

# Vejledning Særlige feriedage rapporten i Fusion

**Kontakt HR:** HR Data & Analyse er ansvarlig for rapportens indhold i forhold til om den afspejler data i Fusion. Kontakt os via e-mail til [MICSIM@dtu.dk](mailto:MICSIM@dtu.dk) og [MAHANI@dtu.dk](mailto:MAHANI@dtu.dk), hvis du mener, at der er fejl i rapporten.

Rapporten viser real time data fra Fusion HCM bemærk dog at det afhænger af registreringsmetoden jf. afsnittet Real time data fra Fusion i HCM.

Rapporten opdaterer automatisk årstal ved overgang til nyt afholdelsesår den 1. maj.

Rapportens placering i Fusion.....	3
Formål med rapporten.....	3
Kort om optjening og afholdelse af særlige feriedage .....	4
Rapportopsætninger .....	4
Real time data fra Fusion HCM .....	4
Automatisk opdatering af årstal ved overgang til nyt afholdelsesår .....	4
Separator, decimaler, nul-værdier samt datoer .....	4
Hvad fremgår IKKE af rapporten .....	5
Om registrering og ændring af særlige feriedage .....	6
Hvornår er det bedste tidspunkt at trække rapporten for at følge op på afholdelse af særlige feriedage? .....	6
Særlige feriedage afsendt og eller godkendt via fraværs-modulet trækkes tilbage.....	6
Særlige feriedage registreret direkte i timesedlen som er afsendt, uanset om timesedlen er godkendt eller ej, ændres .....	6
Særlige feriedage afsendt via fraværs-modulet eller timeseddel afvises af leder .....	6
Filtre .....	7
Filter Afholdt pr. med værdien: Ultimo sidste år.....	7
Filter Afholdt pr. med værdien: Dags dato .....	7
Kolonneforklaringer.....	7
Overført pr. 202X-05-01 .....	7
Optjent fra 202X-01-01 til 202X+1 -12-31 .....	8
Total .....	8
Afholdt fra 202X-05-01 til 202X-XX-XX (dags dato hvor rapporten trækkes).....	8
Hvornår medtælles registrering af særlige feriedage som afholdt? .....	8
Planlagt fra 202X-XX-XX (dags dato hvor rapporten trækkes) til 202X+1 -04-30 ....	9

Hvornår medtælles registrering af særlige feriedage som afholdt? .....	9
Udbetalt pr. d.d.....	9
Total pr. 2025-04-30 .....	10
Optjent indev. fra 2024-01-01 til 2024-12-31 .....	10
Eksempler .....	11
Nr. 1 Ferien er registreret i timesedlen men timesedlen er ikke afsendt/submitted, når rapporten trækkes efter ferieperioden .....	11
Nr. 2 Ferien er registereret i timesedlen og timesedlen er afstendt, når rapporten trækkes efter ferieperioden .....	11
Nr. 3 Ferien er registreret i timesedlen og timesedlen er IKKE afsendt, når rapporten trækkes midt i ferieperioden .....	11
Nr. 4 Ferien er afsendt/submitted via fraværs-modulet og rapporten trækkes midt i ferieperioden .....	12
Nr. 5 Rapport trækkes midt i ferieperioden og ferien er gemt i fraværs-modulet .....	12

# Vejledning Særlige feriedage rapporten i Fusion

Opdateret: 19.12.24

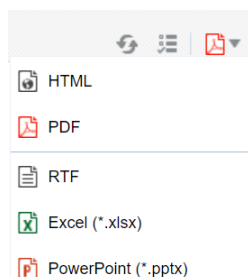
## Rapportens placering i Fusion

Fanen HR Reporting og under ikonet Absence Reports samt for ledere under My Team og Line Manager Reports.

Bemærk, at filtret Løn type indeholder mulighed for at skelne mellem månedslønnede (S for salaried), tjenestemænd (SPP) og timelønnede (H for Hourly), og default er sat op til at vise månedslønnede, da timelønnede ikke bør have en feriesaldo.

Da rapporten ser pæneste ud i pdf-layout, er den sat op til default at vises i pdf-format. Når rapporten køres, vil der øverst til venstre vises et link til denne vejledning, som ligger på Inside.

Ved visning i pdf-format vil et klik direkte på linket føre til, at rapporten lukkes og skal køres igen, mens man kun har vejledningen åben. Hold i stedet musen over linket, højreklik og vælg Open in new Tab, så vil både vejledning og rapport være åbne samtidig. Alternativt skal man ændre format til HTML, hvorved du kan have både vejledningen og rapporten åben samtidig.



## Formål med rapporten

Rapporten er udarbejdet med det formål at give institutterne overblik over medarbejdernes overførte, optjente og afholdte særlige feriedage. Via et filter kan det vælges, om man vil se afholdte særlige feriedage med eller uden planlagte dage.

Rapporten tjener desuden et ekstra formål i forhold til opgørelse af to hensættelser af særlige feriedage som bruges til årsrapporten.

## Kort om optjening og afholdelse af særlige feriedage

*Optjeningsåret* omfatter kalenderårets 12 måneder

*Afholdelsesåret* omfatter en 12 måneders periode fra 01.05.ÅR – 30.04.ÅR+1.

Der optjenes 0,42 særlige feriedage per måneds ansættelse og 0,38 i december, hvis man har været ansat i hele optjeningsperioden, for at få det til at stemme med 5 dage samlet.  $11 * 0,42 + 0,38 = 5$  dage. Tilskrivningen sker den sidste dag i måneden om aftenen.

Særlige feriedage udbetales som udgangspunkt kun ved fratrædelse.

## Rapportopsætninger

### Real time data fra Fusion HCM

Rapportens data vises real time fra Fusion HCM. Dvs. at data i rapporten altid afspejler, hvad der er registreret i fraværs-modulet i Fusion HCM på tidspunktet, hvor rapporten trækkes. Bemærk dog, at særlige feriedage, der registreres direkte i timesedlen, først overgår til fraværs-modulet, når timesedlen afsendes.

Det betyder, at selvom man har registreret særlige feriedage i sin timeseddel, så fremgår det først af rapporten, når timesedlen er afsendt. Det har til gengæld ikke betydning, hvorvidt leder har godkendt de særlige feriedage eller ej. Det afgørende er, at anmodningen om særlige feriedage er afsendt via fraværs-modulet eller indtastet direkte i timesedlen og dermed afsendt som en del af timesedlen.

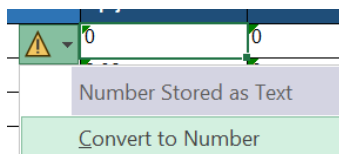
Se eventuelt afsnittet Særligt om registrering og ændring af særlige feriedage

### Automatisk opdatering af årstal ved overgang til nyt afholdelsesår

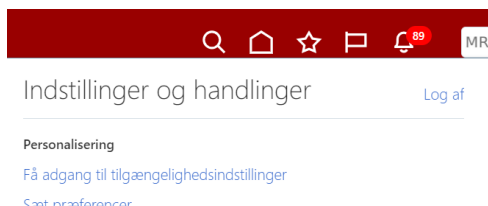
Rapporten er opsat, så den automatisk opdaterer med nye årstal, hvert år den 1. maj, når der overgås til nyt afholdelsesår.

### Separator, decimaler, nul-værdier samt datoer

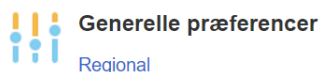
Komma benyttes som tusind-separator. Bemærk, at hvis dine generelle regionale præferencer i Fusion er sat til USA, så vil rapporten vises med punktum som separator, men ved udtræk i Excel, vil det være med komma. I Excel skal man konvertere alle felterne til number, for at kunne f.eks. summere.



Opsætning af den generelle regionale præference i Fusion, sker ved at klikke på dine initialer øverst til højre. Vælg Sæt præferencer og vælg Regional og distrikt Danmark. Vælg Gem og luk.



## Præferencer



Distrikt

Antal dage angives med to decimaler, ligesom i plansaldoen i Fusion HCM.

Nulværdi vises ved et blankt felt for overskuelighedens skyld, da der var rigtig mange felter med nul-værdi.

Datoer er angivet efter formatet: måned.dag.år, da det letter rapportopsætningen især i forhold til, at den automatisk opdateres ved overgangen til et nyt særlige feriedage afholdelsesår pr. 01. maj 202X.

## Hvad fremgår IKKE af rapporten

Dato for forventet fratrædelse viser datoen i forhold til den faktiske ansættelse, som medarbejderen er i på dato for trækning af rapporten. En forlængelse af den midlertidige ansættelse sker typisk inden udløbet af den midlertidige ansættelse, men system- og datamæssigt ses det som et nyt ansættelsesforhold, hvorfor fratrædelsesdatoen for forlængelsen først fremgår af rapporten efter datoen for udløb af den midlertidige

ansættelse, som er forlænget. Rapporten er således IKKE beregnet til at se endelig fratrædelsesdato for midlertidigt ansatte medarbejdere.

## Om registrering og ændring af særlige feriedage

### Hvornår er det bedste tidspunkt at trække rapporten for at følge op på afholdelse af særlige feriedage?

Hvis man registrerer og afsender sine særlige feriedage via fraværs-modulet, så fremgår de af rapporten, så snart man har afsendt anmodningen.

Hvis man registrerer sine særlige feriedage direkte i timesedlen, så fremgår de først af rapporten, når man afsender sin timeseddel.

Derfor vil man få flest data med, hvis man trækker rapporten en af de første dage af en måned, hvor det forventes, at alle medarbejdere har afsendt deres timeseddel. Har medarbejdere registreret særlige feriedage direkte i en timeseddel men ikke afsendt timesedlen, så vil de særlige feriedage IKKE fremgå af rapporten.

### Særlige feriedage afsendt og eller godkendt via fraværs-modulet trækkes tilbage

Så snart de særlige feriedage er trukket tilbage, vil rapporten afspejle det.

### Særlige feriedage registreret direkte i timesedlen som er afsendt, uanset om timesedlen er godkendt eller ej, ændres

Så snart den tilrettede timeseddel afsendes igen, vil det afspejles i rapporten.

### Særlige feriedage afsendt via fraværs-modulet eller timeseddel afvises af leder

På det tidspunkt, hvor leder afviser ferien, vil rapporten afspejle dette.

## Filtre

### Filter Afholdt pr. med værdien: Ultimo sidste år

Værdien Ultimo sidste år skal kun benyttes i forbindelse med hensættelser til særlige feriedage til brug for årsrapporten. Der er tale om to hensættelser.

1. De særlige feriedage, som er optjent i det foregående kalenderår (f.eks. 2023), og som endnu ikke er afholdt pr. 31. december 2024 (afholdelse sker fra 1. maj 2024 til 30. april 2025).
2. De særlige feriedage, som er optjent i det kalenderår, som årsrapporten omfatter f.eks. 2024.

Det betyder, at værdien Ultimo sidste år først giver mening at benytte, når der har været et skift i kalenderår, hvilket netop er tidspunktet for årsopgørelsen. Herved kan man se, hvor mange særlige feriedage der var ubrugte pr. 31. december året før i kolonnen Balance.

### Filter Afholdt pr. med værdien: Dags dato

Dette er default filter-værdien, da det skal benyttes i forhold til rapportens hovedformål. Det betyder, at data i rapporten altid fordeles mellem afholdt og planlagt for hele afholdelsesåret per registreringerne i Fusion per den dag rapporten trækkes. Den data rapporten trækkes medtælles som afholdt mens dagene herefter medtælles som planlagte.

## Kolonneforklaringer

Særlige Feriedage til rådighed			Særlige Feriedage balance				
Overført pr. 2024-05-01	Optjent fra 2023-01-01 til 2023-12-31	Total pr. 2024-05-01	Afholdt fra 2024-05-01 til 2024-12-19	Planlagt fra 2024-12-20 til 2025-04-30	Udbetalt pr. d.d.	Total pr. 2025-04-30	Optjent indev. fra 2024-01-01 til 2024-12-31

### Overført pr. 202X-05-01

Her vises særlige feriedage der er overført fra sidste afholdelsesår.

HR behandler overførselsanmodningerne senere end 1. maj, og de overførte særlige feriedage fremgår først af rapporten, når de er behandlet.

Ikke afholdte særlige feriedage pr. 1. maj 202X, som er anmodet overført i DTU Fusion, godkendt af leder samt godkendt og behandlet af HR, vises typisk først i starten af starten af juni. HR melder ud i Teams kanalerne nedenfor, når overførslerne er registreret i Fusion:

- FVA HR Dialogforum kanalerne:

- HR ferieårshjulet
- HR Rapporter
- HR: Information og Netværk kanalerne:
  - HR ferieårshjulet
  - HR Rapporter

#### *Optjent fra 202X-01-01 til 202X+1 -12-31*

Her vises hvor mange særlige feriedage medarbejderen har optjent det foregående kalenderår. Disse særlige feriedage kan afholdes fra 1. maj til året efter (202X+1) til og med 30. april to år efter (202X+2).

Da optjening sker automatisk i forhold til antal måneders ansættelse, vil der ikke forekomme, og dermed indgå, udbetalinger eller manuelle reguleringer i denne kolonne. Det sker først i løbet af afholdelsesperioden fra maj til april året efter.

#### *Total*

Viser det antal særlige feriedage, som er til rådighed den 1. maj året efter optjenings(kalender)året. Det er således summen af de to foregående kolonner Overført pr. 202X-05-01 og Optjent fra 202X -01-01 til 202X+1 -12-31.

#### *Afholdt fra 202X-05-01 til 202X-XX-XX (dags dato hvor rapporten trækkes)*

Viser afholdte særlige feriedage i perioden fra starten af afholdelsesåret 202X -05-01 til dags dato (datoen hvor rapporten trækkes) indregnet evt. manuelle reguleringer. Er der registreret en særlig feriedag på dagen, hvor rapporten trækkes, så vil den medtælles som afholdt. Eventuelle efterfølgende særlige feriedage vil medtælles som planlagte.

Manuelle reguleringer foretages af HR ved fejl, som kun kan rettes på denne måde, og forekommer sjældent.

#### *Hvornår medtælles registrering af særlige feriedage som afholdt?*

Princippet for, hvornår særlige feriedage medtælles i rapporten, er det samme uanset, om der er tale om afholdte eller planlagte feriedage.

Afholdte særlige feriedage vil fremgå på forskellige tidspunkter i rapporten alt efter, hvordan de er registreret i Fusion.

1. Via fraværsmodulet: særlige feriedage er registreret og afsendt via fraværsmodulet i Fusion (den flyder automatisk til timesedlen)

De særlige feriedage vil fremgå af Særlige feriedage-rapporten på tidspunktet, hvor de særlige feriedage afsendes(submittes) til leders godkendelse.

Visningen i rapporten afhænger *ikke* af, at leder har godkendt.

2. Via timesedlen: særlige feriedage er registreret direkte i timesedlen uden brug af fraværs-modulet i Fusion.

De særlige feriedage vil først fremgå af Særlige feriedage-rapporten på det tidspunkt, hvor timesedlen afsendes(submittes) til leders godkendelse.

Visningen i rapporten afhænger *ikke* af, at leder har godkendt. Det betyder, at der vil være et time-lack fra de særlige feriedage registreres til de fremgår i Særlige feriedage-rapporten.

#### *Planlagt fra 202X-XX-XX (dags dato hvor rapporten trækkes) til 202X+1 -04-30*

Viser særlige feriedage, der er planlagt til afholdelse i perioden fra dagen efter dags dato (datoen hvor rapporten trækkes) og frem til 30. april 202X (sidste dag i afholdelsesåret).

Er der registreret en særlige feriedag på dagen, hvor rapporten trækkes, så vil den medtælles som afholdt og de efterfølgende som planlagte.

#### *Hvornår medtælles registrering af særlige feriedage som afholdt?*

Princippet for, hvornår særlige feriedage medtælles i rapporten, er det samme uanset, om der er tale om afholdte eller planlagte feriedage.

Afholdte særlige feriedage vil fremgå på forskellige tidspunkter i rapporten alt efter, hvordan de er registreret i Fusion.

1. Via fraværsmodulet: særlige feriedage er registreret og afsendt via fraværs-modulet i Fusion (den flyder automatisk til timesedlen)  
De særlige feriedage vil fremgå af Særlige feriedage-rapporten på tidspunktet, hvor de særlige feriedage afsendes(submittes) til leders godkendelse.  
Visningen i rapporten afhænger *ikke* af, at leder har godkendt.
2. Via timesedlen: særlige feriedage er registreret direkte i timesedlen uden brug af fraværs-modulet i Fusion.

#### *Udbetalt pr. d.d.*

Viser særlige feriedage, der i perioden fra 1.maj 202X (afholdelsesåret) til dags dato, er udbetalt i stedet for afholdt.

*Total pr. 2025-04-30*

Viser resterende endnu ikke afholdte eller planlagte særlige feriedage i afholdelsesåret per de registreringer der findes i Fusion dags dato (dato for trækning af rapporten).

Det er således kolonnen Total fratrukket kolonnerne Afholdt, Planlagt og Udbetalt.

*Optjent indev. fra 2024-01-01 til 2024-12-31*

Viser den løbende optjening i det indeværende optjeningsår (følger kalenderåret).

Månedlig tilskrivning er 0,42 dage og 0,38 i december for at få det til at stemme med 5 dage samlet.  $11 * 0,42 + 0,38 = 5$  dage.

## Eksempler

Nedenfor ses forskellige eksempler i forhold til fordeling mellem Afholdt og Planlagt kolonnerne og hvordan de ser ud rapportmæssigt.

Eksempel nummer	Eksempelbeskrivelse	Særlige Feriedage til rådighed			Særlige Feriedage balance			
		Overført pr. 2024-05-01	Optjent fra 2023-01-01 til 2023-12-31	Total pr. 2024-05-01	Afholdt fra 2024-05-01 til d.d.	Planlagt fra d.d. til 2025-04-30	Udbetalt pr. d.d.	Total pr. 2025-04-30
1	Ferien er registreret i timesedlen men timesedlen er ikke afsendt/submitted, når rapporten trækkes efter		5	5	0	0		5
2	Ferien er registreret i timesedlen og timesedlen er afstendt, når Rapport trækkes efter ferieperioden		5	5	5	0		5
3	Ferien er registreret i timesedlen og timesedlen er IKKE afstendt, når rapporten trækkes midt i ferieperioden		5	5	0	0		5
4	Ferien er afsendt/submitted via fraværs-modulet og rapporten trækkes midt i ferieperioden		5	5	3	2		0
5	Rapport trækkes midt i ferieperioden og ferien er gemt i fraværs-modulet		5	5	0	0		5

### Nr. 1 Ferien er registreret i timesedlen men timesedlen er ikke afsendt/submitted, når rapporten trækkes efter ferieperioden

Særlige feriedage er udelukkende registreret i timesedlen 18.-22. september begge dage inklusive.

Timesedlen for september er endnu ikke submitted den 29. september, hvor rapport trækkes.

### Nr. 2 Ferien er registreret i timesedlen og timesedlen er afstendt, når rapporten trækkes efter ferieperioden

Særlige feriedage er udelukkende registreret i timesedlen 18.-22. september begge dage inklusive.

Timesedlen for september er afsendt/submitted den 2. oktober 2024, hvor rapporten trækkes den 10. oktober.

### Nr. 3 Ferien er registreret i timesedlen og timesedlen er IKKE afsendt, når rapporten trækkes midt i ferieperioden

Særlige feriedage er udelukkende registreret i timesedlen 18.-22. september begge dage inklusive.

Timesedlen for september er IKKE afsendt/submitted men kun gemt den 10. december, når rapporten trækkes.

#### Nr. 4 Ferien er afsendt/submitted via fraværs-modulet og rapporten trækkes midt i ferieperioden

Særlige feriedage til afholdelse i perioden 18.-22. september er afsendt/submitted via fraværs-modulet.

Rapporten trækkes 20. september

#### Nr. 5 Rapport trækkes midt i ferieperioden og ferien er gemt i fraværs-modulet

Særlige feriedage er registreret via fraværs-modulet i perioden 25.-27. september begge dage inklusive. Dagene er kun gemt IKKE afsendt/submitted.

*Rapport trækkes 20. september*