

CED vejledning til mitHR (opd. marts 2026)

1. Log-in her

Klik først på knappen "vis flere" (se screenshot nedenfor). I det efterfølgende skærmbillede findes knappen "fraværssaldo".



2. Fraværssaldo

Her får du et samlet overblik over din *status dags dato* for almindelige feriedage, særlige feriedage samt eventuelt omsorgsdage eller seniordage.

Din fraværssaldo dags dato fratrækker ikke eventuel ferie, som måtte være lagt ind efter dags dato.

Se nedenfor hvordan du får et fremadrettet overblik.

3. Feriedage

Få overblik over feriedage, som skal bruges inden udgangen af indeværende kalenderår:

Klik på linjen "feriedage" hvorefter du kommer ind i et nyt vindue.

Her kan du fortsat se plansaldo for dine feriedage dags dato.

Sæt i stedet datoen til 31. august 2026 i den lille kalender øverst.

Din plansaldo (øverst) viser nu det antal feriedage, som du skal bruge inden udgangen af indeværende år (heraf kan max 5 dage overføres efter aftale).

Hvis du folder "detaljer" ud og "indlæs flere elementer", kan du se din historik samt eventuelle feriedage, som måtte være lagt ind frem mod skæringsdatoen. Du kan også se at du løbende bliver tilskrevet 2,08 feriedage den sidste dag hver måned.

Hvis du ønsker at kende din saldo for feriedage på et givent tidspunkt i løbet af året, kan du i mitHR blot flytte rundt med datoen i kalenderen. Hvis du sætter datoen til den sidste dag i måneden, skal du være opmærksom på, at det er den dag, hvor der

tilskrives nye optjente feriedage (2,08 dage) som altså kan bruges fra og med den første dag i den efterfølgende måned.

Hvis du har fået lagt nogle feriedage ind i mitHR frem mod den skæringsdato, som du har valgt i kalenderen, vil disse dage være fratrukket plansaldoen, og du vil kunne se hvilke datoer der er lagt ind.

Feriedage skal altid afholdes i hele dage.

4. Særlige feriedage

De særlige feriedage ses på samme måde som almindelige feriedage.

Du går tilbage til det samlede overblik via pilen i øverste venstre hjørne og klikker på linjen "særlige feriedage".

Bemærk at de særlige feriedage som er optjent i kalenderåret 2024 udløber 30. april 2026 - der blev taget højde for afvikling af disse i sidste ferierunde.

Optjente særlige feriedage fra kalenderåret 2025 frigives pr. 1. maj 2026. De er dog pt. ikke synlige i mitHR, ligesom eventuelt overførte særlige feriedage også først er synlige efter 1. maj.

Særlige feriedage kan afholdes i både hele/ halve dage men også i brøker/ timer. En evt. restbrøk kan derfor omregnes til timer og dermed afvikles.

5. Seniordage og omsorgsdage

Omsorgsdage tilskrives pr. 1. januar og skal afvikles inden 31. december. Ubrugte omsorgsdage bortfalder herefter.

Seniordage tilskrives i henhold til den individuelle aftale/ skæringsdato, man har indgået med AU. Ubrugte seniordage bortfalder ved den skæringsdato.

Hvis du har seniordage eller omsorgsdage, vil du også kunne finde en status på disse i det første overbliksbillede.

Du går tilbage til det samlede overblik og klikker på linjen "omsorgsdage" eller "seniordage".

Hvis du har omsorgsdage, sætter du datoen til d. 31. december 2026 i kalenderen og du kan nu i feltet "plansaldo" se hvor mange omsorgsdage du kan afvikle inden udgangen af året.

Hvis du har seniordage, skal du sætte datoen så den er i overensstemmelse med din aftale.

Historikken finder du ved at trykke på pilen ud for "detaljer" samt evt. "indlæs flere elementer" i bunden.