Hva er nytt i Kronos v8

Java

Nå er Kronos fritt for Java! Bortsett fra at vi nå slipper problematikken rundt nye Java-versjoner, vil dette ha størst betydning for «Visninger», som er det første du vil se når du logger på. «Visninger» erstatter mange av visningene du tidligere fant i hurtigvalgmenyen.

Startbildet

Dette er bildet du ser når du logger inn i Kronos v8.

候 KRONOS'	Kai Antonsen Logg ut									Områder -
# Avdelingsleders of	wersikt to									
Visninger								E *	Avviksbehandling	*
Mine mederbeidere •	Ritter Mecarbeister Gozsjenning				Laste	tt 15:38 Néværende lønnsperiode	Mine medatbeidere Oppoarw	Edit Deling 553	Tidsperiode Nåværende lønnsp vis Mine medarbeidere Etter avvik Etter navn	Avviksbehandling
AnsNr	Navn •	Ansatt vilkår	Avdelingsnr,	Avdelingsnavn	Ansattdato	Emeil	Tilstede	Totalisert	Sent on tidla 0	
PCSTEMPLER	Stempler, PC	Føstlønn Skift m.Sommer	9999999	Test	01.10.2015			~	Ikke planlagt 0	Stemple
TESTTEST	testesen, test	Vikorbyrå	9999999	Test	01.09.2015	kai.entonsen@intime.no		~		Visninger
										Pieks
									Min timelete	Kalender
									Phil Children Ce	Skiftplan
									Nylig aktivitet	
									Dato Inn Ut	Timeliste
									sd 11.12	Historikk
									ma12.12 8:00 16:00	- Description
									613.12 11:33	Kapporter
	2								Stemple Overfar Portje registerug, Trudio, 13 Desemberly, 2011 113 Ansterfan; Beinn Rogiter	
									Visninger	

1. Det er ikke lenger avvik som møter deg når du logger inn i Kronos. Du vil nå se en oppsummering av dine medarbeidere. Dette er en visning, og du kan velge mellom diverse visninger ved å åpne visningsmenyen oppe til venstre (se bildet under).



2. De 3 små sekundære funksjonsboksene er nå «Avviksbehandling», «Min timeliste» og «Stemple». Disse kan du dra ut i hovedfeltet slik som tidligere.

3. Menyen som ligger helt ute til høyre har nå blitt bredere, slik at det er lettere å se hva knappene linker til (de som er «grået» ut, er de som allerede er aktive i arbeidsflaten).

Avvik

Avviksbehandleren fungerer stort sett slik som den alltid har gjort, men har nå noen nye funksjoner.

1. Hvis du ønsker å endre skiftplanen, istedenfor å endre stempling (ved f.eks. overtid som ikke har vært planlagt), så har du nå mulighet til å endre skiftplanen rett i avviksbehandleren.

🔹 testesen, test						Vis timeliste Vis totaler
Dato	Lønnskode	Antali	Inn	Ut	Overfør	Skiftplan
Tor 01.12						7:00 - 15:00
Fre 02.12						7:00 - 15:00
Man 05.12			4:00			9:00 - 17:00
Tir 06.12			7:00			7:00 - 15:00
Ons 07.12			7:00			7:00 - 15:00
Tor 08.12						7:00 - 15:00

 Ønsker du å endre glemte stemplinger til hva som er planlagt i skiftplanen (hvis en medarbeider f.eks. har glemt å stemple ut), kan du markere flere på en gang (ved å bruke CTRL+museklikk) og trykke på «Endre til planlagt». På den måten retter du opp flere avvik i én rask handling.

Dato	Lønnskode	Antall	Inn	Ut	Overfør	Daglig	Sum
pr 01.12							
e 02.12					1		
an 05.12			4:00				
ns 07.12			7:00				10:30
pr 08.12							10:30
e 09.12			7:00				10:30
an 12.12							10:30
r 13.12							10:30

Skiftplan

Nå trenger man ikke lenger å være bekymret for å endre historikken om man skulle endre mønster i skiftplanen.

1. Som tidligere, høyreklikker du på en medarbeider du vil endre mønsteret til og trykker på «Legg til mønster» i vinduet som dukker opp.

		~		
	±	*	õ	
Mønster	Legg til skift	Legg til	Vis	

2. Du vil da få en oversikt over hvilke mønster som allerede ligger inne på denne personen, og få muligheten til å legge til mønster.

ildel tes	lt til tesen	, test Primær o	ppgave			
		Startdato	Sluttdato	Varighet	Gjentagende	
	×	04.01.2016	Til evia tid	1 uke	1 Week:7 - 15(Man.Tir.Ons.Tor.Fre)	

- 3. Legg inn mønsteret slik du er vant til.
 - a. Sett «Ankerdato»
 - b. Sett «Startdato»
 - c. Sett «Sluttdato» (det vanligste er å la den stå på «Til evig tid»)
 - d. Huk på «Overskrive andre mønster»
 - e. Lag selve mønsteret
 - f. Trykk på «Bruk»
 - g. Du vil få en advarsel om at du er i ferd med å skrive over andre skift i perioden. Dette skal du svare «Ja» på

tes	t til tesen	, test Pri	imær oppgave						
		Startdato	Slu	ttdato	Varighet	Gjentagende			
0	×	04.01.20	16 Til	evig tid	1 uke	1 Week:7 - 15(I	vlan, Tir, Ons, Tor, F	re)	
Aøns .egg	ter fo til ski	r:* 1 ft Legg	Uke(r)) Dag(er) Skiftmal ╺	Mønstermal 👻		7-15	Overs	skriv andre mønste
		Nr.	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
				1.000.000	735	715	7.15		

4. Du vil deretter få opp en oversikt over hvilke mønstre som ligger inne. Det nyeste som er lagt inn vil ligge øverst i listen. Legg merke til at det forrige mønsteret har fått sluttdato dagen før det nye trer i kraft, helt automatisk. Trykk på «OK» og deretter «Lagre»

del	t til tesen	, test Primær o	ppgave		
		Startdato	Sluttdato	Varighet	Gjentagende
0	×	14.12.2016	Til evig tid	1 uke	1 Week:7 - 15(Man,Tir,Ons,Tor,Fre)
0	×	04.01.2016	13.12.2016	1 uke	1 Week:7 - 15(Man,Tir,Ons,Tor,Fre)

Øvrige funksjoner

De fleste av de funksjonene du er vant til i Kronos vil du finne i menyen helt til høyre i startbildet.

Nytt nå er linken «Historikk». Denne var tidligere å finne nederst på timelisten til den enkelte ansatte, men er nå flyttet til en egen funksjonsboks. Her vil du ha muligheten til å se hvilke stemplinger som er blitt gjort, og fra hvor det er stemplet. Du vil også kunne se hvem som har godkjent/signert timelister, og når det ble gjort.