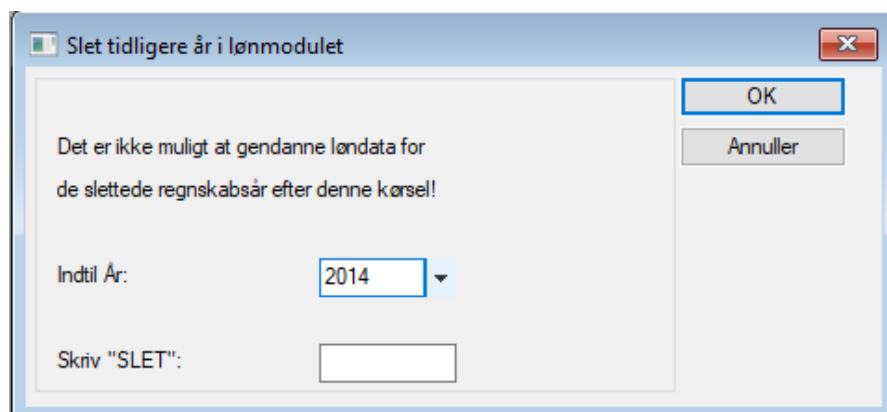


Sletningen løndata bør udføres primo kalender året efter afslutning af lønbehandling for det forgående lønår.

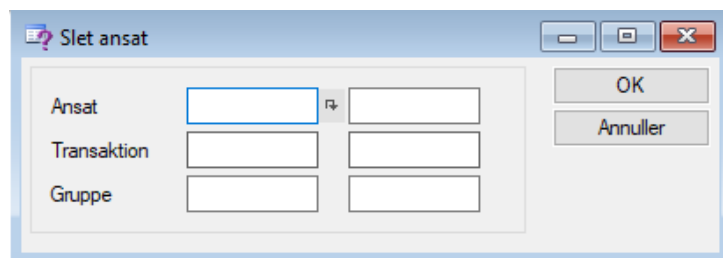
Før man går i gang med sletning skal man altid sikre sig, at der er taget en anvendelig backup, i tilfældet af, at der sker noget utilsigtet. Selve proceduren for sletning kan let udføres af de fleste C5 brugere.

Proceduren er:

Gå via menuen til **Løn**→**Periodisk**→**Oprydning**→**Tidligere år**. Vælg i feltet **Indtil År** med pilen det år, som der skal slettes frem til (Der slettes kun løndata før det år, som angives). Data fra de sidste fem hele år samt indeværende år skal bevares. Afslut med at skrive **SLET** og tryk **OK**.



Når der er slettet tidligere år, og dermed ikke er poster og lønsedler på medarbejdere, som er fratrukket før det år der slettes frem til, kan medarbejderne slettes via menuen **Løn**→**Periodisk**→**Oprydning**→**Slet ansatte**



Bemærk! Kørslen sletter alle, hvor på der ikke er lønposter. Derfor kan det være nødvendigt at afgrænse således nyansatte uden lønposter ikke kommer med i sletningen.

Øvrige bemærkninger:

Sletning af lønposter og lønsedler frigiver plads i databasen, hvis der anvendes SQL-database skal den blot efterberegnes, for reduktionen kan registreres. Ved brug af Native-database, skal der udføres en ud- og indlæsning, før reduktionen kan registreres. Vi udføre gerne denne ind- og udlæsning mod betaling.

Sletning af backup kan udføres i relation til lønnen, når første løn-måned er afstemt efter ovenstående sletteprocedure er udført.