

TimeLog SLS lønintegration

Efter eksport af TimeLog løndata til en fil, skal jeres løndata klargøres til import i Statens Lønssystem.

Klargøring til import i Statens Lønssystem - SLS

Denne guide beskriver de forskellige step der skal udføres, inden I kan importere jeres løndata i SLS.

Guiden benytter Excel regnearket *Master til import af TimeLog data.xlsx*.

Opdatering af medarbejdernes CPR nr.

TimeLog indeholder ikke medarbejdernes CPR-nr., og der er derfor behov for at sammenkæde de eksporterede TimeLog løndata med medarbejdernes CPR-nr., inden du kan importere registreringerne i SLS.

Step et, er at oprette medarbejderne i Master regnearket, med deres tilhørende CPR-nr. i Excel regnearkets mappe "CPR.nr. liste" (gul baggrundsfarve).

Tilføj medarbejdernes initiale fra TimeLog i kolonne A, og deres CPR-nr. i kolonne B, som i eksemplet nedenfor.

	A	B	C
1	Initialer	Cpr.nr.	
2	BAN	010263-0001	
3	BNI	010365-0002	
4	SCH	010466-0003	
5	MT	010588-0004	
6	TSG	010675-0005	
7			
8			

Vi anbefaler at du sætter Master Excel regnearket (Master til import af TimeLog data.xlsx) til at være skrivebeskyttet, så du skal gemme de klargjorte løndata i en ny fil, hver gang du klargør en ny lønkørsel til import i SLS.

Import af TimeLog fraværdata

Efter eksport af jeres fraværregistreringer, åbner du den eksporterede fil i Excel og udvælger alle løndata med Ctrl+a og herefter Ctrl+c for at kopiere de udvalgte data.

	A	B	C	D	E	F	G
1	BAN	30106	Barn syg	#####	#####	7	5
2	BNI	89	Egen sygd	#####	#####	5	0
3	TSG	110	Ferie	#####	#####	37	0
4	MNN	30110	Egen sygd	#####	#####	7	5
5	SCH	30117	Egen sygd	#####	#####	7	5
6	MT	106	Egen sygd	#####	#####	7	5
7							

Åben det skrivebeskyttede Excel-regneark (Master til import af TimeLog data.xlsx) og vælg fanen "Liste indlæst fra TimeLog" (grøn baggrundsfarve) og marker feltet A2 (Initialer).

Indsæt de kopierede løndata fra TimeLog med Ctrl+v

	A	B	C	D	E	F	G
1	Initialer	Medarbejder nr.	Årsagskode*	Dato*	Slutdato	Antal timer	Antal minutter
2	BAN	30106	Barn syg	18-10-2019	18-10-2019	7	5
3	BNI	89	Egen sygd	20-10-2019	20-10-2019	5	0
4	TSG	110	Ferie	05-10-2019	10-10-2019	37	0
5	MNN	30110	Egen sygd	01-10-2019	01-10-2019	7	5
6	SCH	30117	Egen sygd	10-10-2019	10-10-2019	7	5
7	MT	106	Egen sygd	01-10-2019	01-10-2019	7	5
8							
9							

Til indlæsning i FRAV	Liste indlæst fra TimeLog	CPR.nr. liste	Mellemregninger	Ark2
-----------------------	---------------------------	---------------	-----------------	------



Excel vil nu sammenkæde de importerede løndata med medarbejdernes CPR-nr. og fraværsregistreringer i fanen "Til indlæsning i FRAV" (Rød baggrundsfarve).

Det er denne fanes løndata der importeres i SLS og data må derfor ikke rettes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Cpr.nr.*	Årsagskode	Dato*	Slutdato	Antal time	Antal minutter					
2	010263-00	Barn sygt	43756	43756	7	5					
3	010365-00	Egen sygd	43758	43758	5	0					
4	010675-00	Ferie	43743	43748	37	0					
5	#I/T	Egen sygd	43739	43739	7	5					
6	010466-00	Egen sygd	43748	43748	7	5					
7	010588-00	Egen sygd	43739	43739	7	5					
8	#I/T		0	0	0	0					
9	#I/T		0	0	0	0					
	Til indlæsning i FRAV			Liste indlæst fra TimeLog			CPR.nr. liste		Mellemregninger		Ark2

Hvis der mangler at blive oprettet en eller flere medarbejdere i mappen "CPR.nr. liste" (gul baggrundsfarve), vil CPR-nr. blive erstattet med "#I/T" i kolonne A (Cpr.nr.) og SLS vil ikke kunne importere fraværsregistreringerne.

Tilføj medarbejderen/medarbejderne og deres tilhørende CPR-nr.

Når der er CPR-nr. udfor alle Årsagskoder, gemmes Excel-arket på en placering, hvor du kan importere registreringerne fra ved import i SLS.

Excel-fanen Mellemregninger (rød baggrund), indeholder formlerne til sammenkædning af medarbejdernes initialer og CPR-nr. og overførsel til fane Til indlæsning i FRAV (rød baggrund)

