



Visma
Flyt Skole

Ansattsøk - Hvilke ansatte skal ha tilgang?

Innhold

Ansatte - hvem har tilgang til Visma Flyt Skole?	2
Søkealternativ menyvalg 'Ansatte'	2
Viktige ansattstatus-søk som gir oversikt	3
Aktiv VFS - Inaktiv HRM	3
Inaktive med tilgang	4
Ansattstatus - Alle + Tilgangsgruppe - Kommuneadmin	5

Synkronisering fra HRM-systemet

For kommuner med integrasjon og overføring av ansattdata fra kommunens HRM-system, skal ansatte normalt oppdateres med stillingsinformasjon fortløpende.

Les mer om integrasjonen og funksjonalitet knyttet til ansatte i temahefte [Ansatte og ansattimport](#).

Sluttdato

Integrasjon mot HRM-system innebærer også at dersom ansatte får sluttdato satt i HRM-systemet, skal denne overføres til Visma Flyt Skole. Når sluttdato er passert vil ansatte miste tilganger knyttet til avsluttede stillinger.

Men, det hender at VFS ikke får overført sluttdato fra HRM-systemet. En av årsakene til dette er at sluttdatoen settes tilbake i tid i HRM-systemet, og da vil ikke data på denne ansatte komme med i neste overføring til VFS.

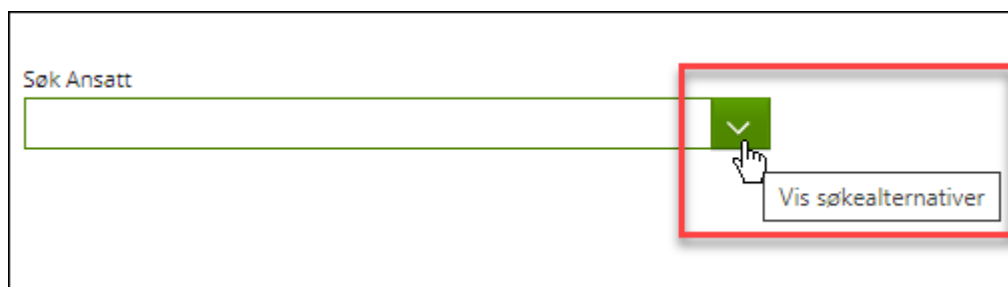
Fordi VFS noen ganger ikke får oversendt sluttdato så må systemadmin sørge for at man har interne rutiner for å regelmessig kvalitetssjekke at riktige personer har tilgang til systemet. Dette inkluderer også å følge opp ansattprofiler/stillinger registrert manuelt inn i VFS som alltid må avsluttes manuelt.

Dette temaheftet beskriver søk man kan gjøre i VFS for å finne slike ansatte.

Søkealternativ under menyvalg 'Ansatte'

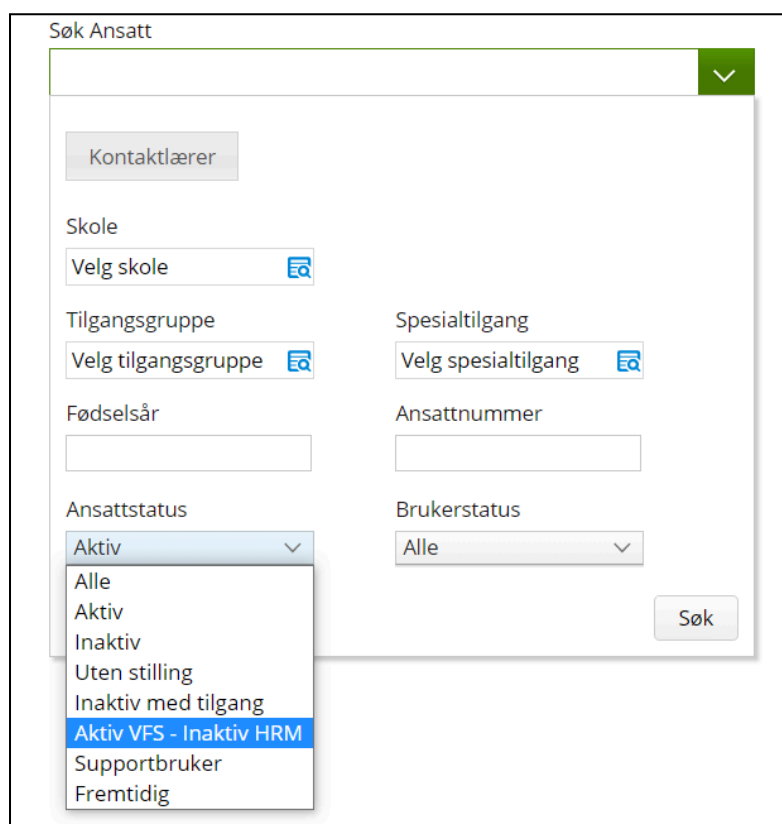
Under 'Ansatte' i hovedmenyen på kommunenivå får man en oversikt over alle ansatte i sin organisasjon. Et standard søk viser ansatte med minst en aktiv stilling, altså ansatte med aktiv profil. Det er mulig å tilpasse søkealternativene til å søke basert på andre statuser enn 'Aktiv'.

For å åpne søkealternativer, klikk på den grønne knappen 'Vis søkealternativer' i søkefeltet:



The image shows a search bar labeled 'Søk Ansatt'. To the right of the search input field is a green square button with a white downward-pointing arrow. A red rectangular box highlights this button and the text 'Vis søkealternativer' which appears below it. A mouse cursor is pointing at the green button.

Dette åpner en utvidet meny med flere søkealternativer, blant annet for å gjøre søk basert på status på ansatt.



The image shows the expanded search menu. At the top is a search input field with a green dropdown arrow. Below it are several filter sections: 'Kontaktlærer' (a button), 'Skole' (a dropdown menu with 'Velg skole' and a magnifying glass icon), 'Tilgangsgruppe' (a dropdown menu with 'Velg tilgangsgruppe' and a magnifying glass icon), 'Spesialtilgang' (a dropdown menu with 'Velg spesialtilgang' and a magnifying glass icon), 'Fødselsår' (a text input field), 'Ansattnummer' (a text input field), 'Ansattstatus' (a dropdown menu with 'Aktiv' selected and a list of options: Alle, Aktiv, Inaktiv, Uten stilling, Inaktiv med tilgang, Aktiv VFS - Inaktiv HRM, Supportbruker, Fremtidig), and 'Brukerstatus' (a dropdown menu with 'Alle' selected). A 'Søk' button is at the bottom right.

Viktige ansattstatus-søk som gir oversikt

Aktiv VFS - Inaktiv HRM

Søket på ansattstatus 'Aktiv VFS - Inaktiv HRM' vil vise alle ansatte som ligger med en aktiv stilling i VFS, men der det ikke lenger kommer informasjon om en aktiv stilling fra kommunens HRM-system. Vi har da tilfeller der sluttdato ikke har kommet over fra HRM-systemet.

For å avslutte disse ansatte må man manuelt sette sluttdato på stillingene:

1. Åpne ansattkortet
2. Velg fanen 'Stillinger'. Dette viser aktive stillinger
3. Legg inn sluttdato i feltet 'Tilsatt til'
4. Lagre
5. Når stillingen avsluttes slettes også tilgangensrollen knyttet til stillingen.
Setter man gårsdagens dato eller tidligere, avsluttes stilling/tilgangsrolle umiddelbart

The screenshot shows the 'Stillinger' (Positions) tab in the system. The table displays one active position for a teacher. Below the table is a form to edit the position details. The 'Tilsatt til' (Employee to) field is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Lagre' (Save) button.

Tittel	Stillingsnr	St.str.	Funksjon	Årslønn	Tilsatt fra	Tilsatt til
Lærer	1	100 %		500,000	01.08.2018	

Legg til stilling

* Tittel: Lærer
Stillingsnr: 1
St.str.: 100
Funksjon:
Årslønn: 500000
Tilsatt fra: 01.08.2018
Tilsatt til: 23.03.2021

Avbryt Lagre

Inaktive med tilgang

Dette er ansatte uten en aktiv stilling på en skole, men som likevel har en tilgang til å logge på Visma Flyt Skole.

Løsning: Gå til ansattkort, infofanen og fjern nødvendige tilganger på ansatte.

Info
Mine elever
Grupper
Variabel lønn
Stillinger
Timeplan

* Etternavn

Hegre

* Fornavn

Haldis

* Fødselsnummer

☐ Ukjent

Fødselsdato

16.06.1980

Ansattnummer

Adresse

Hegreveien 1

Se på kart

Postnummer

2603

LILLEHAMMER

Telefon mobil

* E-post

haldis@hune.no

Privat e-post

PAS brukernavn

Kortnavn

Brukernavn

haldis@hune.no

Brukerstatus

Ikke aktivert

Send aktiveringslink

Pålogging sperret

☐



Endre bilde

Skolenavn

Andeby skole

Tilgang

Lærer

Endre

Stillingsnr

1

Tittel %

100% Lærer

Funksjon

Årslønn

Til LMS

Ja

Ansattstatus - Alle + Tilgangsgruppe - Kommuneadmin

Ved å søke på ansattstatus alle i kombinasjon med tilgangsgruppe kommuneadmin vil du få opp alle som har tilgang til å logge på Visma Flyt Skole med kommuneadmin-tilgang. Ved å gjøre denne søkekombinasjonen vil du også få frem administratorer som ikke er knyttet til en spesifikk stilling/skole.

Eksempel er administratorer som dere har manuelt registrert i løsningen. Disse må derfor avsluttes manuelt når de ikke lenger skal ha tilgang.

Bruk derfor dette søket regelmessig for å få oversikt over hvem som har kommuneadmin tilgang i din organisasjon.

Søk Ansatt

tilgang:Kommuneadmin;ansattstatus:Alle;

Kontaktlærer

Skole

Velg skole

Tilgangsgruppe

Kommuneadmin

Fødselsår

Ansattstatus

Alle

Spesialtilgang

Velg spesialtilgang

Ansattnummer

Brukerstatus

Alle

Søk