du på <b>OTL timeregistrering</b></p>	
	<p>Adgangen virker dagen efter. Hvis der er valgt en fremtidig dato virker adgangen fra den dato der er valgt i feltet "Fra dato".</p>	

### Mini vejledning


1. om at finde det primære ansættelsesforhold hvis flere ansættelsesforhold står med **aktiv lønsystemberettiget**
2. om at finde det **rigtige løbenr.** hvis ansvarsområde OTL timeregistrering har været tildelt før



< **Ansættelsesinfo**

Q Søg efter Navn, Forretningstitel, Arbejds-e-mail eller Personssystemnr.

Status for ansættelsesforhold    Gældende pr. den    Jobnavn    Afdeling    **Personssystemnr.**    Filtre



< **Ansættelsesinfo**

Q Søg efter Navn, Forretningstitel, Arbejds-e-mail eller Personssystemnr.

Status for ansættelsesforhold    Gældende pr. den    Jobnavn    Afdeling    Personssystemnr.    **Filtre**



**Filtre**

- > Forretningstitel
- > Status for ansættelsesforhold
- > Gældende pr. den
- > Fratrædelse
- > Job
- > Afdeling
- > Attributter for person
- > Lederfiltre

**Vis kun primære ansættelsesforhold**



**Ansættelsesforholdsnr.**

E156316-5

For at se hvilket ansættelsesforhold der er det **primære** samt finde **løbenr.**

Gå til forsiden af mitHR

>Mine klientgrupper

>Ansættelsesinfo

Fremsøg medarbejder ved at indtaste AUID under personssystemnr.

**1:** Under Filtre vælg "Vis kun primære ansættelsesforhold"

**2:** Løbenr. fremgår af ansættelsesforholdsnr. I dette eksempel er løbenr. -5