

Barsel i HR-Løn

Sidst opdateret: 19-12-2023

I denne vejledning kan du læse om, hvordan HR-Løn kan anvendes til at registrere oplysninger om barsel.

Læs mere om regler for graviditet, barsel og adoption i PAV – kapitel 25.

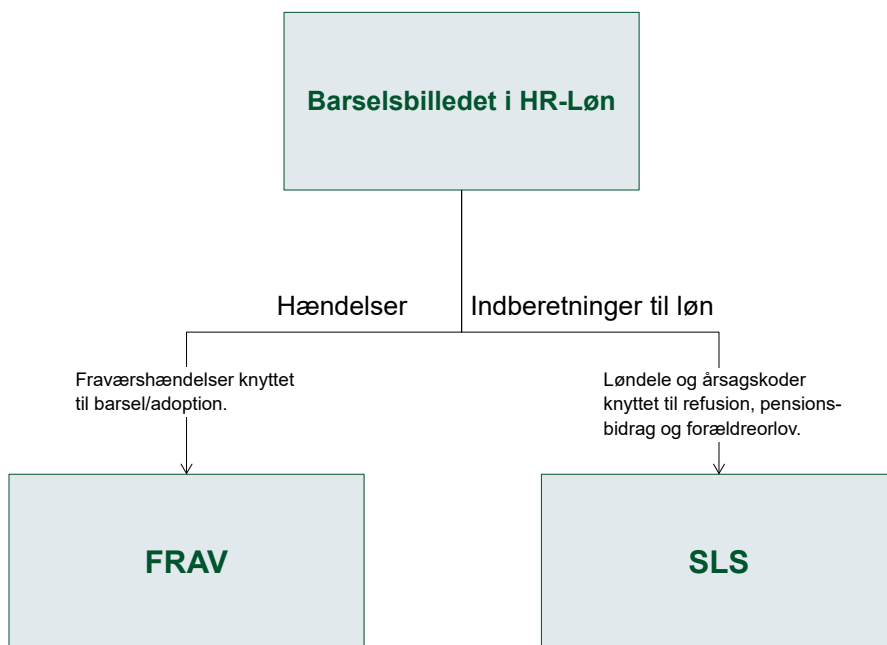
Indhold

1. Hvad kan Barselsbilledet hjælpe dig med?.....	2
2. Hvordan opretter du et barselsforløb?.....	3
3. Hvad skal du være opmærksom på, inden du opretter et barselsforløb?.....	4
4. Hvilke elementer er tilknyttet i et barselsforløb?.....	6
5. Hvad viser overbliksbilledet?.....	7
6. Hvad indberettes i Barselsbilledet?.....	9
7. Hvordan tilføjer du en ny periode?.....	12
8. Hvordan indberetter du løndelev?.....	13
9. Hvor kontrollerer du indberetninger?.....	16
10. Hvordan sletter du et forløb?.....	17
11. Hvordan håndteres fremtidige deltidsindberetninger?.....	18
12. Hvilke tekniske forhold er der i Barselsbilledet?.....	18
13. Hvilke begrænsninger er der i Barselsbilledet?.....	19

1. Hvad kan Barselsbilledet hjælpe dig med?

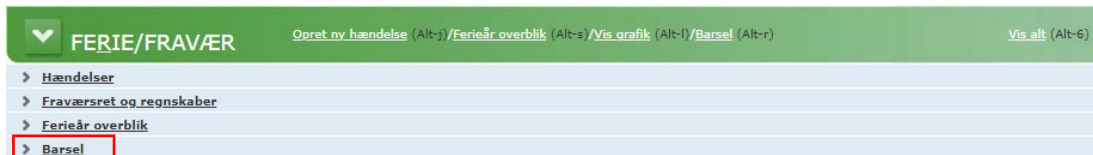
Med oprettelse af et barselsforløb, får du hjælp til at beregne barselsuger, og barselsforløbet bliver registreret de relevante steder, således at du får indberettet afgangsårsager samtidig med hændelser i FRAV. Derudover får du hjælp til at indberette de løndele, der knytter sig til barselsforløbet.

Her er indsat en skitse af sammenhængen mellem Barselsbilledet i HR-Løn og hændelser til FRAV og lønrelevante indberetninger til SLS:

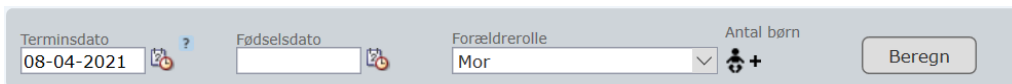


2. Hvordan opretter du et barselsforløb?

Barselsforløbet finder du i bjælken Ferie/fravær, når din brugerkode til HR-Løn - også er defineret til at have adgang til Barsel:



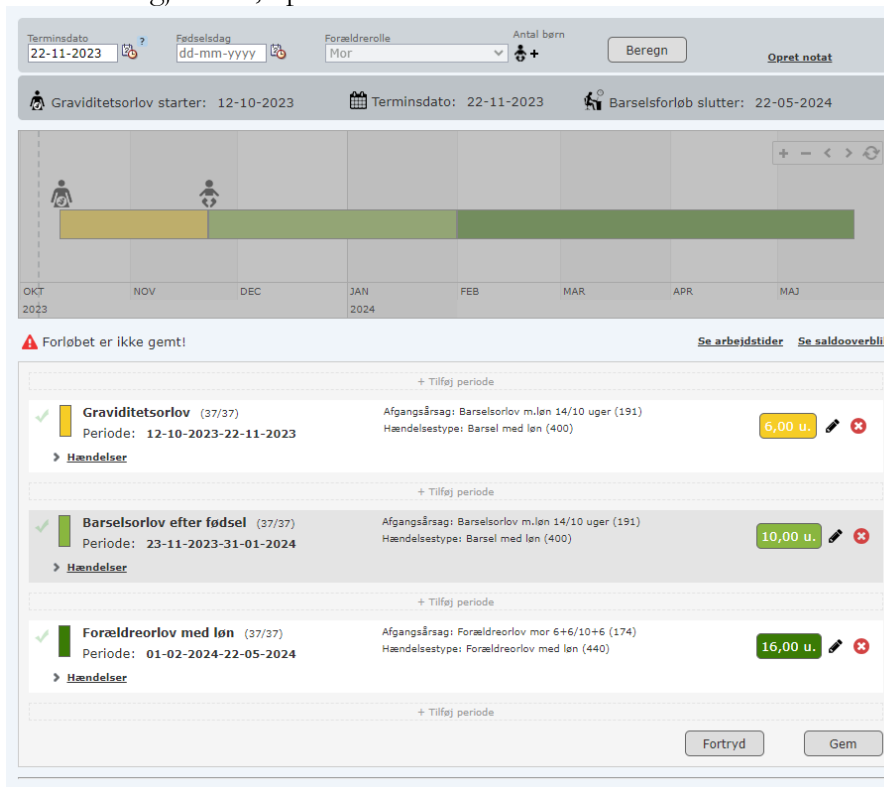
Barselsforløbet oprettes på baggrund af termins- eller fødselsdato samt hvilken type forælder, der skal afholde barslen.



The screenshot shows a form with four input fields: 'Terminsdato' (08-04-2021), 'Fødselsdato' (empty), 'Forældrerolle' (Mor), and 'Antal børn' (1). A 'Beregn' button is located to the right of the fields.

Af hensyn til korrekt beregning af graviditetsorloven anbefaler vi, at du starter med terminsdatoen.

1. Tast termins- eller fødselsdato
2. Vælg forælder rolle
3. Klik på Beregn-knappen
4. Når du har gjort det, oprettes der et standardforløb:



The screenshot shows the 'Beregn' button and the resulting overview page. At the top, it displays the calculated dates: 'Graviditetsorlov starter: 12-10-2023', 'Terminsdato: 22-11-2023', and 'Barselsforløb slutter: 22-05-2024'. Below this is a calendar view showing the leave periods as bars. The main part of the page is a table with three rows of leave periods:

Leave Type	Period	Afgangsårsag	Hændelsestype	Duration
Graviditetsorlov (37/37)	12-10-2023-22-11-2023	Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)	Barsel med løn (400)	6,00 u.
Barselsorlov efter fødsel (37/37)	23-11-2023-31-01-2024	Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)	Barsel med løn (400)	10,00 u.
Forældreorlov med løn (37/37)	01-02-2024-22-05-2024	Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)	Forældreorlov med løn (440)	16,00 u.

At the bottom of the page, there are buttons for 'Fortryd' and 'Gem'.

Dette standardforløb kan der redigeres i, idet de enkelte elementer kan ændres eller slettes.

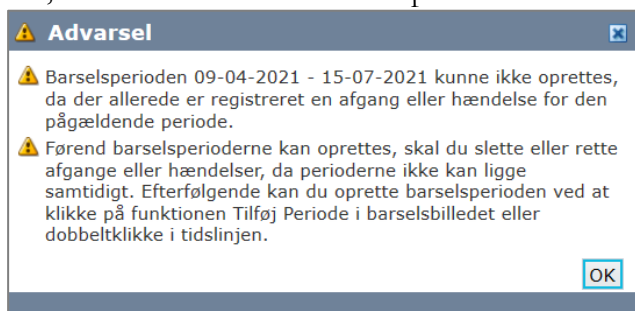
Du kan se hvilke afgangsårsager og hvilke hændelser, der vil blive indberettet til SLS/HR-Løn.

De bliver først dannet til indberetning, når du klikker på Gem-knappen.

3. Hvad skal du være opmærksom på, inden du opretter et barselsforløb?

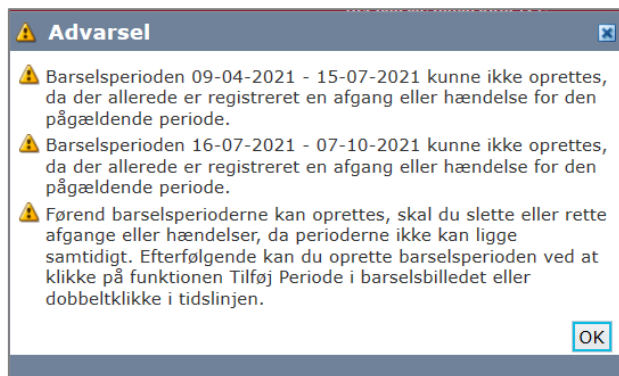
Det er en god idé at kontrollere, om der ligger fremtidige hændelser på personen, før du opretter forløbet.

Hvis der ligger fremtidige hændelser - fx ferie - i perioden, vil du få en advarsel om, at barselsforløbet ikke kan oprettes.



Du skal tage stilling til om de eksisterende hændelser skal slettes.

Der kan også ligge fremtidige afgangsårsager, fx om at den ansatte medarbejder fratræder. Også i denne situation får du en advarsel om, at en del af barselsforløbet ikke kan oprettes - og hvilken periode der er tale om.



Du skal tage stilling til om barselsforløbet skal afkortes eller om afgangsårsagen skal slettes. Du kan derefter oprette et forkortet forløb eller hele forløbet alt efter hvilken løsning, du vælger.

Når forløbet er oprettet

Når du har oprettet forløbet, vil du kunne se de enkelte elementer af barselsforløbet de relevante steder i HR-Løn, under:

- Afgangsårsager
- Hændelser
- Lønde

Hvis forløbet er oprettet via Barselsbilledet i HR-Løn, vil du kunne se et kryds i kolonnen Barsel.

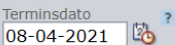
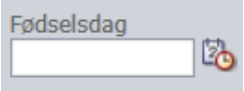

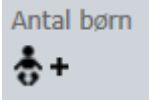
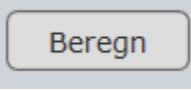
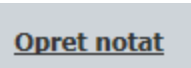

Periode	Afgangsårsag	Barsel	
01-02-2024 - 22-05-2024	Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)	X	Rediør / Slet
23-11-2023 - 31-01-2024	Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)	X	Rediør / Slet
12-10-2023 - 22-11-2023	Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)	X	Rediør / Slet

[+](#) [Fratræd medarbejder](#)

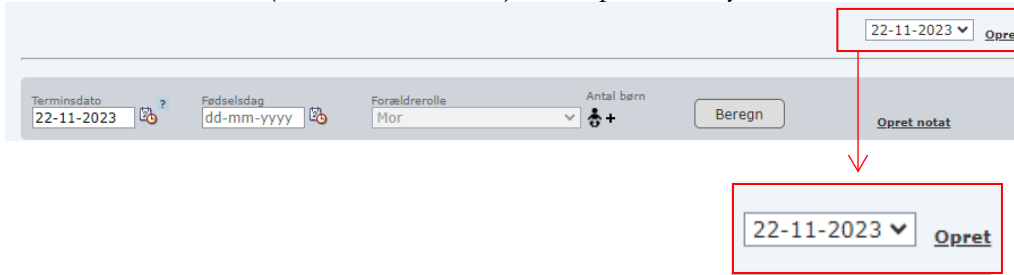
Det er væsentligt, at de indberetninger der er dannet via barselsforløbsbilledet - også rettes via dette billede.

4. Hvilke elementer er tilknyttet i et barselsforløb?

I skemaet nedenfor kan du se en beskrivelse af de enkelte elementer der knytter sig til oprettelse af barselsforløb.

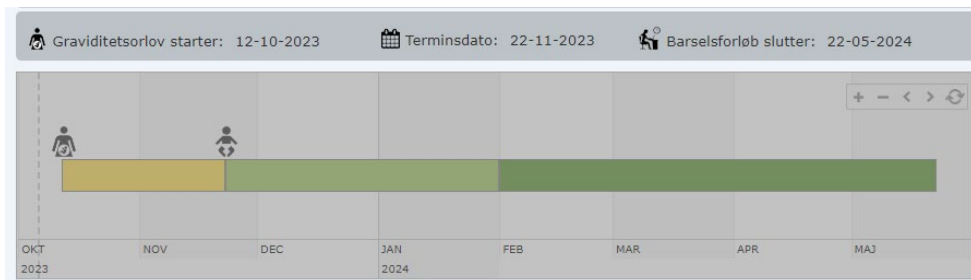
Skærmdump	Beskrivelse
	<p>Terminsdato er det forventede fødselstidspunkt. Den forventede fødselsdato indberettes – og herfra oprettes et barselsforløb – før barnet bliver født. Når den oplysning er registreret, beregnes tidspunktet, hvor medarbejderen kan gå fra på graviditetsorlov.</p> <p>Du skal enten registrere Terminsdato eller Fødselsdato.</p>
	<p>Fødselsdag er den faktiske dato for barnets fødsel. Når denne dato er registreret tilpasses barselsforløb efter barnets fødselsdag. Hvis fødselsdatoen afviger fra terminsdatoen genberegnes perioden for graviditetsorlov, selvom denne periode er afviklet. Denne kan slettes eller redigeres, hvis der er behov for det.</p>
	<p>Du kan vælge mellem rollerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mor • Far • Medmor • Adoptant (hhv. mor i DK og mor i udlandet)
	<p>”Antal børn” anvendes ved flerbørnsfødsler. Antallet af børn har betydning for tildeling af omsorgsdage.</p>
	<p>Når du klikker på denne knap, bliver barselsforløbet beregnet.</p>
	<p>Her kan du oprette et notat om forløbet.</p> <p>Fritekstfelt</p> 

Når der er oprettet et barselsforløb eller flere, kan du fremsøge det enkelte forløb ud fra fødselsdatoen (evt. terminsdatoen) eller oprette et nyt.







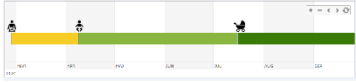


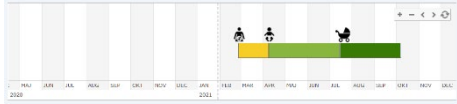
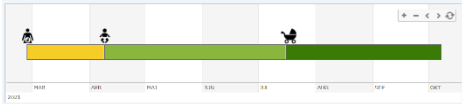
5. Hvad viser overblikbilledet?

Overblikbilledet viser en grafisk gengivelse af forløbet.



Her følger en beskrivelse af de enkelte elementer i overblikbilledet.

 Graviditetsorlov starter: 12-10-2023	Beregnet start for graviditetsorlov ud fra den indtastede termins- eller fødselsdato.
 Terminsdato: 22-11-2023  Fødselsdag: 04-10-2023	Hvis du har tastet terminsdato vil denne blive vist. Har du tastet fødselsdag, er det den, der vises.
Barselsforløb slutter: 22-05-2024	Slutdato for barselsforløbet beregnet ud fra den indtastede termins- eller fødselsdato.

 Graviditetsorlov starter: 12-10-2023	Beregnet start for graviditetsorlov ud fra den indtastede termins- eller fødselsdato.
<p>Forstør forløbet ift. kalender</p>	
<p>Formindsk forløbet ift. kalender</p>	
<p>Forlæng kalender efter forløbet</p>	
<p>Forlæng kalender før forløbet</p>	
<p>Vend tilbage til oprindelig visning</p>	

6. Hvad indberettes i Barselsbilledet?

Når du opretter et barselsforløb, vil systemet foreslå relevante indberetninger. Det er dog dit ansvar som sagsbehandler, at kontrollere at indberetningerne er korrekte.

De hændelser, afgangsårsager og løndele du indberetter via Barselsbilledet, følger reglerne for indberetning til Fraværssystemet, FRAV og SLS.

Du får en oversigt over hvilke indberetninger, der vil blive foretaget, når du trykker på ”Gem”.



The screenshot shows a list of leave periods in a system interface. Each entry includes a status icon (green checkmark), a title, a period, an 'Afgangsårsag' (exit reason), a 'Hændelsestype' (event type), and a duration in hours. The first entry is 'Graviditetsorlov' (10/37) with a period of 12-10-2023 to 22-11-2023, exit reason 'Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)', event type 'Barsel med løn (400)', and 6,00 hours. The second is 'Barselsorlov efter fødsel' (10/37) with a period of 23-11-2023 to 31-01-2024, exit reason 'Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)', event type 'Barsel med løn (400)', and 10,00 hours. The third is 'Forældreorlov med løn' (10/37) with a period of 01-02-2024 to 22-05-2024, exit reason 'Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)', event type 'Forældreorlov med løn (440)', and 16,00 hours. Each entry has a 'Hændelser' link and a '+ Tilføj periode' button.



This is a close-up of the 'Forældreorlov med løn' entry. It shows a green checkmark icon, the title 'Forældreorlov med løn (10/37)', the period '01-02-2024-22-05-2024', a 'Hændelser' link, and the event type 'Forældreorlov med løn (440)'.

Den farvede boks henviser til boksen i overbliksbilledet. Du kan læse hvilken periode, der er blevet beregnet på baggrund af din indtastning af terminsdato eller fødselsdag. Du kan aflæse, hvilke hændelser, der bliver dannet til FRAV, fraværssystemet.



Du kan se af de grønne flueben, hvilke forløb, der er rettet på og endnu ikke gemt. Et klart grønt flueben indikerer at forløbet er gemt, hvorimod et gennemsigtigt flueben fortæller at dette forløb ikke er gemt.

Afgangsårsag: Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)
 Hændelsestype: Forældreorlov med løn (440)

Du kan se hvilken afgangårsag og hvilken hændelsestype, der vil blive indberettet, når du trykker på "Gem".

Periode: 01-02-2024 - 22-05-2024 Forældreorlov med løn (440) Dage: 74,00 Timer/min. pr. dag: 0 timer 0 min.

Når du åbner hændelserne, kan du se hvilke, der bliver indberettet og optællingen af dage, (evt. oplysning om timer og minutter pr. dag)

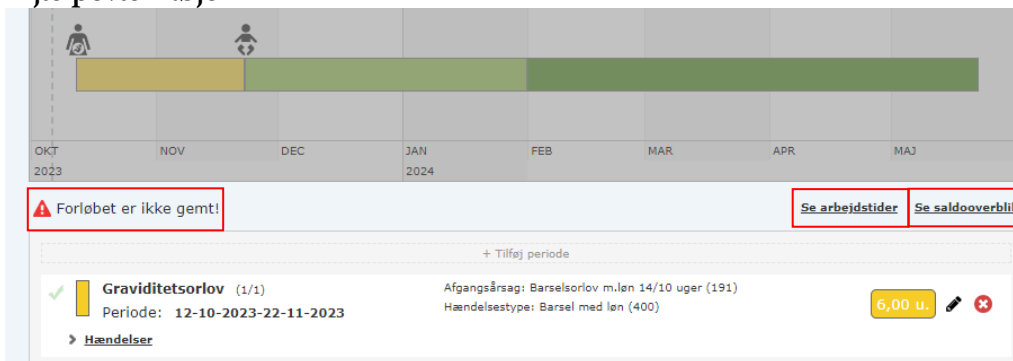
16,00 u.

Her kan du aflæse, hvor mange uger, der er forbrugt på hver af orlovstyperne.



Du kan redigere eller slette de enkelte elementer af Barselsbilledet, ligesom du kan redigere eller slette de enkelte hændelser.

Hjælpeværktøjer



OKT 2023 NOV DEC 2024 JAN FEB MAR APR MAJ

⚠ Forløbet er ikke gemt! [Se arbejdstider](#) [Se saldooverblik](#)

+ Tilføj periode

✓ **Graviditetsorlov** (1/1) Afgangsårsag: Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)
 Hændelsestype: Barsel med løn (400) **6,00 u.** ✎ ✖

➔ [Hændelser](#)

Du har mulighed for at se relevante arbejdstider og saldooverblik.

Saldooverblik	
Regnskaber	
Ferie med løn - planlagt:	0,00 dage
Særlige feriedage - planlagt:	0,00 dage
Omsorgsdage - planlagt:	0,00 dage
Frihedsbank - planlagt:	0,00 dage
Forbrugt barsel pr. 22-05-2024 Forbrugt/Ud af	
Graviditetsorlov	6,00 uger / 6,00 uger
Barselsorlov efter fødsel	10,00 uger / 10,00 uger
Forældreorlov med løn	16,00 uger / 16,00 uger

OK

Arbejdstider	
01-01-2020 -	1 / 1 
OK	

Du kan få regnet på hvor meget tid, der er forbrugt i forløbet. Der hentes regnskaber fra FRAV, fraværsmodulet og der regnes på de forbrugte perioder under barselsforløbet.

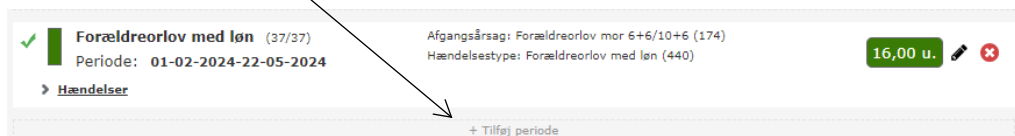
Når du taster en fødselsdato, vil der blive tildelt 2 omsorgsdage pr. barn i omsorgsregnskabet. Du kan se tildelingen i Saldooverblikket i Barselsbilledet, under fanen 'Kontrol' og i omsorgsregnskabet under fraværstret og regnskaber.

Barsel Ændret	
Termin	22.11.2023
Fødselsdato	01.10.2023
Barselsperiode	01.10.2023 - 31.03.2024
Regel	Mor (1)
Antal børn	1
Barsel	
Omsorgsdage	Oprettet 2 omsorgsdage
Barselsorlov efter fødsel Ændret	
Afgangsårsag	Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)
Periode	02.10.2023 - 10.12.2023
Barselsorlov efter fødsel Slettet	
Afgangsårsag	Barselsorlov m.løn 14/10 uger (191)
Periode	12.10.2023 - 22.11.2023
Forældreorlov med løn Ændret	
Afgangsårsag	Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)
Periode	11.12.2023 - 31.03.2024
 Løntjek	
Gå til ansættelsesforholdet	

Saldooverblik	
Regnskaber	
Ferie med løn - planlagt:	0,00 dage 0,00 dage
Særlige feriedage - planlagt:	0,00 dage 0,00 dage
Omsorgsdage - planlagt:	2,00 dage 0,00 dage
Frihedsbank - planlagt:	0,00 dage 0,00 dage
Forbrugt barsel pr. 31-03-2024	
Forbrugt/Ud af	
 Barselsorlov efter fødsel	10,00 uger / 10,00 uger
 Forældreorlov med løn	16,00 uger / 16,00 uger
<input type="button" value="OK"/>	

7. Hvordan tilføjer du en ny periode?

Du kan tilføje flere perioder, fx barselsorlov på deltid ved at trykke på knappen ”+ Tilføj periode”



Der vil herefter fremkomme en boks, hvor du kan vælge hvilke indberetninger der skal foretages.

Der foreslås en dato, der ligger i forlængelse af den periode, du har valgt. Du kan rette datoen, hvis det er relevant.

Du kan kun vælge mellem de afgangsårsager, der vedrører barsel. Når du har valgt en afgangsårsag, kan du kun vælge mellem de hændelsestyper, der knytter sig til afgangsårsagen.

HÆ

Hvis du vælger en afgangsårsag, men glemmer at vælge hændelsestype, vil du komme ud for dette ikon. Hvis du trykker på det, får du mulighed for at vælge de hændelsestyper, der knytter sig til afgangsårsagen.

Når du tilføjer et forløb og datoerne overlapper hinanden vil du komme ud for denne advarsel:

Du skal tage stilling til om det nye forløb skal overskrive det eksisterende forløb eller om du ønsker at bibeholde det eksisterende forløb og skubbe perioden til at ligge efter det forløb du er i gang med at tilføje.

8. Hvordan indberetter du løndele?

Når du tilknytter en periode, hvor der skal indberettes løndele vil du, når du gemmer, kunne se at der er tilknyttet løndele, idet der nu er kommet et nyt ikon



✓ **Orlov på deltid - lønreduceret** (37/37) Afgangsårsag: Orlov, delvis genopt. af arb (188)
Periode: 23-05-2024-19-06-2024 Hændelsestype: Delvis barsel (405) 4,00 u. LD

> [Løbende løndele](#)
> [Hændelser](#)

Du kan åbne løndelen ved at klikke på redigeringspennen på løndelen og indberette direkte fra Barselsbilledet.



Løndele

Periode: 23-05-2024 - 19-06-2024

Løndel
Pens. v. deltid (fuld indbet) (859)

Startdato: 23-05-2024 Slutdato: 19-06-2024

Mdl. grundbeløb
Egetbidrag
Udbet. som løn
Pensionskasse
Kreditor

Pens. v. deltid (fuld indbet) (859)

Løndelstype: Pensionsbidrag

Beskrivelse

Løndelen beregner ikke under AKKO 13-16 og 32.
Husk at indrapportere korrekt afgangårsag.

HUSK SELV AT OPDATERE I PENSAB.

Skal der afregnes til mere end en pensionskasse, kan løndel 0868 også anvendes.

Løndelen kan tidligst slettes eller sættes i afgang 3 måneder før aktuel lønperiode, hvis beløbet afregnes til en pensionsordning.

Løndelsfelter

Mdl. grundbeløb (Felt 1)
Differencebeløb (eget + statens bidrag).
Min.: kr. 0,00 - Max.: kr. 14.000,00 i niveau 31/3-2012.

Egetbidrag (Felt 2)
Egetpensionsbidrag - mdl. grundbeløb.
Min.: kr. 0,00 - Max.: kr. 14.000,00 i niveau 31/3-2012.
Der indrapporteres det beløb der svarer til egetbidraget af det indrapporterede beløb i felt1.

[Læs mere](#)

Udbet. som løn (Felt 3)
Min.: kr. 0,00 - Max.: kr. 14.000,00 i niveau 31/3-2012.
Månedligt pensionsbidrag, der skal udbetales som løn - må ikke være indeholdt i FELT1.

Pensionskasse (Felt 5)

Løndelsoplysninger

Lønssystem: Gammelt/Nyt

Kreditor
[Læs mere](#)

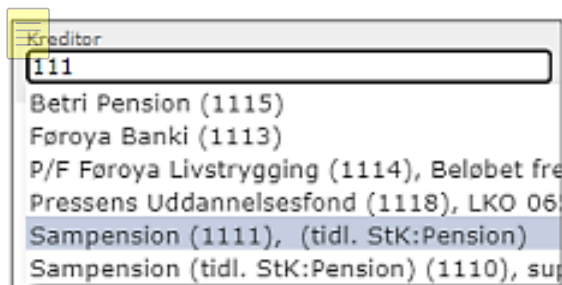
Bemærkning
[Læs mere](#)

Yderligere oplysninger
[Link til SLS-guiden](#)

Der bliver foreslået datoer, der svarer til det forløb du har indberettet.
Fx ved ”Orlov, delvis genoptagelse af arbejdet”, hvor der skal indbetales fuld pension, vil systemet foreslå løndele til pensionsbidrag ved deltid med fuld indbetaling.

Bemærk, feltet ’Pensionskasse’ skal ikke udfyldes.

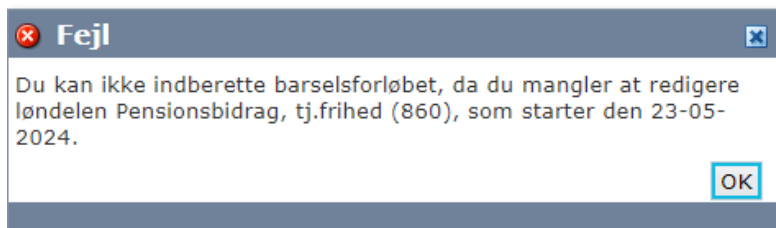
Bemærk, feltet ’Kreditor’ skal udfyldes med minimum 3 cifre i kreditornummeret.
Du skal herefter aktivt vælge kreditoren på drop-downlisten som nu vises.



For fremtidige pensionsindbetalinger gælder, at systemet ikke foreslår et pensionsbidragsbeløb, idet dette kan ændre sig.

Ved lønstigninger som ikke er på baggrund af de årlige reguleringer, fx tildeling af varige tillæg, er det op til dig, enten at beregne det eventuelle fremtidige beløb, indsætte det nuværende og/eller oprette en påmindelse.

Har du glemt at redigere pensionsløndelen, vil du få en advarsel:



Hvis du forsøger at gemme - på trods af advarslen - vil du få en fejlmeddelelse om at du ikke kan indberette barselsforløbet. Hvis ikke du vælger at indberette et beløb, skal løndelen slettes.

Når du vælger afgangsårsager, hvor der ikke skal udbetales løn, vil systemet foreslå løndel 225, Timer ved orlov midt i en måned (samt løndele til at indberette pensionsbidrag ved tjenestefrihed uden løn jf. ovenfor).

Systemet vil foreslå timer til løndel 225 beregnet ud fra afgangsårsagsdatoerne, det er dit ansvar, at kontrollere disse indberetninger.

✓ **Forældreorlov uden løn** (29000/37000) Afgangårsag: Barselorlov mv. u. løn (90) Hændelsestype: Forældreorlov uden løn (445) 4,00 u. LD ✖

Periode: 23-05-2024-19-06-2024

▼ **Løbende løndele**

Periode: 01-05-2024 - 22-05-2024	Løndel: Timer (225)	Timer: 85,06	Sats 0,1 el. 2: 0
Periode: 23-05-2024 - 31-05-2024	Løndel: Timer (225)	Timer: 40,60	Sats 0,1 el. 2: 0
Periode: 01-06-2024 - 19-06-2024	Løndel: Timer (225)	Timer: 75,40	Sats 0,1 el. 2: 0
Periode: 20-06-2024 - 30-06-2024	Løndel: Timer (225)	Timer: 50,26	Sats 0,1 el. 2: 0

⚠ Periode: 23-05-2024 - 19-06-2024 Løndel: Pensionsbidrag, tj.frihed (860) Mdl. grundbeløb: Egetbidrag: ✖

Udbet. som løn: Pensionskasse:

► **Hændelser**

+ Tilføj periode

Vælger du afgangårsag 183, Delvis genoptagelse af arbejdet eller afgangårsag 194, Graviditetsbetinget sygdom, får du mulighed for at indberette løndel 224, Regulering af refusionstimer, idet der ikke skal søges refusion fra barselsfonden for de timer medarbejderen er på arbejde under en delvis genoptagelse af arbejdet.

✓ **Orlov på deltid - fuld løn** (1/1) Afgangårsag: Delvis genopt af arb. 223/ 224 (183) Hændelsestype: Delvis barsel (405) 2,00 u. LD ✖

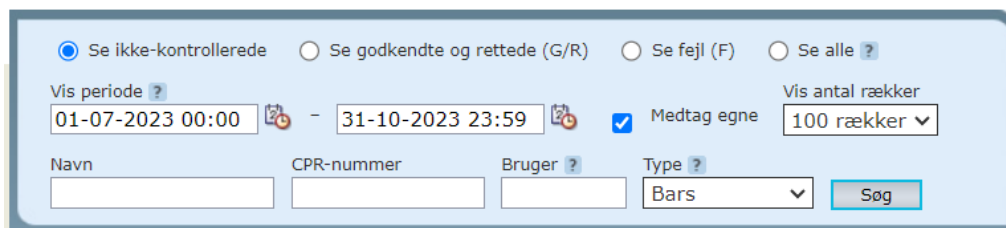
Periode: 02-04-2024-15-04-2024

Tryk på knappen LD 

Indberet timer på løndel 224.

9. Hvor kontrollerer du indberetninger?

Under fanen ”Kontrol”, kan du finde de indberetninger, der kommer fra barselsforløbet med typen ”Bars”:



Du vil kun kunne se de indberetninger, der vedrører lønde, arbejdstid og afgangsårsager i kontrolbilledet. Alle indberetninger og ændringer i Barselsbilledet skal godkendes i HR-Løn. Såfremt der er ’ikke-godkendte’ indberetninger vil lønnen til den pågældende medarbejder blive standset.

Alle elementer i barselsforløbet medtages i kontrolbilledet. Du vil kunne aflæse om de enkelte dele er oprettet, ændret eller er uændret. Her følger et par eksempler på kontrol af barselsforløb.

Barsel Oprettet	
Termin	19.10.2023
Fødselsdato	
Barselsperiode	08.09.2023 - 18.04.2024
Regel	Mor (1)
Antal børn	1
Graviditetsorlov Oprettet	
Afgangsårsag	Barselorlov m.løn 14/10 uger (191)
Periode	08.09.2023 - 19.10.2023
Barselorlov efter fødsel Oprettet	
Afgangsårsag	Barselorlov m.løn 14/10 uger (191)
Periode	20.10.2023 - 28.12.2023
Forældreorlov med løn Oprettet	
Afgangsårsag	Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)
Periode	29.12.2023 - 18.04.2024

Barsel Ændret	
Termin	19.10.2023
Fødselsdato	08.10.2023
Barselsperiode	08.09.2023 - 07.04.2024
Regel	Mor (1)
Antal børn	1
Barsel	
Omsorgsdage	Oprettet 2 omsorgsdage
Graviditetsorlov Ændret	
Afgangsårsag	Barselorlov m.løn 14/10 uger (191)
Periode	08.09.2023 - 08.10.2023
Barselorlov efter fødsel Ændret	
Afgangsårsag	Barselorlov m.løn 14/10 uger (191)
Periode	09.10.2023 - 17.12.2023
Forældreorlov med løn Ændret	
Afgangsårsag	Forældreorlov mor 6+6/10+6 (174)
Periode	18.12.2023 - 07.04.2024

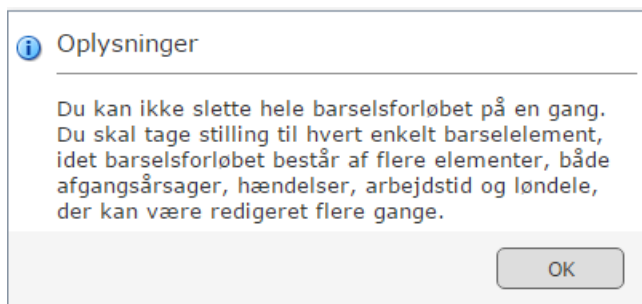
10. Hvordan sletter du et forløb?

Du kan ikke slette hele barselsforløbet på en gang. Du skal tage stilling til hvert enkelt element, idet barselsforløbet består af flere elementer, både afgangsårsager, hændelser, arbejdstid og løndelev, der kan være redigeret flere gange.

Slet et element, brug 'slet knappen' ud for elementet:



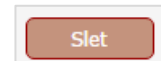
Du vil komme ud for følgende pop-up, når du trykker på 'slet knappen' indtil du har slettet hvert enkelt element:



Når hvert enkelt element er slettet skal du trykke på "Gem"



Herefter kan du trykke på slet-knappen for at få slettet selve forløbet.



11. Hvordan håndteres fremtidige deltidsindberetninger?

Hvis der er en fremtidig oprykningsdato, kan systemet ikke ajourføre deltidsindberetninger efter oprykningsdatoen. Du vil få en advarsel i denne situation og systemet vil opsætte en påmindelse på oprykningsdagen.

Hvis du ønsker at have alle deltidsindberetninger på plads fra starten, skal de indberettes i stamdata uden om barselsforløbet.

12. Hvilke tekniske forhold er der i Barselsbilledet?

- Ved ændringer i barselsforløbet sker der en tilsvarende forskydning i symbolerne på skærbilledet. Det er ikke altid at symbolerne forskydes helt præcist, således kan babysymbolet komme til at stå lidt forskudt i forhold til fødselstidspunktet.
- Ved ændringer undervejs i arbejdet med Barselsbilledet skal der ”gemmes”. I tilfælde hvor der sker ”session time out” vil ikke-gemte ændringer gå tabt.
- Oprettelser og eventuelle rettelser til barselsforløbet skal altid ændres under ”Ferie/Fravær -Barselsbilledet” og ikke under fx ”Lønde – Løbende lønde”

13. Hvilke begrænsninger er der i Barselsbilledet?

- Barselsbilledet finder anvendelse i forhold til den store gruppe af medarbejdere, der har en standard arbejdsuge fordelt på mandag til fredag. I de tilfælde, hvor arbejdstiden er fastlagt med en kortere eller længere arbejdsuge kan Barselsbilledet ikke anvendes og der må foretages en manuel oprettelse af barselsforløb i SLS eller HR-Løn.
- Barselsbilledet kan ikke anvendes i forhold til gruppen af timelønnede medarbejdere, fordi denne gruppe af medarbejdere kan have et varierende antal arbejdstimer pr. uge. For gruppen af timelønnede medarbejdere skal der foretages en manuel oprettelse af barsel i SLS eller HR-Løn.
- Der foretages i Barselsbilledet en beregning af barselsperioder baseret på en standard opgørelse af arbejdsdage/helligdage. Der tages således ikke højde for genoptaget arbejde, i forbindelse med helligdage og lokalt aftalte fridage, fx juleaftensdag.