

# PENSAB

## Kontrol af indberetninger i PENSAB

Denne vejledning beskriver, hvordan du arbejder med kontrol af indberetninger i PENSAB.

Hver gang du laver en ændring af en tjenestemand i PENSAB, oprettes der en indberetning, som skal kontrolleres af en af dine kollegaer. Din Kollega kan enten godkende eller afvise indberetningen. Hvis indberetningen afvises, skal du rette fejlen på tjenestemanden. Derefter skal indberetningen kontrolleres på ny.

Alle indberetninger, som skal kontrolleres, findes i Kontrol-vinduet i PENSAB.

Du kan åbne Kontrol-vinduet enten via fanen "Kontrol" øverst i PENSAB eller ved at klikke på genvejene på forsiden af PENSAB. De 3 bokse på Forsiden under "Indberetninger til kontrol" er alle genveje direkte til Kontrol-vinduet.

The screenshot shows the PENSAB web interface. At the top, the user is logged in as Maria Palsby from Ministeriet, with the last login on 31.03.2015. The navigation menu includes 'Forside', 'Tjenestemand', 'Kontrol', 'Pensionssager', 'Rapporter', 'Forespørgsler', and 'Stamdata'. The 'Kontrol' menu item is highlighted with a red arrow. Below the navigation, there is a search bar for finding employees. The main content area features three yellow boxes under the heading 'Indberetninger til kontrol': '510 indberetninger til kontrol', 'Ingen af dine indberetninger er blevet afvist', and '494 indberetninger har ventet længere end 45 dage'. A 'Pensionering' box shows '8 pensionssager er afvist'. On the right, there are sections for 'Meddelelser' and 'Links'.

### Indberetninger til Kontrol:

Under Kontrol-vinduet kan du se, om der er indberetninger, som mangler at blive kontrolleret, om nogle af dine egne indberetninger er blevet afvist, eller om enkelte indberetninger har ventet længere end 45 dage.

Når du åbner kontrol-vinduet, vil du som udgangspunkt få vist de indberetninger, som endnu ikke er blevet kontrolleret. Når du skal godkende eller afvise indberetninger, klikker du på tjekboksen ud fra en eller flere indberetninger, og derefter på enten "Godkend" eller "Afvist".

**Tip:** Du kan også vælge alle indberetninger i listen på én gang ved at klikke tjekboksen til venstre for "Navn".

**Tip:** Det er ikke muligt for dig at kontrollere de indberetninger, som du selv har lavet. Sker det alligevel ved en fejl, vil PENSAB give dig besked om, at det ikke er muligt. Du kan til enhver tid kigge på dine egne indberetninger i Kontrol-vinduet.

**Tip:** Som i andre lister i PENSAB, kan du ændre sorteringen af indberetninger i Kontrol-vinduet. Som udgangspunkt er indberetningerne vist med den ældste indberetning øverst. Hvis du fx ønsker at sortere indberetninger efter CPR-nummer, klikker du på sorteringspilen i kolonnen "CPR-nr."

**Kontrol**  
Her kan du se de indberetninger der står til godkendelse, er afvist og godkendte.

Vis ikke-kontrollerede  Vis godkendte / rettede  Vis afviste  Vis alle

Bruger:  Kontroltype:   Vis kun dine og kollegaers indberetninger

Viser 68 indberetninger

Navn	CPR-nr.	Virksomhed	Type	Dato	Bruger	Kontrolleret	Kontrollør	Status
Karsten Erik Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Depart...	Ændret	30.04.2013	Palle John Jensen			Afventer
Karsten Erik Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Depart...	Ændret	30.04.2013	Palle John Jensen			Afventer
Karsten Erik Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Depart...	Oprettet	30.04.2013	Palle John Jensen			Afventer

For at kontrollere en indberetning, kan det være nødvendigt at se detaljerne for indberetningen. Du kan se detaljerne ved at klikke på pilen ud fra indberetningen. Her vil du også kunne se de ændringer, som er lavet for tjenestemanden.

Eksemplet nedenunder viser oprettelsen af en forhøjelse. Hvis en indberetning drejer sig om en værdi, som er ændret fra en værdi til en anden, vil både den gamle og den nye værdi være vist.

Viser 3 indberetninger

Navn	CPR-nr.	Virksomhed	Type	Dato	Bruger	Kontrolleret	Kontrollør	Status
Karsten Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Depart...	Oprettet	11.02.2013	Maria Palsby			Afventer
Gerda Testesen	870260-9999	Finansministeriet, Depart...	Oprettet	11.02.2013	Maria Palsby			Afventer
Gerda Testesen	870260-9999	Finansministeriet, Depart...	Oprettet	11.02.2013	Maria Palsby			Afventer

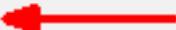
Kontroltype: FORHØJELSE

Felt	Ændret fra	Ændret til
Startdato	-	01.01.2010
Slutdato	-	31.12.2013
Medregnes perioden	-	Ja
Lovgrundlag	-	§ 4a
§4a tilbud givet	-	01.12.2012
§4a tilbud accepteret	-	01.01.2013
Frivillig fratrædelse	-	Nej
Pensionsordning	-	JØP
Beløbet modtaget	-	01.02.2013
Beløb	-	251.000,00 Kr.
Pensionsalder forhøjes med	-	1 år 3 md 5 dg

[Vis tjenestemand](#)


Du kan også vælge at se alle tjenestemandens oplysninger ved at klikke på linket "Vis tjenestemand".

**Tip:** Når du har gennemgået ændringerne på tjenestemanden, og skal videre med at kontrollere den næste indberetning, kan du vælge linket "Tilbage til Kontrol", som du finder øverst på tjenestemands-siden.

[← Tilbage til Kontrol](#) 

## Afviste indberetninger

Hvis en kollega har afvist en eller flere af dine indberetninger, vil du få det oplyst i boksen på forsiden. Fra kontrol-siden kan du se, hvilke indberetninger det drejer sig om, og derefter gå direkte til tjenestemanden for at rette oplysningerne. Når du er færdig med at rette oplysningerne, vil der automatisk blive lavet en ny indberetning. Denne indberetning skal nu kontrolleres af en kollega. Samtidig kan din kollega godkende den oprindelig afviste indberetning, som herefter vil få status "Rettet".

>	<input type="checkbox"/>	Gerda Testesen	870260-9999	Finansministeriet, Depart...	Oprettet	11.02.2013	Palle John Jensen	11.02.2013	Maria Palsby	Godkendt
>	<input type="checkbox"/>	Gerda Testesen	870260-9999	Finansministeriet, Depart...	Slettet	11.02.2013	Palle John Jensen	11.02.2013	Maria Palsby	Godkendt
>	<input type="checkbox"/>	Gerda Testesen	870260-9999	Finansministeriet, Depart...	Oprettet	11.02.2013	Maria Palsby	19.02.2013	Palle John Jensen	Rettet 

**Tip:** Hvis der ligger ukontrollerede indberetninger på en tjenestemand, er det udelukkende muligt for den bruger, som oprindeligt har lavet indberetningerne, at ændre tjenestemandens oplysninger. Andre kollegaer kan ikke ændre noget før indberetningerne er blevet kontrolleret. PENSAB giver en advarsel, hvis en kollega forsøger at ændre på en tjenestemand, hvor der ligger ukontrollerede indberetninger.

## Søgning efter indberetninger

Det er muligt at søge efter specifikke indberetninger i Kontrol-vinduet. Det kan fx være, hvis du har brug for at fremsøge indberetninger på en bestemt tjenestemand og kontrollere disse i samme arbejdsgang, eller hvis du vil se indberetninger lavet af en bestemt bruger eller af en bestemt kontroltype. Du har også mulighed for at fremsøge indberetninger, som er lavet i en bestemt periode eller tidsrum. Administrerer du mere end en virksomhed, kan du fremsøge fx alle ukontrollerede indberetninger fra en given virksomhed.

**PENSAB**  
Version 2.1.14

Du er logget ind som: **Maria Palsby**  
Ministeriet  
Sidste login: 31.03.2015  
Log af  
HJÆLP TIL PENSAB

Forside | Tjenestemand | **Kontrol** | Pensionssager | Rapporter | Forespørgsler | Stamdata

### Kontrol

Her kan du se de indberetninger der står til godkendelse, er afvist og godkendte.

Vis ikke-kontrollerede  Vis godkendte / rettede  Vis afviste  Vis alle

Bruger:  Kontroltype:   Vis kun dine og kollegaers indberetninger

Avanceret

Viser 8 indberetninger

<input type="checkbox"/>	Navn	CPR-nr.	Virksomhed	Type	Dato	Bruger	Kontrolleret	Kontrollør	Status
<input type="checkbox"/>	Karsten Erik Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Departe...	Ændret	30.04.2013	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Karsten Erik Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Departe...	Ændret	30.04.2013	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Karsten Erik Testesen	870449-9999	Finansministeriet, Departe...	Oprettet	30.04.2013	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Ole Testesen	871150-5616	Skatteministeriet (195521...	Oprettet	21.10.2014	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Anders Testesen	870550-4600	Skatteministeriet (195521...	Oprettet	21.10.2014	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Anders Testesen	870550-4600	Skatteministeriet (195521...	Oprettet	21.10.2014	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Anders Testesen	870550-4600	Skatteministeriet (195521...	Oprettet	21.10.2014	Palle John Jensen			Afventer
<input type="checkbox"/>	Karen Testesen	870751-6033	Skolen (11223344)	Ændret	09.02.2015	Palle John Jensen			Afventer

## Oversigt over dine søgemuligheder

- **Vis ikke-kontrollerede:** Som udgangspunkt er alle "ikke-kontrollerede" indberetninger vist i Kontrol-vinduet. Du kan vælge "Vis godkendte/rettede" for at se alle de indberetninger, som er enten godkendte eller rettede. Ønsker du, at se afviste indberetninger vælger du "Vis afviste". Sidst har du mulighed for at vælge "Vis alle" og se alle indberetninger for din institution. Klik på "Søg" efter, at du har valgt de indberetninger, som du vil se.
- **Bruger:** Du har mulighed for at få vist alle indberetninger, som er lavet af en bestemt bruger, hvis du fx vil kunne kontrollere indberetningerne samlet. Det gør du ved, at indtast brugerens navn (fornavn, efternavn eller begge) i feltet "bruger". Klik derefter på "Søg" ellers tast Retur for at udføre søgningen.
- **Kontroltype:** Hvis du vil se indberetningerne for en bestemt kontroltype fx forhøjelse, skal du under "kontroltype" vælge "Forhøjelse" og klikke på "Søg".
- **Vis kun kollegaers indberetninger:** Denne tjekboks er mest relevant, hvis du administrerer flere virksomheder. Som udgangspunkt er boksen slået til, hvilket betyder, at listen af indberetninger kun indeholder indberetninger, som er lavet af dig og dine kollegaer på din

arbejdsplads. Skal du se indberetninger fra andre brugere, skal du slå tjekboksen fra i søgningen. Du kan kun se indberetningerne fra de virksomheder, som du har adgang til.

### Avanceret søgning (klik på pilen for at åbne Avanceret søgning)

- **Navn:** Du kan få vist alle indberetninger for en tjenestemand og dermed have mulighed for at kontrollere dem samlet. Det gør du ved at skrive navnet på tjenestemanden (fornavn, efternavn eller begge) og derefter klikke på "Søg" eller tast Retur.
- **CPR-nummer:** Du kan få vist alle indberetninger for en tjenestemand og dermed have mulighed for at kontrollere dem samlet. Det gør du ved at skrive hele CPR-nummeret på tjenestemanden (med eller uden bindestreg) og derefter klikke på "Søg" eller tast Retur.

**Virksomhed:** Du kan få vist alle indberetninger for en virksomhed og dermed have mulighed for at kontrollere dem samlet. Det gør du ved skrive navn eller nummer for virksomheden - eller blot dele heraf (du kan også skrive \* (stjerne), så får du vist alle valg i listen).

- **Periode:** Du kan få vist de indberetninger, som er indberettet i en bestemt periode. Det gør du ved at skrive eller vælge en dato i et eller begge dato-felter. Hvis det er relevant for dig, kan du også indtaste et specifikt tidsrum, fx:



Periode  
21.02.2013 10:30 - 28.02.2013 16:00

**Tip:** Du kan kombinere alle søgefelterne. Jo flere søgefelter du udfylder, desto mere indsnævrer du søgningen.

**Tip:** Du kan også udskrive listen over indberetninger fra Kontrol-siden. Pdf-udskriften vil indeholde de indberetninger, som ses på skærmen, alt afhængig af din fremsøgning.