



FORA25

Forum for lønansvarlige i staten

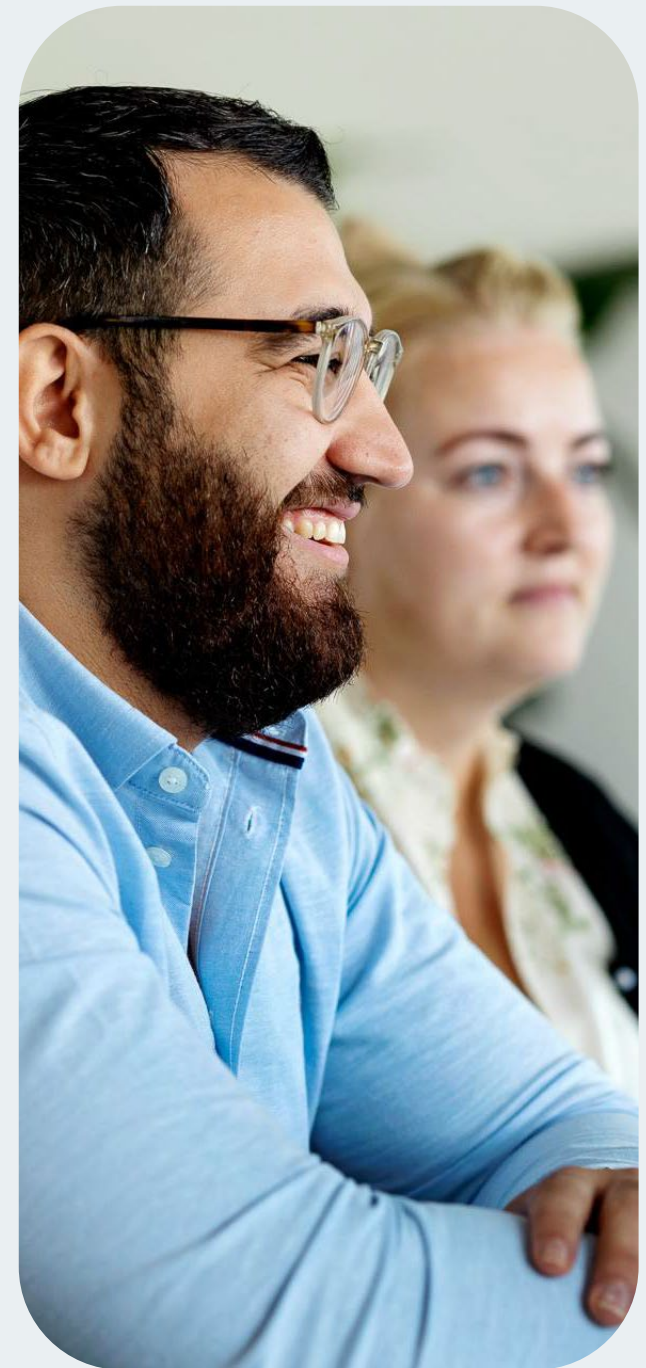
Forår 2025



STATENS ADMINISTRATION

Velkomst

v/ Trine Nielsen



Dagsorden

12.30 – 12.35

Velkomst og præsentation

v/ Trine Nielsen

12.35 – 13.10

Fokus på kvalitet og kundeinddragelse

v/ Lydia Lindskov Beck, Søren Bjerg Pedersen og Pia Sommergreen Bengtsen

13.10 – 13.15

Strategi i Statens Administration fra 2026

v/ Trine Nielsen og Lydia Lindskov Beck

13.15 – 13.45

PAUSE

13.45 – 14.15

E-rekruttering

v/ Ane Skak og Per Helmer Roos fra Økonomistyrelsen

14.15 – 14.25

3 hurtige

v/ Lydia Lindskov Beck, Pia Sommergreen Bengtsen og Søren Bjerg Pedersen

14.25 – 14.30

Tak for i dag

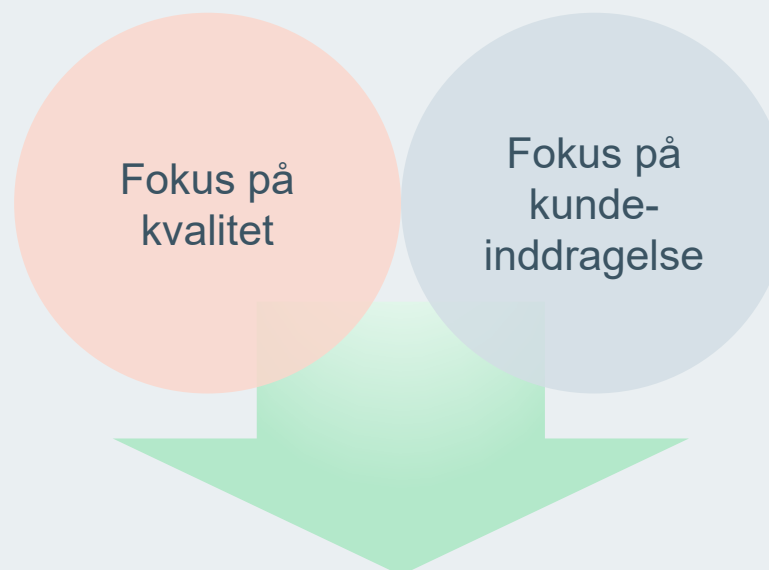
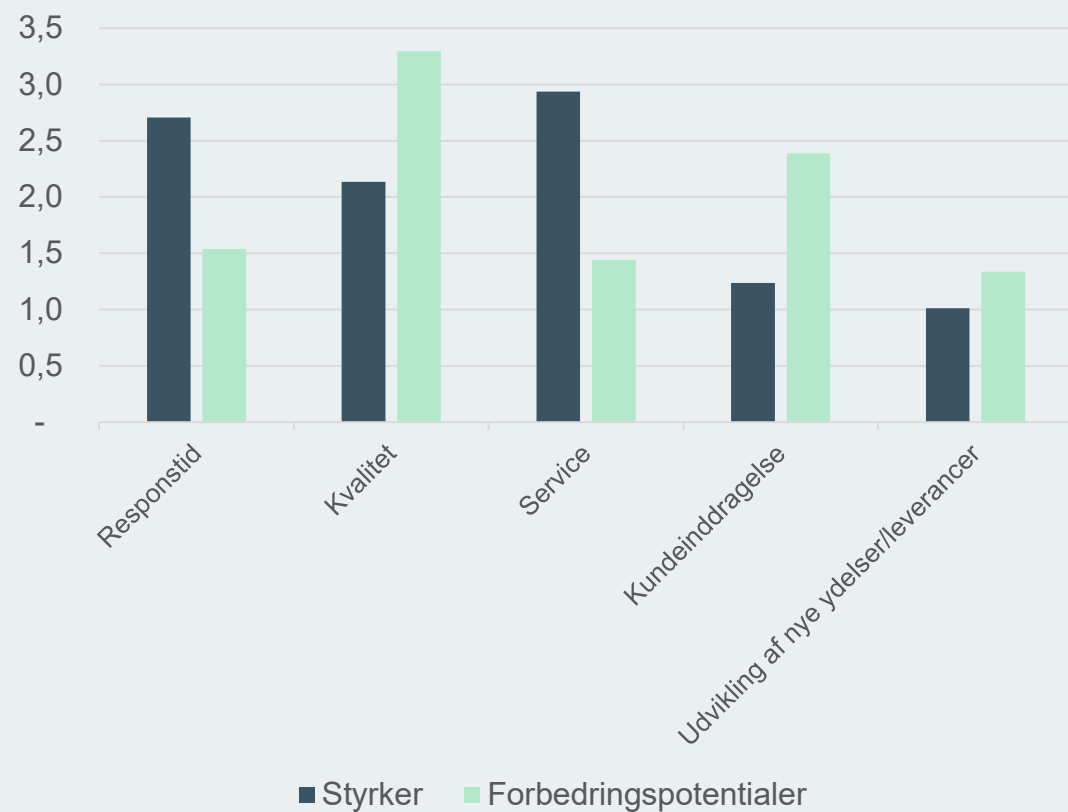
v/ Trine Nielsen

Fokus på kvalitet og kundeinddragelse

v/ Lydia Lindskov Beck, Søren Bjerg Pedersen og Pia Sommergreen Bengtsen



Kvalitet og kundeinddragelse: intro



Fokus på kvalitet og kundeinddragelse

- Afrapportering på uddata

v/ Søren Bjerg Pedersen



Afrapportering på uddata - Pilottest

Pilotkunder

- Udlændinge- og Integrationsministeriet
- Beskæftigelsesministeriet
- SKAT
- Indenrigs- og Sundhedsministeriet
- Fiskeristyrelsen

Proces

Opstart 2. kvartal 2025



**Idriftsættelse for
alle kunder til 2. lønkørsel i april 2025**

Hvad betyder ændringerne for kunderne?

Forbedringspunkter:

- Ensartet afrapportering fra Statens Administration
- Samling af uddata i én rapport ('U721' samt 'Fejl & Advis') (Excel-version)
- Struktureret og mere brugervenlig data
 - Mulighed for sortering af data
- Afrapporteringsskemaet udgår
- Automatiseret afsendelse af afrapportering (GDPR)
- Kortere sagsbehandlingstid i Statens Administration

**Brugbart og
kundevenligt
slutprodukt**

Hvad så nu?

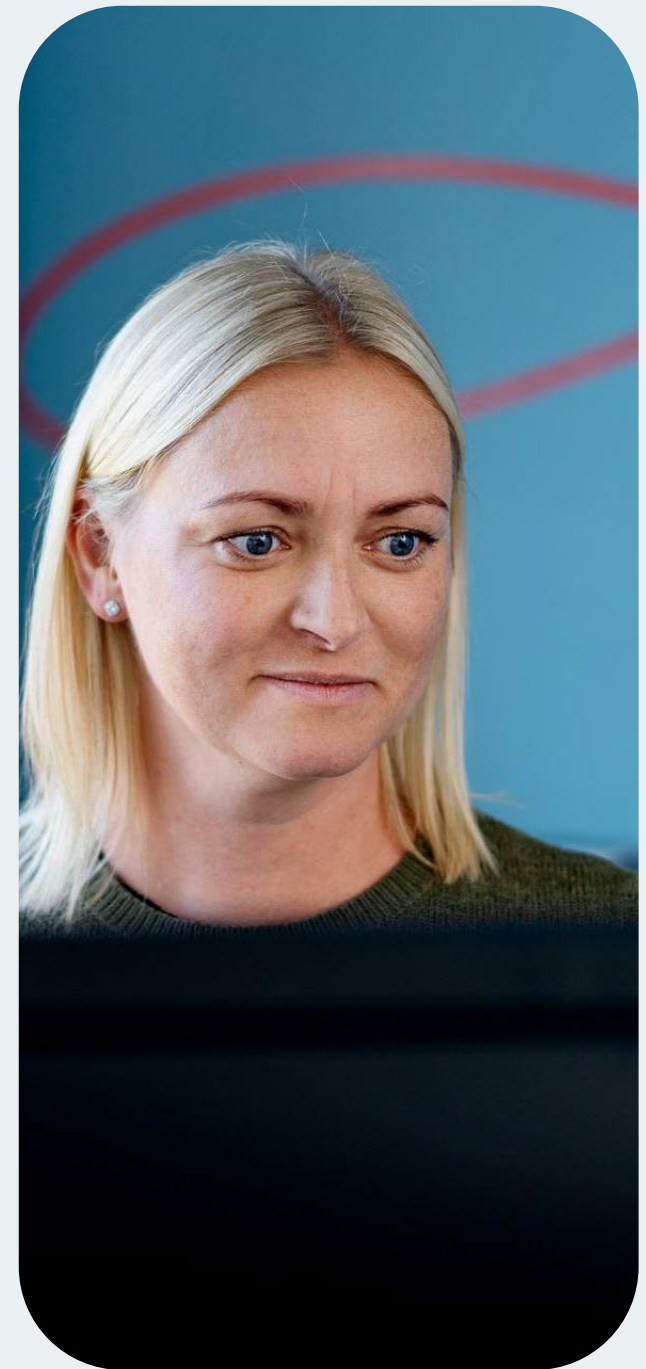
Vi kommer til at evaluere på et gå-hjem-møde eller ved næste lønforum.

**Spørgsmål:
Hvad er jeres umiddelbare input?**

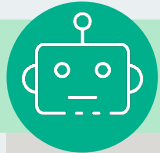
Fokus på kvalitet og kundeinddragelse

- Det nye refusionssystem

v/ Søren Bjerg Pedersen



Statens Refusion – digitalisering af refusionsprocessen



ØGET AUTOMATISERING

- Optimering og automatisering af sagsbehandlingen, blandt andet gennem automatisk udfyldelse af default-svar med videre
 - Færre fejl og manuelle indtastninger
- Automatisk dannelse og indsendelse af anmodninger til NemRefusion inden for de gældende tidsfrister.



OPTIMEREDE INTEGRATIONER

- Integration til/fra NemRefusion på Virk.dk og SLS, så opslag i SLS minimeres i Staten Administration
- Minimering af manuel sagsbehandling på Virk.dk



INDBYGGEDE BEREGNINGER

- Beregninger understøtter sagsbehandlingen for en mere sikker og ensartet beregning af forventet refusion
- Færre differencer grundet beregningsfejl
- Beregninger der understøtter rapportering henover årsskiftet for færre fejl



BEDRE RAPPORTER

- Kunderapporter med øget overblik for Statens Administrations kunder
- Funktionalitet til opfølgning internt i Statens Administration om tabt refusion

Status på Statens Refusion – Hvor er vi nu?



SYGDOM

Sygdom dækker alle typer, såvel almindelig sygdom som sygdom med §56 henholdsvis for nyansatte og fleksjobber på ny og gammel ordning

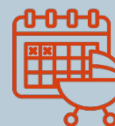
Ibrugtaget:
151 løngrupper*



ØVRIGE REFUSIONSTYPER

- Pasning af alvorligt sygt barn
- Løntilskud
- Ressourceforløb
- Tilskud til voksenlærlinge
- Personlig assistance
- AUB/VEU/SVU

Ibrugtaget:
151 løngrupper*



BARSEL

Barsel dækker alle orlovstyper (med løn eller uden løn) samt graviditetsbetinget sygefravær

Pilotdrift: 5 løngrupper
Udrulning i 2025



FLEKSJOB

- Fleksjobber før 2013
- Fleksjobordningen

Ibrugtaget: 24 løngrupper
Udrulning i 2025

*Enkelte løngrupper afventer fortsat overgang til Statens Refusion

Fokus på kvalitet og kundeinddragelse

- Fejlindmeldelsesproces

v/ Søren Bjerg Pedersen



Fejlindmeldelsesprocessen

Fejl indmeldes til
Kundebetjeningen på
3392 9800 eller
loen@statens-adm.dk

Fakta - januar til marts 2025

Antal bestillinger

18.695 bestillinger/blanketter

Indmeldte fejl

ca. 1%

Fejlindmeldelsesprocessen - analyse



Kategorisering af fejl
Statens Administration/kunde fejl

Eksempler på kategorier

- Løbende løndele
- Engangsløndele
- Indplacering
- Ferieafregning
- Pension m.fl.

Hvordan bliver vi bedre?

Eksternt rettede tiltag

Vejledning af kunden

Ændringsønsker til systemer

Internt rettede tiltag

Rettelse af drejebøger

Rettelse af processer

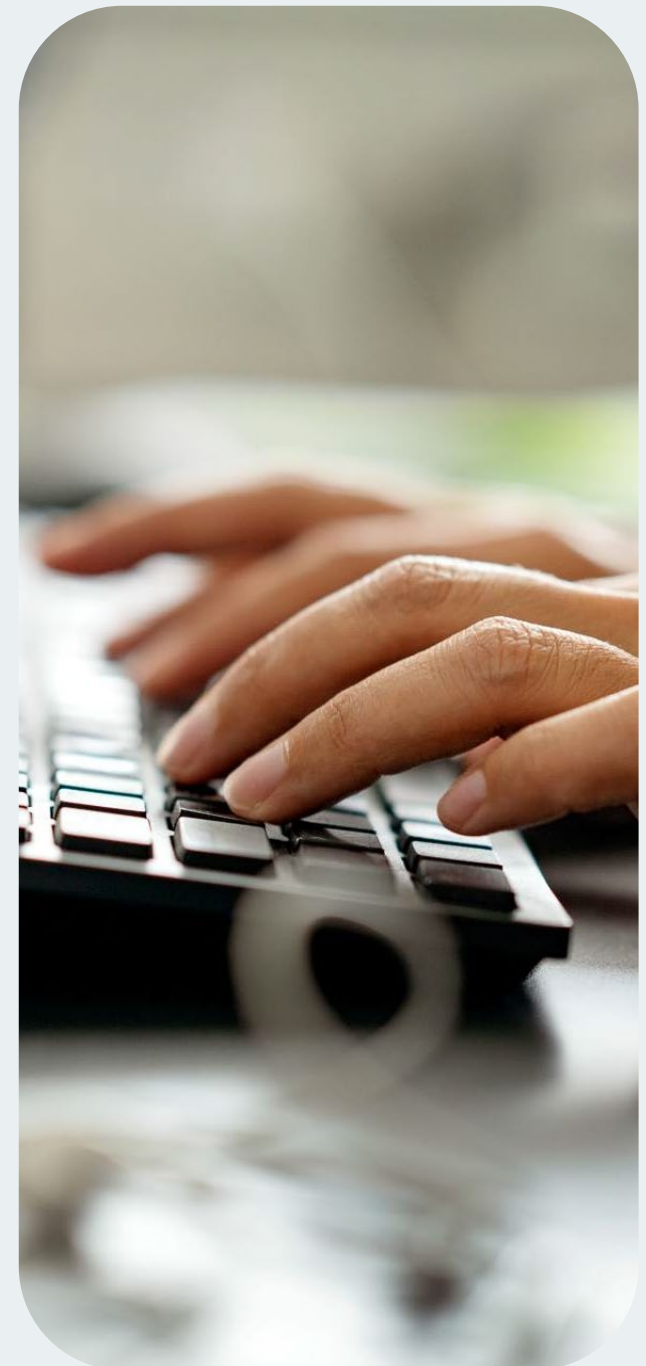
Brush up
(efter hver 2. lønkørsel)

Undervisning

Fokus på kvalitet og kundeinddragelse

- Håndtering af skriftlige henvendelser

v/ Pia Sommergreen Bengtsen



Effektivitet i håndtering af henvendelser

– Skriftlige henvendelser

Hvorfor fokus på dette?

Hvad har vi gjort inden projekt-opstart?

Hvad sker der nu?

Kundebetjening – Skriftlige henvendelser



Analyse

Kvalitet, rettidighed, faglig formidling i forhold til kompetencerne, kvalitet af indgående mails.



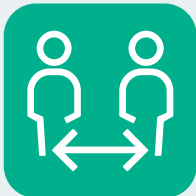
Stikprøvekontrol

Vi vil i en periode lave tilfældige stikprøver på indgående og udgående mails.



Kommunikation på tværs af Statens Administration

I analysen vil vi se på, om der er åbenlyse muligheder, hvor vi kan sikre en mere koordineret og sammenhængende kundeoplevelse på tværs af fagområderne. Komplekse sager er i fokus også.



Kundeinddragelse

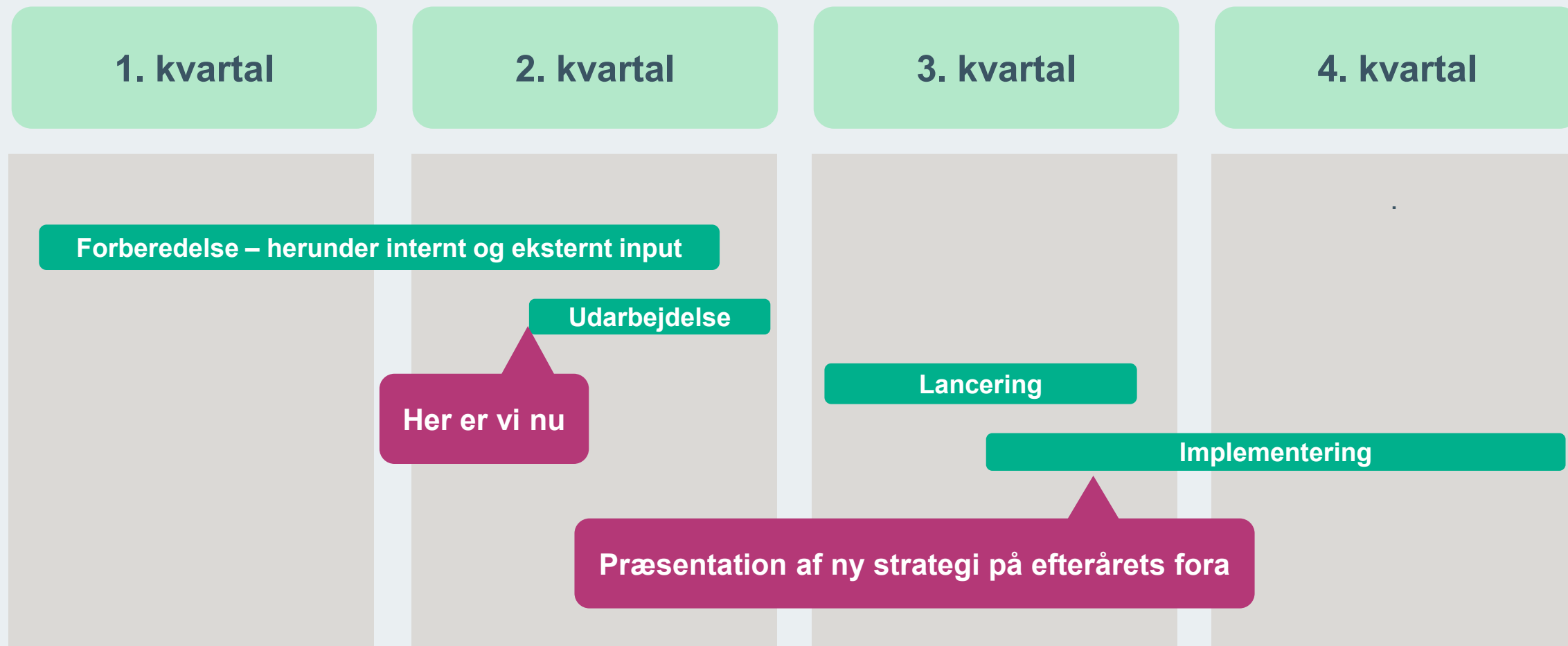
Vi ønsker at inddrage jer. Hvad er vigtigt for jer i forhold til skriftlige henvendelser?

Strategi i Statens Administration fra 2026

v/ Trine Nielsen



Ny strategi fra 2026 - Tidsplan og proces i 2025



Kundeinvolvering

Efterår/vinter 2024/25

Inputs fra kunderne indhentet i den indledende fase gennem efterårets fora og i departementsrunden

Sammentænkning (regler, systemer og service)

Øget automatisering

Sikker og effektiv drift

Stor tak for gode bidrag!

Forår og sommer 2025

Følgegruppe for kunder er nedsat – nedslag i de forskellige faser af strategiens udarbejdelse

Forår og efterår 2025

Orientering på kundefora og departementsmøder

KAFFEPAUSE 13.15-13.45





Nyt om HR it i staten

v/ Kontorchef Per Helmer Roos, Procesejer Ane T. Skak

Maj 25



ØKONOMISTYRELSEN

Hvad har vi med?

1. Integrerede HR løsninger i 'HR suiten'

- Statens Rekrutteringsløsning
- Statens HR
- SLS
- Campus

2. Fælles vejledning, processer og praksis

3. Nyt fra supporten

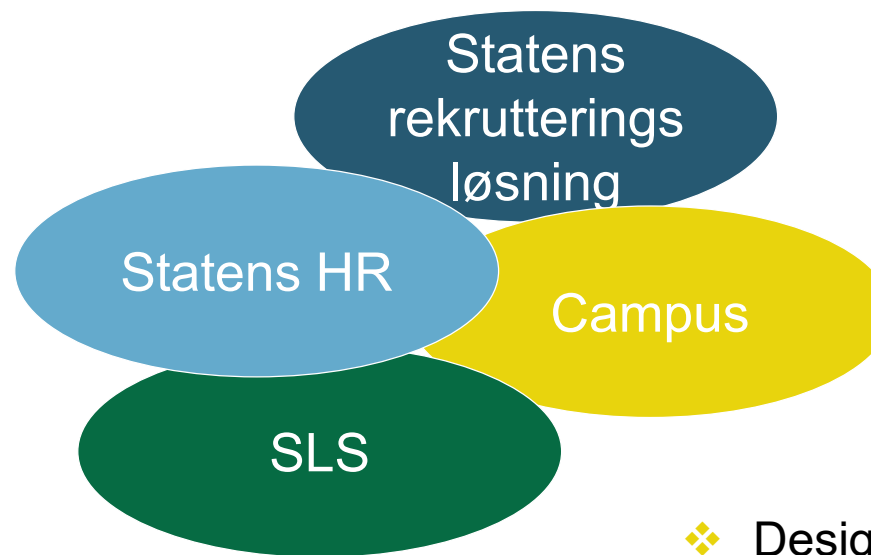


Tilbageblik på 2024/2025

- ❖ HR sag automatiseret
- ❖ Bedre rapporter
- ❖ Ny struktur på vejledninger
- ❖ Målrettede flows for løst tilknyttede
- ❖ Ændringer ansættelsesbreve
- ❖ Diverse bedre brugergrænseflade
- ❖ Mindre rettelser til compensation
- ❖ Ca. 20 institutioner nu på IGA
- ❖ Integration til rekrutteringsløsning

- ❖ 6 gå-hjem møder
- ❖ Kvartalsvise brugergruppemøder
- ❖ Modtaget 196 ændringsønsker

- ❖ Implementering påbegyndt
- ❖ Justering af funktionalitet



- ❖ Design af ny brugergrænseflade på vej
- ❖ SLP på vej

Udrulning af Statens Rekrutteringsløsning

Piloter – Go-live 4. november 2024

- Finansministeriet
- Erhvervsministeriet
- Den Danske Filmskole, Kulturministeriet
- Det Kongelige Teater, Kulturministeriet

Bølge 1 – Go-live 24. marts 2025

- Miljø- og Ligestillingsministeriet
- Udlændinge- og Integrationsministeriet
- Beskæftigelsesministeriet

Bølge 2 – Go-live 21. maj 2025

- Børne- og Undervisningsministeriet
- Uddannelses- og Forskningsministeriet
- Skatteministeriet

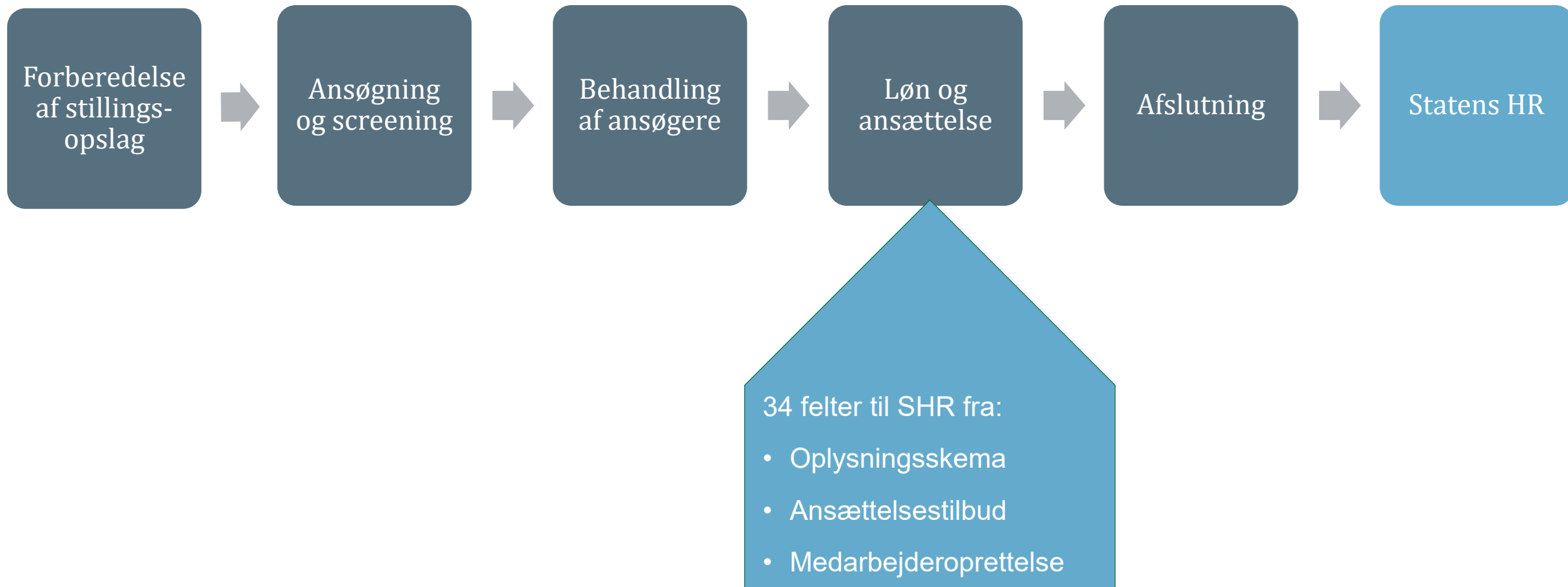
Bølge 3 – Go-live 23. juni 2025

- Kulturministeriet (udvalgte institutioner)
- Transportministeriet (Banedanmark og Vejdirektoratet)
- Udenrigsministeriet

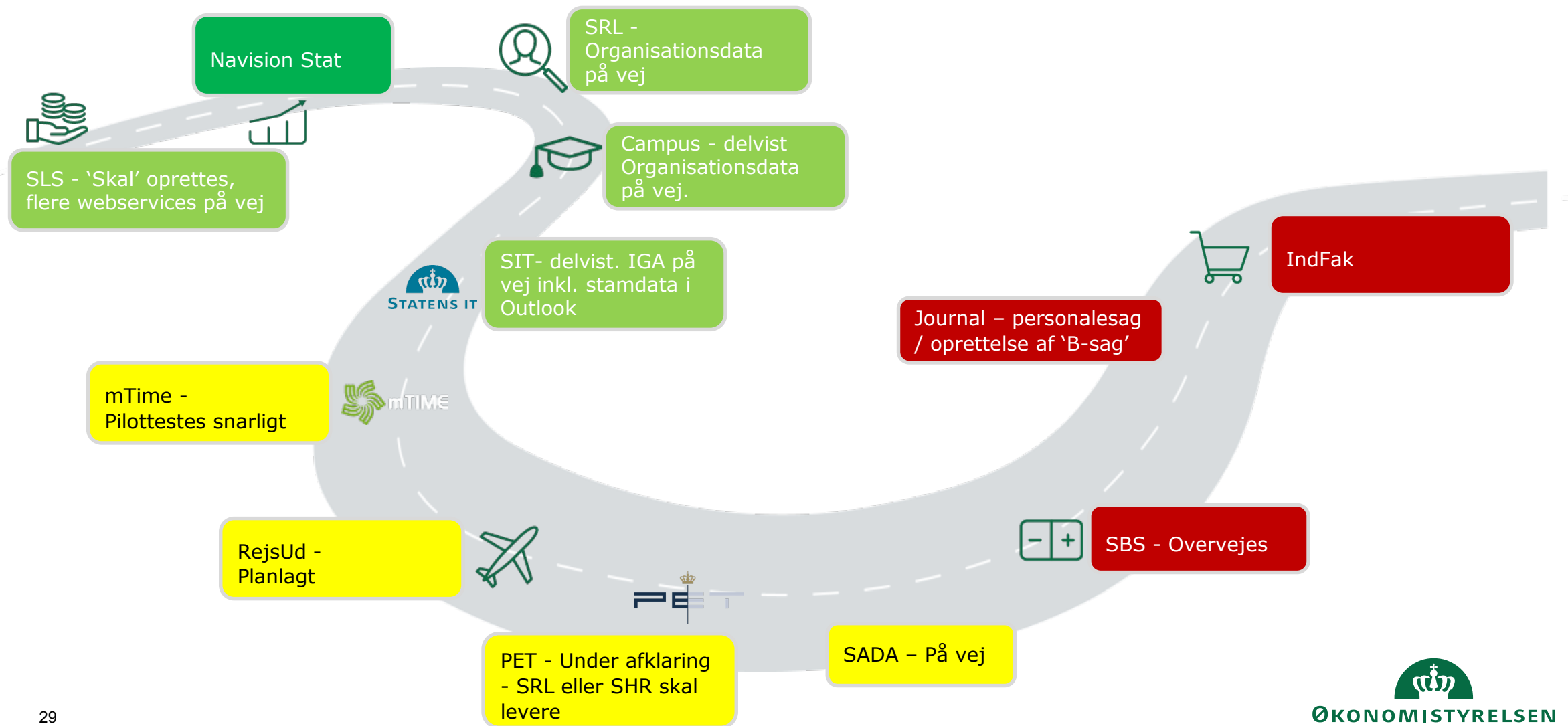


Tjek
implementeringsplanen på
vores hjemmeside oes.dk

Integrationen mellem Statens HR og Rekrutteringsløsningen



Integrationer fra SHR to-be



Data i integrationer

Se vores vejledning til HR-medarbejdere

- Dataoverførsler til og fra Statens HR på oes.dk

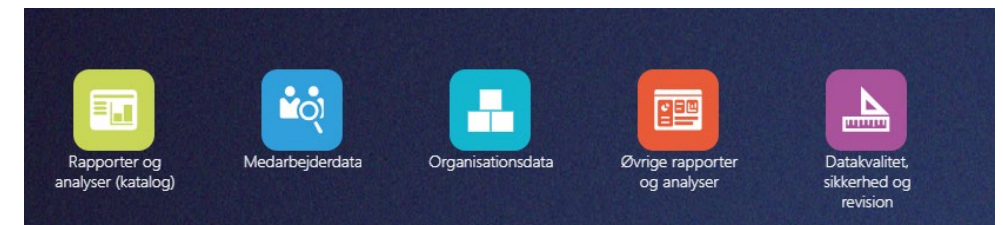
1. Data fra Statens HR til andre systemer ved ansættelser

1.1. SLP

Til SLP ved ansættelser			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Mellemsnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Foretrukket navn	Person	Nej	
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Arbejdstimer	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	Fremgår på lønseddel, max 30 tegn
Ansættelsestype	Ansættelse	Ja	
Ansættelsesform	Ansættelse	Nej	
Jobstatus	Ansættelse	Ja	
Beskæftigelsesordning	Ansættelse	Nej	
Skatteoplysninger	Ansættelse	Ja	
DISCO-kode	Ansættelse	Ja	
Job	Ansættelse	Ja	
Alternativt sted	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres

Tjek i rapporter om data står ok hos jer

- Medarbejderoversigt
- Afdelingsoversigt
- Datakvalitetsrapporter



Bedste praksis fremover



Ansættelsesprocessen – der er meget, vi kan gøre smartere...

Dokumentation for tidligere ansættelse

Til beregning af alle former for anciennitetsoplysninger der er relevante for dig og din ansættelse.

Fuldmægtige: Alle statslige ansættelser såvel som kandidatbevis/eksamensbevis

Konsulenter og akademiske ledere: Alle statslige ansættelser som konsulenter og akademiske ledere

Kontorfunktionærer, studenter, elever og administrativt arbejde

It-medarbejdere: Alle statslige og øvrige offentlige ansættelser som it-medarbejdere

Ansættelsesdato (dd/mm/år)

Fratrædelsesdato (dd/mm/år)

Ansættelsessted

Benævnelse

Antal timer pr. uge

Staten

Kommunen

Regionen

Regeringen

00-01-00

Tro og love

Jeg erklærer herved på tro og love, at samtlige angivne oplysninger er korrekte.

Dato	Navn	Underskrift

1. Oplysningsskema – standard på vej i SRL

2. Lønoplæg – vi tænker....

Samlet løn niveau 2023	45.422,28
Ok18-tilæg (m. pension)	0,00
Personlig tillæg (ureguleret, u. pension)	10.811,87
Tidsbestemt tillæg, (reguleret, u. pension)	0,00
Rådighedstillæg (reguleret, u. pension)	0,00
Grundløn ekskl. pension	
Pension af grundløn	
Grundløn inkl. pension	

Anciennitetsberegning

Udfyld ansættelse, startdato, slutdato, antal timer (hvis mindre end 37), og sæt kryds ud for relevant anciennitet. Hvis ansættelsen sker i henhold til OAO-s, skal der også vælges

Ansættelse (tidligste først)	Start	Slut	Timer	Løn	Pension	Jubilæum
Virksomhed	dd-mm-åå	dd-mm-åå	Angiv timetal, hvis < 37 timer	å m d	å m d	å m d
I alt i år, måneder, dage					0 - 0	0 - 0 - 0

Ancienniteten beregnes fra

3. Anciennitet – vi tænker....

4. Løntilbuddet – standard på vej i SRL....

5. Tjekliste / overblik – vi tænker...

Stamoplysninger	
Udfyldes af partnerne	Udfyldes af sagsbehandl...
ID-nummer i HR-manager:	
Navn:	
Stillingsbetegnelse	
Startdato:	
Slutdato:	
Kandidat ID-nummer i HR-manager:	0
Diskokode:	

Sikkerhedsgodkendelse

Ansættelsen er betinget af, at du kan sikkerhedsgodkendes efter en undersøgelse hos Politiets Efterretningstjeneste, samt at du kan opretholde godkendelsen under hele ansættelsen.

Rejseaktivitet

Du er forpligtet til at udføre den rejseaktivitet, der kan være forbundet med ansættelsen.

Øvrige regler

Der henvises i ... på området.

Forflytelsespligt

Der er forflytelsespligt.

13. Underskrift

Dato: _____

For ansættelses... _____

HR medarbejder3 OES

Dato: _____

Mette M Sørensen

6. Ansættelsesbreve – prompts på vej

Smugkik i juni release for Statens HR

Nyt design på rapporter og stillinger



Medarbejderdata

[Medarbejdere med alle perioder](#)
[Medarbejdere i prøvetid](#)
[Medarbejdere med flere ansættelsesforhold](#)
[Medarbejdere med flere arbejdsrelationer](#)
[Medarbejdere på orlov](#)
[Medarbejderoversigt](#)
[Medarbejderdata](#)

Medarbejder med alle perioder - prompts

Overordnet filter: Medarbejder

Øvrige kriterier der kan vælges: Juridisk arbejdsgiver, afdelingsnavn, medarbejderens navn og Status på ansættelsesforhold (standard er aktiv)

Bemærk, at hvis du skal se alle perioder på en inaktiv medarbejder, skal du markere både aktiv og inaktiv

Legal Employer Name: --Select Value--
 Department Name: --Select Value--
 Medarbejdernavn: --Select Value--
 Status for ansættelsesforhold: Active

Apply Reset

Medarbejder med alle perioder - Rapport

Medarbejder med alle perioder

Denne rapport viser alle perioder på den valgte medarbejder. Linjen markeret med gult angiver den seneste gældende periode på ansættelsesforholdet

Time run: 06-05-25 10:43

Juridisk arbejdsgiver: @{JUR_ARB}
 Afdelingsnavn: @{AFD_NAVN}
 Medarbejderens navn: @{MED_NAVN}
 Status for ansættelsesforhold: Active
 Bruger: Nicolas Kaveh Admin Vahman

Legal Employer Name	Department Name	Position Name	Assignment Number	Medarbejdernavn	CPR-nr.	E-mail	Primær ansættelse	Status for ansættelsesforhold	Work Relationship Start Date	Stillingsbetegnelse (kode)	Stillingsbetegnelse	Periodens gældende startdato	Periodens gældende slutdato	Forventet slutdato	Termination Date	Fremtidige ændringer	Leders navn	Leders e-mail
Statens Administration	Direktør - SAM	Direktør	E1000608	Direktør SAM	010168-1234	dummy11@statens-adm.dk	Yes	Active	01-06-18	2345	Kontorfunktionær	01-06-18	31-12-12			Nej		
Statens Administration	Løn - SAM	KC, Løn	E1000611	KC_Kontorchef, Løn SAM	020168-1234	dummy12@statens-adm.dk	Yes	Active	01-08-16	1445	Fuldmægtig	01-08-16	31-05-18			Ja	SAM, Direktør	dummy11@statens-adm.dk
Statens Administration	Løn - SAM	KC, Løn		KC_Kontorchef, Løn SAM	020168-1234	dummy12@statens-adm.dk	Yes	Active	01-08-16	1445	Fuldmægtig	01-06-18	31-12-12			Nej	SAM, Direktør	dummy11@statens-adm.dk
Statens Administration	Løn 3 - SAM	TL_Løn 3	E1000613	TL_Løn 3 SAM	030168-1234	dummy13@statens-adm.dk	Yes	Active	01-03-16	2345	Kontorfunktionær	01-03-16	31-07-16			Ja	SAM, Direktør	dummy11@statens-adm.dk
Statens Administration	Løn 3 - SAM	TL_Løn 3		TL_Løn 3 SAM	030168-1234	dummy13@statens-adm.dk	Yes	Active	01-03-16	2345	Kontorfunktionær	01-08-16	30-09-22			Ja	SAM, Direktør	dummy11@statens-adm.dk
Statens Administration	Refusion og TMO SAM	TL_Løn		TL_Løn 3 SAM	030168-1234	dummy13@statens-adm.dk	Yes	Active	01-03-16	2345	Kontorfunktionær	01-10-22	01-10-22			Ja	SAM, Direktør	dummy11@statens-adm.dk

Ny stilling

[Annuller](#)
[Afsend](#)

Grundlæggende detaljer

Gældende startdato: Påkrævet
 Overordnet stilling:
 Kode: Påkrævet
 Lokation:
 Fastansat eller tidsbegrænset Fastansat:
 Standardarbejdstid: 37
 Arbejdstid: 37
 Ansættelsesstatus: Godkendt
 Headcount: 1

Handlingsårsag:
 Forretningsenhed: Påkrævet
 Afdeling: Påkrævet
 Jobstatus:
 Frekvens: Ugentlig
 Frekvens: Ugentlig
 Type: Enkelt indehaver

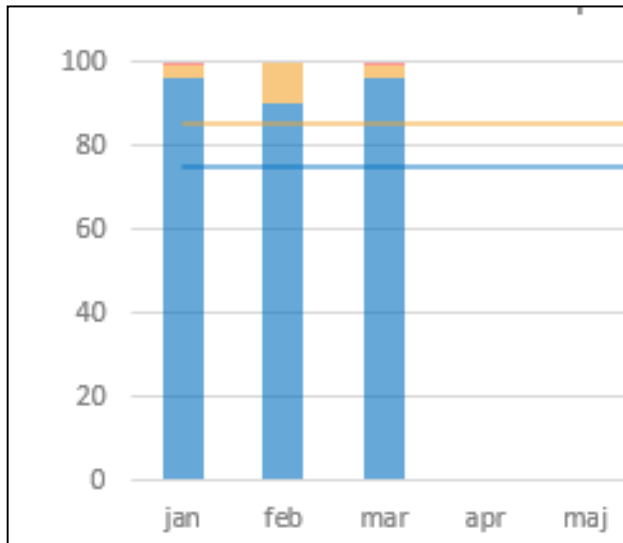
Status: Aktiv
 Navn: Påkrævet
 Stillingsbetegnelse (Stillingskode): Påkrævet
 Fuldtid eller deltid Fuldtid: Påkrævet



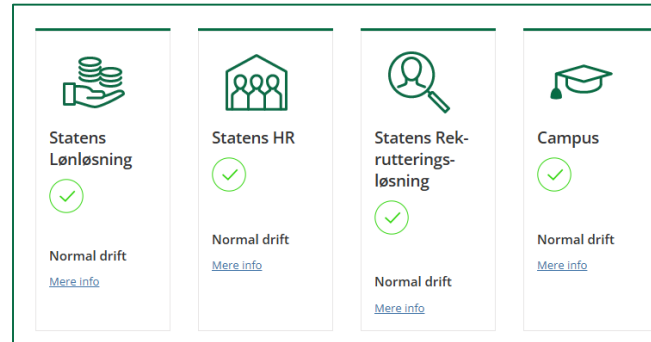
Nyt fra supporten

Svartider i supporten (service requests)

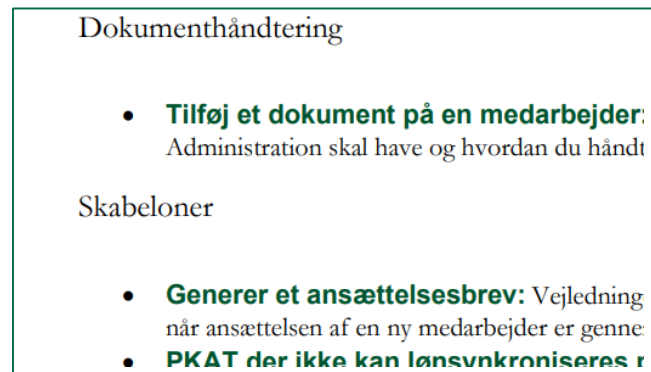
- Blå: Under 2 dage
- Gul: Under 5 dage
- Rød: Flere dage



Følg driftsstatus på oes.dk



Ny struktur for vejledninger, løbende opdateringer



Næste uddannelser

Statens HR

- Kursus for nye brugere: 21-22 maj + 29-30 september
- Lokaladministrator: 21 oktober
- Effektadministrator: 19 november

Campus

- Velkommen som Campus administrator – 4.6 og næsten hver måned derefter

Statens Rekrutteringsløsning

- Inden udbudte klasser – afvent implementering

Hvor kan AI understøtte os?

Hvad vi allerede kan:

- ✓ Udforme ansættelsesbreve (SRL)
- ✓ Screene ansøgere (SRL)
- ✓ Inspirere til interviewspørgsmål (SRL)
- ✓ Hjælp til referencetagning (SRL)

Hvad vi snart kan

- Hjælp i supporten (SAM)
- Foreslå basisløn, klasse og trin (SAM)

Hvad vi måske skal kunne?

- Udfylde data i SHR efter forespørgsel, fx orlovsperioder? (SHR)
- Sammensætte lønoplæg?
- Beregne anciennitet?





Spørgsmål ?

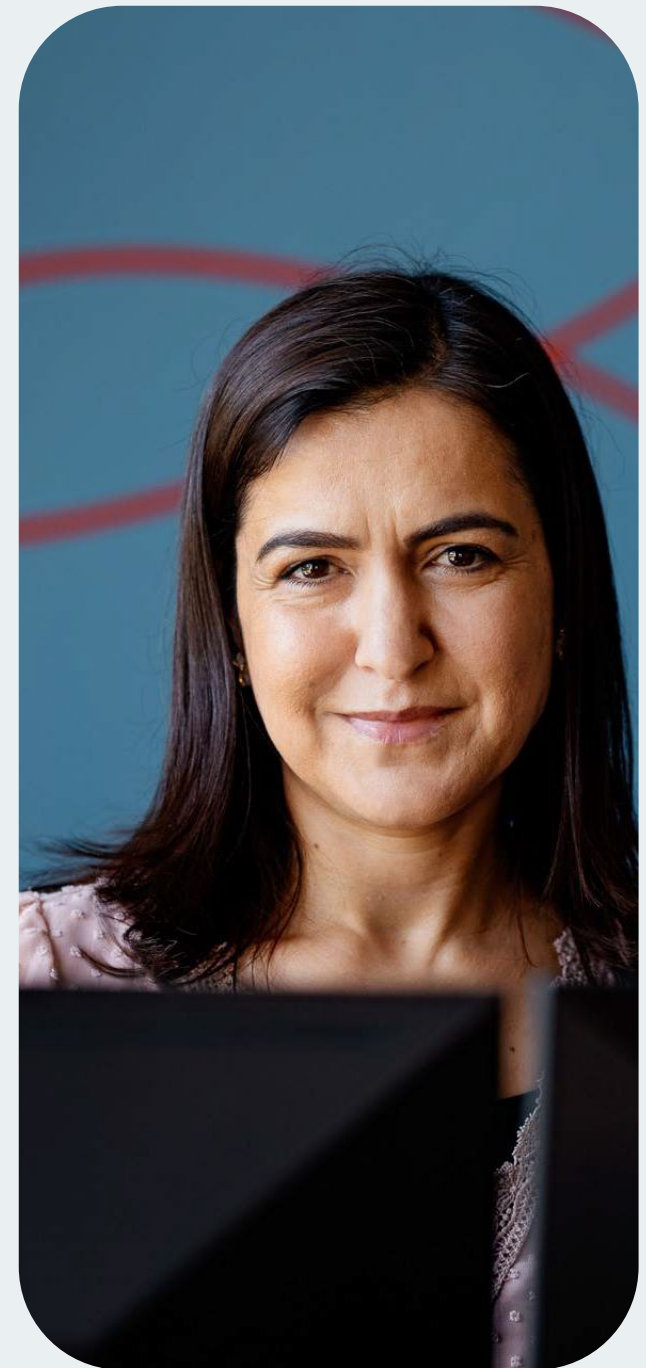
Kontakt oplysninger:

Kontorchef Per Helmer Roos; peher@oes.dk

Procesejer Ane T. Skak; anesk@oes.dk

Tre hurtige...

v/ Lydia Lindskov Beck, Pia Sommergreen Bengtsen og Søren Bjerg Pedersen



Tre hurtige

Tilpasning af fora i Statens Administration

v/ Lydia Lindskov Beck



Fora i foråret

Formatet for Kundeforum bibeholdes, mens de to øvrige fora tilpasses, så der indholdsmæssigt skelnes mellem forårets og efterårets fora.



Afholdes fysisk



Afholdes virtuelt



Kundeforum

Fokus på information og drøftelser/sparring på et strategisk plan



Forum for statslige regnskabschefer

Information samt emner med fokus på inputs fra kunderne



Forum for lønansvarlige i staten

Information samt emner med fokus på inputs fra kunderne

Tid afkortes, og hybridformat udgår fra 2026

Fora i efteråret

Vi har fokus på at optimere arbejdet med tilbagemeldinger på KTU

Formatet for Kundeforum bibeholdes, mens de to øvrige fora tilpasses, så der indholdsmæssigt skelnes mellem forårets og efterårets fora.



Afholdes fysisk



Afholdes virtuelt



Kundeforum

Fokus på information og drøftelser/sparring på et strategisk plan



Forum for statslige regnskabschefer

Fokus på KTU resultater og 3-5 hurtige nedslag



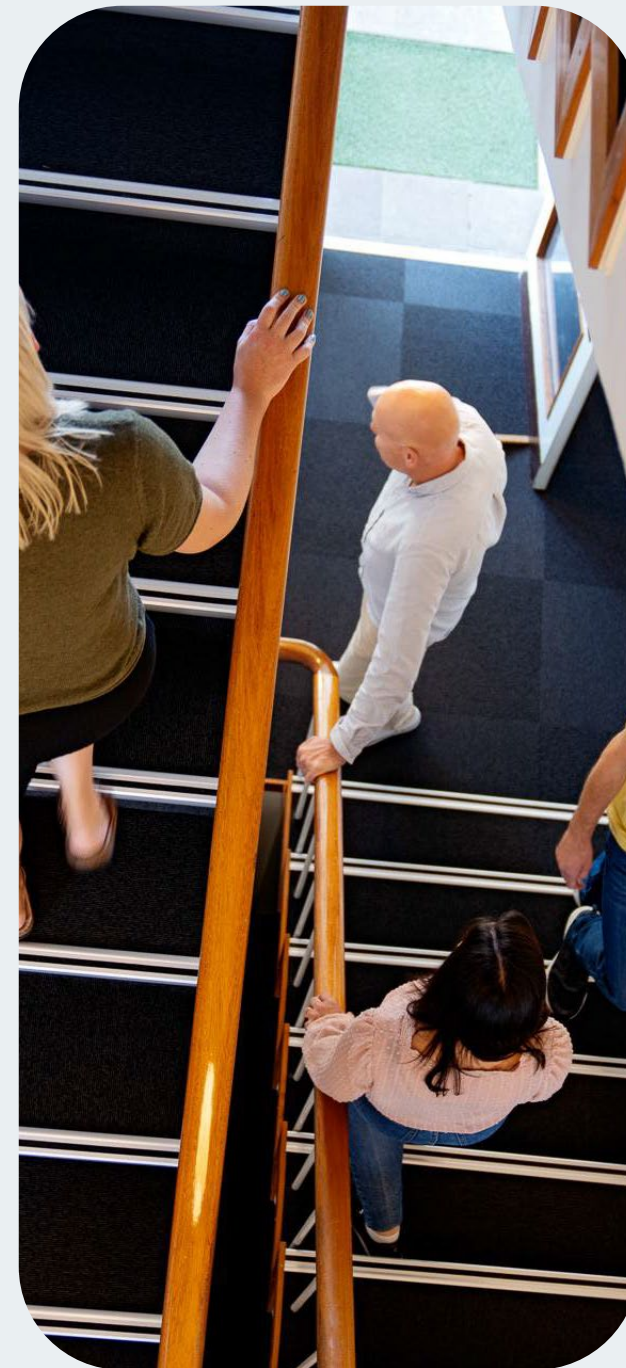
Forum for lønansvarlige i staten

Fokus på KTU resultater og 3-5 hurtige nedslag

Tre hurtige

RejsUd – GIRSrapporter og indberetning til SKAT

v/ Pia Sommergreen Bengtsen



RejsUd og indberetning til SKAT



RejsUd og Indberetning til SKAT

15. januar 2025
ØSY/DCH

Vejledning der beskriver håndtering af fejlede indberetninger til SKAT (GIRS løsningen)

Formål

Denne vejledning beskriver, hvordan du kan danne dig et overblik over status på afregninger, der er forsøgt indberettet til SKAT fra RejsUd.

Den enkelte Institution har ansvaret for at håndtere en del af de fejlede indberetninger.

I de kommende afsnit i vejledningen her, vil vi beskrive hvilke fejlindberetninger der skal håndteres af institutionen selv, og hvilke der skal udelades da de håndteres af systemleverandøren.

RejsUd og indberetning til SKAT

Navn: ██████████
SE nr: ██████████
År til dato: LG25012
 Resultat for afregningsperiode: December
 Resultat indeholder: Alle medarbejdere
 Skæringsdato: 07-01-2025 11:47

Felt 0048 afstemmes ikke

	Felt 0013	Felt 0014	Felt 0015	Felt 0016	Felt 0020	Felt 0036	Felt 0046	Felt 0048	Felt 0055	Felt 0069	Felt 0147	Felt 0148
SKAT:	636.431.464,02	168.800,00	185.193.975,00	50.926.770,00	157.068,63	242.830,85	4.150.259,55	5.384,78	69.320,00	373.426,65	35.624.284,11	68.095.141,29
U902:	636.431.464,02	168.800,00	185.193.975,00	50.926.770,00	157.068,63	242.830,85	4.150.259,55	5.384,78	69.320,00	373.426,65	35.624.284,11	68.095.141,29
DIFF.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Sumoplysninger for virksomhed

Resultat for afregningsperiode 01.2024 - 12.2024
 Resultatet indeholder: alle medarbejdere

Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr
0013	0014	0015	0016	0020	0036	0046	0048	0055	0069	0147
636.431.464,02	168.800,00	185.193.975,00	50.926.770,00	157.068,63	242.830,85	4.150.259,55	5.384,78	69.320,00	373.426,65	35.624.284,11
636.431.464,02	168.800,00	185.193.975,00	50.926.770,00	157.068,63	242.830,85	4.150.259,55	5.384,78	69.320,00	373.426,65	35.624.284,11

Benyt pil-tastene på skærmen eller tastaturet til at navigere i tabellen.



Sumoplysninger for virksomhed

Resultat for afregningsperiode 01.2024 - 12.2024
 Resultatet indeholder: alle medarbejdere

Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr	Felt nr
0014	0015	0016	0020	0036	0046	0048	0055	0069	0147	0148
168.800,00	185.193.975,00	50.926.770,00	157.068,63	242.830,85	4.150.259,55	5.384,78	69.320,00	373.426,65	35.624.284,11	68.095.141,29
168.800,00	185.193.975,00	50.926.770,00	157.068,63	242.830,85	4.150.259,55	5.384,78	69.320,00	373.426,65	35.624.284,11	68.095.141,29

Benyt pil-tastene på skærmen eller tastaturet til at navigere i tabellen.

RejsUd og indberetning til SKAT - Opmærksomhedspunkter

Der kan være
forskellige
steder fejlen
skal rettes

Registrering
af CPR-nr. i
eIndkomst

Hvad kan vi
hjælpe med?

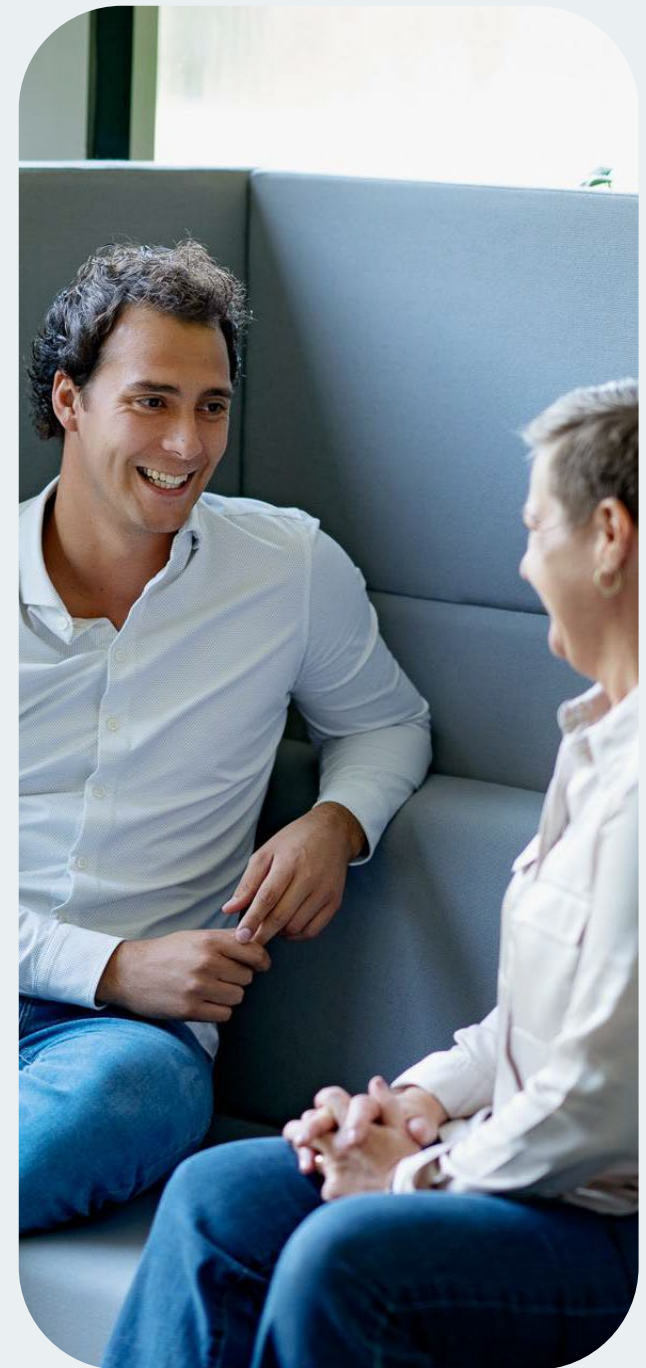
Stamdata i
RejsUd

Rettelse af
CPR-nr. i
Navision

Tre hurtige

- Afvikling af signering

v/ Søren Bjerg Pedersen



Afvikling af signering på statusskift



Med virkning fra **den 5. maj** fjernede vi digital signering i forbindelse med statusskifte på blanketter i **Lønportalen**



Formålet er at gøre jeres arbejdsgang lettere uden at gå på kompromis med **sikkerheden**



Sikkerheden er den samme. I skal fortsat logge ind med **MitID**. I skal blot ikke længere signere, når I skifter blanketstatus.

Tak for i dag

