

## Indhold i dette DM-Nyt



## Siden sidst

Genvej til StarCatcher data

Eksport til Lessor og Proløn

Briklæser/StarPC – automatisk skift mellem komme og gå

Skip visning af autogodkendte tidsposter

Log ændring af lønsatser

Lynopslag på en medarbejders flexsaldo

Skift ferieår

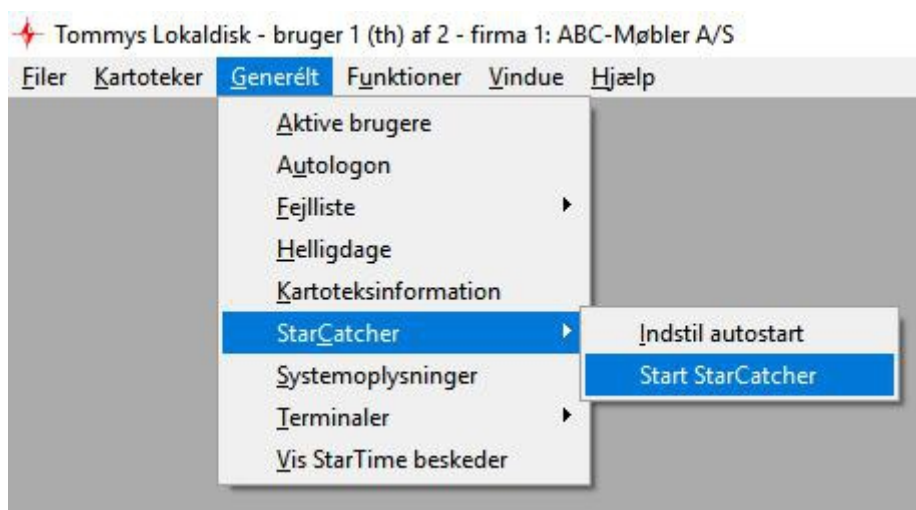
## Siden Sidst....

### Genvej til StarCatcher data

Genvej til vedligeholdelse af mobil-numre og mail-adresser for mobil-registrering

Normalt kører programmet StarCatcher på en filserver, som ofte ikke er umiddelbar tilgængelig, måske i kælderen, i et aflåst serverrum, eller i en helt anden by. Vedligeholdelse af StarCatcher data kan derfor ofte være lidt omstændigt.

Derfor har vi nu lavet en genvej i StarTime til "hurtig" start af Starcatcher.



Ovenstående starter en lokalkopi af programmet på din egen computer. Efter endt vedligeholdelse lukker du blot programmet ned igen

PS. StarCatcher er et program der opsamler registreringer fra e-mails eller sms'er afsendt fra Star-pc'er, mobiltelefoner, tablets eller pc'er til en mail-adresse.

### Eksport til Lessor og Proløn

Det er endelig lykkedes os og få en brugbar beskrivelse af layoutet til Lessor payroll. Så StarTime kan nu med denne 4. eksportmulighed til Lessor, aflevere løndata til alle Lessor lønsystemer, da vi i forvejen leverer til Lessor 4, 5 og PM

Af hensyn til service-/løncentre kan der nu kobles et kundenr sammen med medarbejderens lønnummer, fx tolkes 8000-0439 som kundenummer 8000 og medarbejdersnummer 0439

**Lessor PM** (fravær). Her dropper StarTime at eksportere **Afdeling (valgfrit)** da vi har oplevet en fejlkode i visse kombinationer.

**Eksport til Proløn** skifter nu fortegn på Antal på de forud definerede lønarter: 1995, 1997 og 2126, så de nu overføres med negativ antal



## Briklæser RFID USB til vores StarPC-løsning

RFID-brikker er blevet et populært alternativ til stregkode-scannere, hvis der på en Star-pc udelukkende ønskes registrering af komme og gå. Læseren tilkobles Star-pc'en via en almindelig usb-port (evt. micro-usb ved tablet)



En RFID-brik (**R**adio **F**rekvens **I**dentifikation) indeholder en unik tal- eller bogstavkombination, typisk på 10 – 20 cifre/tegn. Brikken scannes ind på en medarbejders stamkort, og udleveres derefter til medarbejderen, som herefter registrerer sine komme- og gåtider ved at holde brikken ned mod læseren til der lyder et bip.

I stedet for at medarbejder Poul Sørensen skal indtaste nummer 118, eller vælge sit navn på en dropliste, scannes koden ind i StarTimes felt 'Medarbejder' som herefter viser data for medarbejder 118 Poul Sørensen. Herefter kan Poul Sørensen vælge en af Star-pc's selvdefinerede knapper, fx komme eller Pause start.

## Nyt i denne version

En briklæser er et ideelt alternativ, hvis mange medarbejdere møder ind eller går hjem på samme tidspunkter. Og for at gøre registreringen endnu hurtigere, har vi i den nyeste udgave af Star-pc lavet mulighed for at StarTime selv finder ud af om en medarbejder kommer eller går hjem. Hvis du markerer som vist herunder, skal medarbejderen blot afvente et bip, og fortsætte uden yderligere handlinger. StarTime aflæser medarbejderens seneste status (inde/ude) og danner en post med modsat betydning.

A screenshot of a software settings window. At the top, there are two checkboxes: 'Iastaturfri' (unchecked) and 'Vis ferie- og feriefri saldi' (checked). Below this is a section titled 'Afdelingsbegrænsning' containing three checkboxes: 'Medarbejdere' (unchecked), 'Standardaktiviteter' (unchecked), and 'Ikke-job aktiviteter' (unchecked). A 'Vælg afdelinger' button is located below these options. To the right of the 'Afdelingsbegrænsning' section is a right-pointing arrow followed by a checkbox for 'Automatisk skift mellem komme og gå' (checked) and another checkbox for 'Kun kommetider' (unchecked). The 'Automatisk skift mellem komme og gå' checkbox is highlighted with a yellow border.

# Skip visning af autogodkendte tidsposter

## *Kender du funktionen godkend tidsposter i StarTime?*

**Kort fortalt**, så skal medarbejderens tidsposter godkendes pr dag. Det er ikke muligt at køre en lønkørsel før hele lønperiodens poster er godkendt. Ligeledes kan der heller ikke overføres til eksterne lønsystemer eller eksport af tidsposter før dette er gjort.

Der kan i StarTimes brugeradministration angives hvilke brugere der må godkende tidsposter.

## **Derudover kan der aktiveres en "Automatisk godkendelse" af tidsposter.**

Hvis en medarbejder kommer og går til de aftalte tider, kan StarTime sættes op til at 'autogodkende' en dagen. Gælder også ved ferie, sygdom, kursus o.l.

## **Og nu til det nye!**

Til dig der sidder og skal godkende overtimerne:

Vil du gerne have mulighed for at skippe visningen af de måske 90-98% af dagene, (eller medarbejderne) som allerede er autogodkendt, så kan disse taster bruges:

Hvis du har valgt en **dato** og bladrer i medarbejderne:

Ctrl Shift + til næste medarbejder med en ikke godkendt dag  
Ctrl Shift - til forrige medarbejder med en ikke godkendte dag

Hvis du har valgt en **medarbejder** og bladrer i dagene:

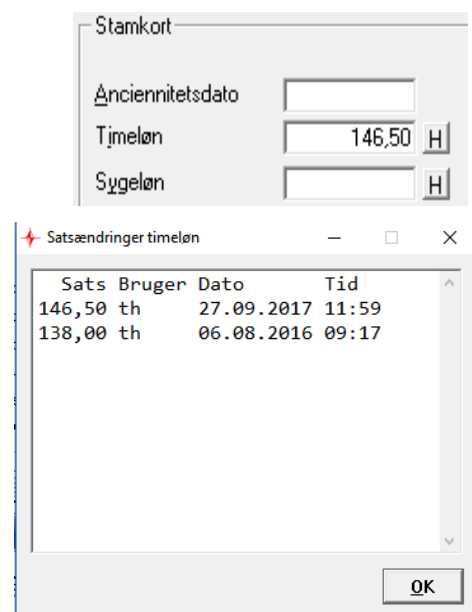
Ctrl Shift + til næste ikke godkendte dag  
Ctrl Shift - til forrige ikke godkendte dag

## **Log ændring af lønsatser**

StarTime med indbygget sladrehank!

På alle prisleter er der nu sat en lille knap med et **H** (historik)

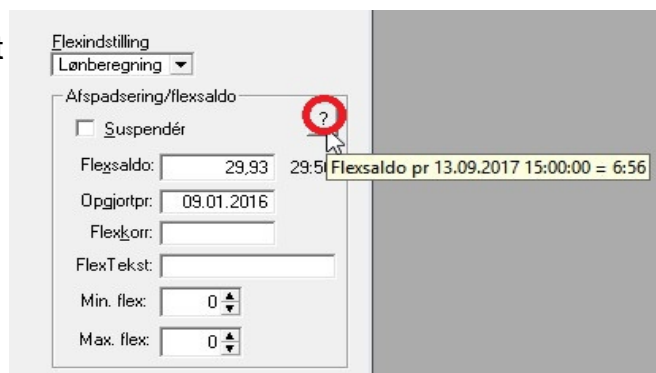
Enhver ændring af priser logges nu med bruger (StarTime bruger), dato og klokkeslæt. Gælder for alle priser på stamkort og i lønartskartoteket



## Lynopslag på en medarbejders flexsaldo

Hidtil har man på en medarbejders stamkort kun kunnet se flexsaldoen pr sidste opgørelsesdato (i ex 29,93)

Nu kan man med mus over nyt ? få vist den beregnede saldo på seneste gåtidspunkt. (Samme saldo som vises på Star-pc'erne)



Flexindstilling  
Lønberegning

Afspadsering/flexsaldo

Suspendér

Flexsaldo: 29,93 29:56 Flexsaldo pr 13.09.2017 15:00:00 = 6:56

Opgjortpr: 09.01.2016

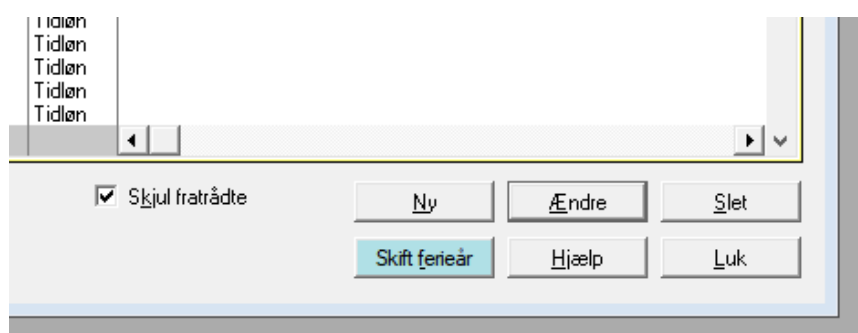
Flexkorr:

FlexTekst:

Min. flex: 0

Max. flex: 0

## Skift ferieår



Tidløn  
Tidløn  
Tidløn  
Tidløn  
Tidløn

Skjul fratrådte

Ny Ændre Slet

Skift ferieår Hjælp Luk

I bunden af højre side af medarbejderkartoteket har vi lavet en lille blå knap, som på en hurtig måde kan skifte til nyt ferieår. Angiv startdato i nyt ferieår fx 01.05.2017

Angiv årets optjening af hhv. feriedage og feriefri dage (eller timer) og tryk på en knap. Alle som har været ansat i hele foregående kalenderår bliver tildelt de nye puljer. Har man en rest fra forrige år, eller er man ansat i løbet af forrige år, går medarbejderen ud til manuel behandling.

## Opdatering

De fleste af vore forbedringer/nyheder bliver lavet på grundlag af kundeforespørgsler, så måske har du i dette nyhedsbrev fået et eller flere af dine ønsker opfyldt.

Hvis du har fået lyst til at erhverve nogle af de nye funktioner, skal du blot kontakte os og bestille en opdatering. Ring eller send en mail for et godt tilbud

**Med venlig hilsen**

**Dan-Made Data**

Er du ikke den rette modtager af dette informationsbrev, bedes du videresende denne mail til rette vedkommende, og informere os om ændringen. Ønsker du ikke længere at mod-tage DM-Nyt, så send os blot en mail med emnet: Afmeld dm-nyt til: [post@danmade.dk](mailto:post@danmade.dk)