# Opret og opdatér institutionens lokationer

Institutionens lokationer vedligeholdes under lokationsdetaljer. Her kan Lokal Administrator oprette nye lokationer for institutionen. Lokation kan også rettes eller opdateres (Opdatering er med dato styring).

- A. Opret Lokation
- B. Opdatér eller ret lokation

## A. Opret Lokation

- 1. Naviger til Min arbejdsstyrke
- 2. Klik på Vis flere
- 3. Klik på Arbejdsstyrkestrukturer/Lokationsdetaljer

≡ STATENS HR										ŵ	r ☆	F	2	HV ~
	Mig	Min arbejdsstyr	ĸe	HR Sag	Rappor	ter	Værktøjer	Øv	rige moduler	Ar	>			
	← Vis f	ærre												
	Ny perso	n												
	<b>№</b> * N (ii	y person hstrumentbræt)	₽*	Tilføj en ventende	ansat 💡	į	Ventende ansatte							
	Ansættel	se												
	P	erson	•	Personlige detaljer		2	Yderligere info om person	$\ge$	Kontaktoplysninger					
	Press France	emilie og kontakter i ødstilfælde	•=	Ændr arbejdstimer	r E		Ændr arbejdstimer	•/	Yderligere info om ansættelsesforhold					
	<b>1</b> ¥ F	orfrem	•/	Ansættelsesdetalje	er 🎽	<i>.</i> !	Ændr ansættelsesdetaljer	<b>*</b> /	Annuller arbejdsrelat	ion				
	Se Ti	lføj ansættelsesforhold	ŕ	Dokumentrecords	2	į	Fratrædelse	•/	Opret arbejdsrelatior					
	* <b>¢</b> A	nsvarsområder	۵	Håndter brugerko	nto 📅	/	Rediger arbejdsrelation							
	Kompens	ation												
	ko	dministrer ompensation	17. 17.	Kompensationinfo	. K	2	Se kompensationshistorik	<b>#</b> /	Se genererede opgørelser					
	Arbejdss	yrkestrukturer												
	₫⁄ н	åndter stillinger	<b>.</b> */	Håndter afdelinge	r d	1	Håndter afdelingstræer	<b>.</b> /	Stillingsdetaljer					
	<b>#</b> 7 to	okationsdetaljer												



4. Klik på **Tilføj** for at oprette ny lokation

	STATEN	IS HR			â	☆	P	C_2	HV ~
<	Lokati	ionsdetaljer							
		Lokationer				🗕 Tilføj			
		Søg	Q	Vis filtre			_		
			()	Prøv at søge for at hente resultater Søg efter lokationsnavn, -kode eller -by.					

5. Angiv dato for hvornår lokationen skal oprettes fra.

### 6. Klik på **Fortsæt**

≡ STATENS HR		බ	☆	۴	12	HV ~
Opret lokation			Af <u>s</u> end		<u>A</u> nnu	ller
	Hvornår og hvorfor     Hvorfor opretter du denne lokation?     Id-02-21     Fortsæt					



7. Angiv oplysninger for detaljer for lokationen

*Lokationssæt		Lagerorganisation	
Kursusstyrelsen	á ~		~
*Navn		P-nummer	
Kursusstyrelsen Frederiksholms Kanal		1018606476	~
<sup>°</sup> Kode		Kommunekode	
Kursusstyrelsen_Frederiksholms_Kanal		København	~
*Status		Kontekstværdi	
Aktiv	~		~
Beskrivelse Lokation for kursusstyrelsen på Frederil	<u>isholm Kanal</u> d		
Beskrivelse Lokation for kursusstyrelsen på Frederil	<u>sholm Kanal</u> d		
Beskrivelse Lokation for <u>kursusstyrelsen på Frederil</u> vedhæftninger	<u>sholm Kanal</u> d		
Beskrivelse Lokation for kursusstyrelsen på Frederil Vedhæftninger	<u>sholm Kanal</u> d		
Beskrivelse Lokation for kursusstyrelsen på Frederil Vedhæftninger	sholm Kanal d	klik for at tilføje en vedhæftning ∽	

Angiv Navn på Lokationen

Angiv Kode for lokationen (Internt system navn, som ikke kan ændres, efter oprettelse)

Angiv Status (Aktiv/inaktiv) for lokationen

Angiv evt. **P-nummer** for lokationen

Angiv evt Komunekode

Angiv evt en Beskrivelse

Vedhæft evt dokumenter



Vejledning til Statens HR Emne: Sikkerhed og roller ID: (6.f.1)

#### 8. Klik på Fortsæt

*Land	Tidszonekode
Denmark 🗎 🗸	×
*Adresselinje 1	Officielt sprog
Frederiksholms Kanal 6	×
Adresselinje 2	E-mail
Adresselinje 3	Geografisk hierarki
	×
*ву	Primær telefon
København K	Landekode V Områdekode Lokalt numme Lokalnr.
Stat	Fax
	Landekode V Områdekode Lokalt numm Lokalnr.
Postnr.	Anden telefon
1220	Landekode 🗸 Områdekode Lokalt numm Lokalnr.

### Angiv Land

Angiv Adresse (minimum Adresselinje1, By, Postnr.) Angiv eventuel mailadresse, telefon fax

#### 9. Klik på Fortsæt

Forsendelsesdetaljer	^
Ship-to Site	

Forsendelsesdetaljer er ikke obligatoriske at benytte. Du kan lade default-værdien stå.

#### 10. Klik Afsend

≡ STATENS HR			ŵ	☆	P	22	HV~
Opret lokation				Af <u>s</u> end		Ann	uller
	(1) Hvornår og hvorfor	Red					
	② Lokationsdetaljer	🖉 Red					
	③ Hovedadresse	🖋 Red					
	Forsendelsesdetaljer						

Herefter er lokationen oprettet. Kontroller evt. lokationen ved at fremsøge den.

Når alle tvungne felter er udfyldte, er det også muligt at vælge "Gem og luk", hvis man har brug for at afbryde oprettelsen for at genoptage den senere. Den gemte proces kan derefter fremfindes under "Ting at afslutte" eller i arbejdslisten, hvorefter man kan færdigudfylde oprettelsen.



# B. Opdatér eller ret lokation

- 1. Naviger til Min arbejdsstyrke
- 2. Klik på Vis flere
- 3. Klik på Arbejdsstyrkestrukturer/Lokationsdetaljer

≡ STATENS HR					â	t ☆	P	19 HV ~
	Mig Min arbejdsst	tyrke HR Sag	Rapporter	Værktøjer Øv	rige moduler Ar	>		
	← Vis færre							
	Ny person							
	●* Ny person (instrumentbræt)	Prilføj en venter	nde ansat 🛛 🕺 Ven	itende ansatte				
	Ansættelse							
	Person	Personlige deta	aljer 🎴 Yde per	rligere info om 🛛 🖂 son	Kontaktoplysninger			
	Familie og kontakter i nødstilfælde	🚊 🖉 Ændr arbejdsti	mer 💾 Æn	dr arbejdstimer 🛛 😽	Yderligere info om ansættelsesforhold			
	Forfrem	Ansættelsesdet	taljer 🛃 Æn ans	dr ættelsesdetaljer 🔐	Annuller arbejdsrelation			
	Tilføj ansættelsesforhol	ld 🍙 Dokumentreco	rds 🛃 Frat	trædelse 🚽	Opret arbejdsrelation			
	Ansvarsområder	Håndter bruge	rkonto 🚔 Rec	liger arbejdsrelation				
	Kompensation							
	Administrer kompensation	Kompensationi	info 🐼 Se kon	npensationshistorik	Se genererede opgørelser			
	Arbejdsstyrkestrukturer							
	📆 Håndter stillinger	Håndter afdelir	nger 🚮 Hår	ndter afdelingstræer 🚽	Stillingsdetaljer			
	Lokationsdetaljer							

4. Du kan søge efter lokationsnavn, -kode eller -by i søgefeltet eller åbne søgefiltre ved at klikke på **Vis filtre.** 





Vejledning til Statens HR Emne: Sikkerhed og roller ID: (6.f.1)

5. Angiv søgeoplysninger i filtre

UAT environment(UAT) - Systemnavn:HDSE-DEV1 (Klonet fra PROD d. 18-DEC-2020)										
≡ S'	TATENS HR			ŵ	☆	P	2	HV~		
<	Lokationsdetaljer									
	Lokationer          Søg         Gemt søgning         Aktive lokationer pr. i d:          Filtre         Nulstil         Udvid alle         Skjul alle         Cældende pr. den *	Skjul filtre	Prøv at søge for at he Søg efter lokationsnavn, -kode elle	ente ro	esulta	ter	rilføj			
	O4-02-2 the second sec									
	<ul> <li>∧ City **</li> <li>Q</li> <li>∧ Postnr. **</li> <li>Q</li> <li>∧ Country</li> <li>✓</li> </ul>									
	^ Lokationssæt									



6. Vælg hvilken lokation du ønsker at opdatere/rette. Klik på Navnet

≡ \$	TATENS HR				ប	ີ້ຄ	☆	P	Ľ <mark>2</mark>	HV~
<	Lokationsdetalj	er								
		Lokationer			🕂 Tilføj					
		5øg	Skjul filtre Gældende pr. den På eller efter 04	-02-21 Status Aktiv ×	>>					
		Gemt søgning		Sorter efter Navn - A-Z	~					
	Aktive lokationer pr. i d: V		Kursusstyrelsen Frederiksholm Kanal Kursusstyrelsen_Frederiksholm_Kanal	Frederiksholms Kanal 6 KØBENHAVN K 1220						
		Filtre Nulstil	Lokationssæt	Status						
		Udvid alle Skjul alle	Kursusstyrelsen	Aktiv						
		Gældende pr. den *     Or op often     Or op often	Kursusstyrelsen_CheckpointAlfa_Matadorvej88 Kursusstyrelsen_CheckpointAlfa_Matadorvej88	Matadorvej 88 KØBENHAVN S 2300						
		04-02-2 🐨 - dd-mm-🐨 OK	Lokationssæt	Status						
		∧ Status Ryd	Kursusstyrelsen	Aktiv						
		Aktiv	Kursusstyrelsen_Paradisæblevej 111 Kursusstyrelsen_Paradisæblevej 111	Paradisæblevej 111 KØBENHAVN Ø 2100 DANMARK						
		^ Lokationsnavn ** Ryd	Lokationssæt	Status						
		kurs	Kursusstyrelsen	Aktiv						
		^ Lokationskode <sup>™</sup>								

7. Klik på Handlinger og vælg om du vil Opdatere, rette eller duplikerer lokationen

≡ S	TATENS HR				
<	Kursusstyrelser Kursusstyrelsen_Frede		Opdater		
		Lokationsdetaljer		^	Ret Dupliker
		Gældende dato 01-02-21 -	Status		
		Handlingsårsag	Lagerorganisation		
		Lokationssæt Kursusstyrelsen	P-nummer 1018606476		
		Navn Kursusstyrelsen Frederiksholm Kanal	Kommunekode København		
		Kode Kursusstyrelsen_Frederiksholm_Kanal	Kontekstværdi		
		Beskrivelse Lokation for Kursustyrelsen Frederiksholm Kanal 6			
		Vedhæftninger			
		Adresser		^	

Opdatering er en dato styret ændring til lokationen (vedligehold af historik på ændingerne til lokationen) Rettelse er en ændring til den gældende aktive lokation

Duplikere kan anvendes til at præ-udfylde en ny lokation, med samme data, som den lokation du duplikerer.

