



# Brugervejledning LFL

Lønforhandlingsløsningen .....	2
Overblik .....	2
Medarbejderdetaljer .....	3
Dataudtræk .....	4
Rådata Excel fil.....	5
Lønforhandlingsarket .....	6
Forhandlingsresultat – TAP .....	6
Forhandlingsresultat – VIP.....	6
Rammebelastning .....	7
Fodnoter.....	7

## Lønforhandlingsløsningen

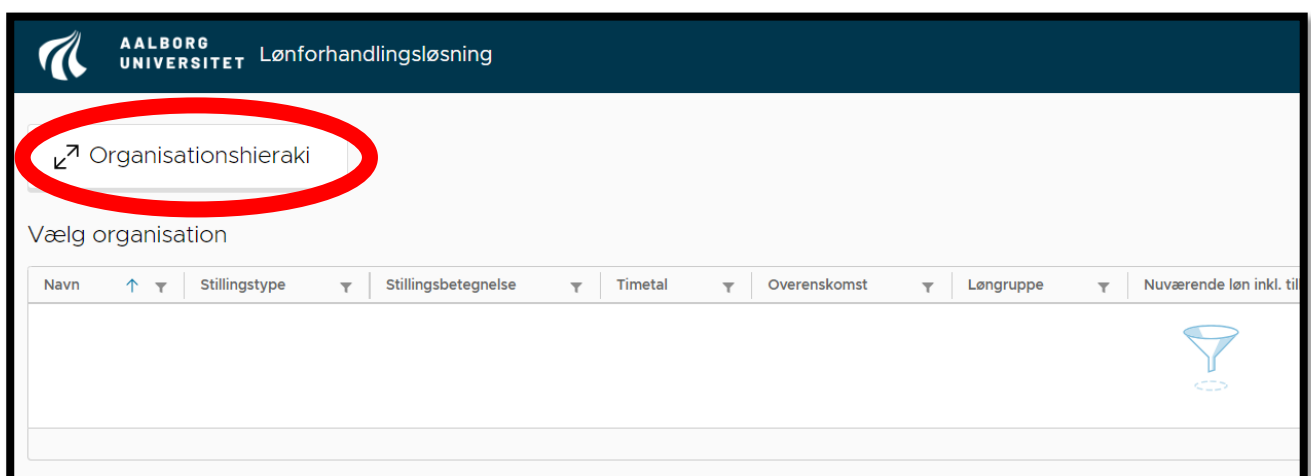
Løsningen kan tilgås via [lfl.aau.dk](http://lfl.aau.dk)

Lønforhandlingsløsningen indeholder to sider:

1. Overblik-siden
2. Medarbejderdetalje-siden

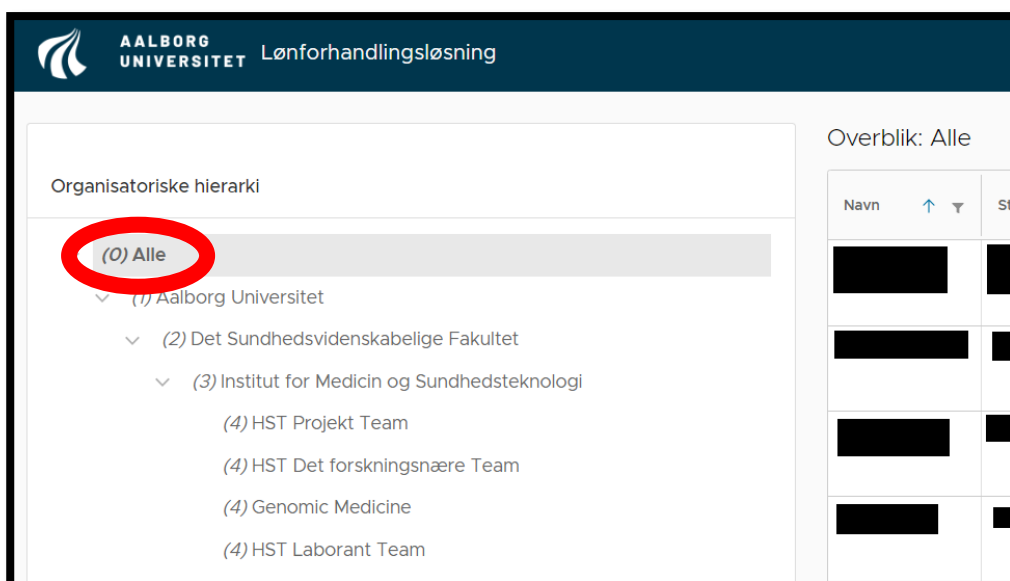
### Overblik

Det første du bliver mødt med, er en tom overblik-side. For at få vist medarbejder i overblikket skal du først vælge for hvilken enhed du gerne vil have vist medarbejder. Du gør dette ved at klikke på **”Organisationshierarki”**.



Du får her vist en liste over enheder under din afdeling, hvis du er leder. Hvis du er tillidsrepræsentant, vil du få vist en liste over de enheder, hvor du repræsenterer medarbejdere.

Du kan her vælge at se medarbejderne i de pågældende enheder/sektioner, eller du kan få fremvist en liste over alle dine ansatte eller hele din personkreds ved at klikke på **”Alle”**.





I overblikket får du følgende oplysninger for hver medarbejder i din personkreds:

- Medarbejderens navn
- Stillingstype (VIP/TAP)
- Stillingsbetegnelse
- Ugentligt timetal
- Overenskomst
- Skalatrín
- Nuværende løn inkl. tillæg (aktuelt niveau)
- Tillidsrepræsentant
- Forhandlingsberettiget organisation
- Er medarbejderen selvforhandler?
- Forhandlende leder
- Godkendende leder

For at få yderligere oplysninger om en ansat kan du klikke på vedkommende for at tilgå deres medarbejderdetalje-side.

## Medarbejderdetaljer

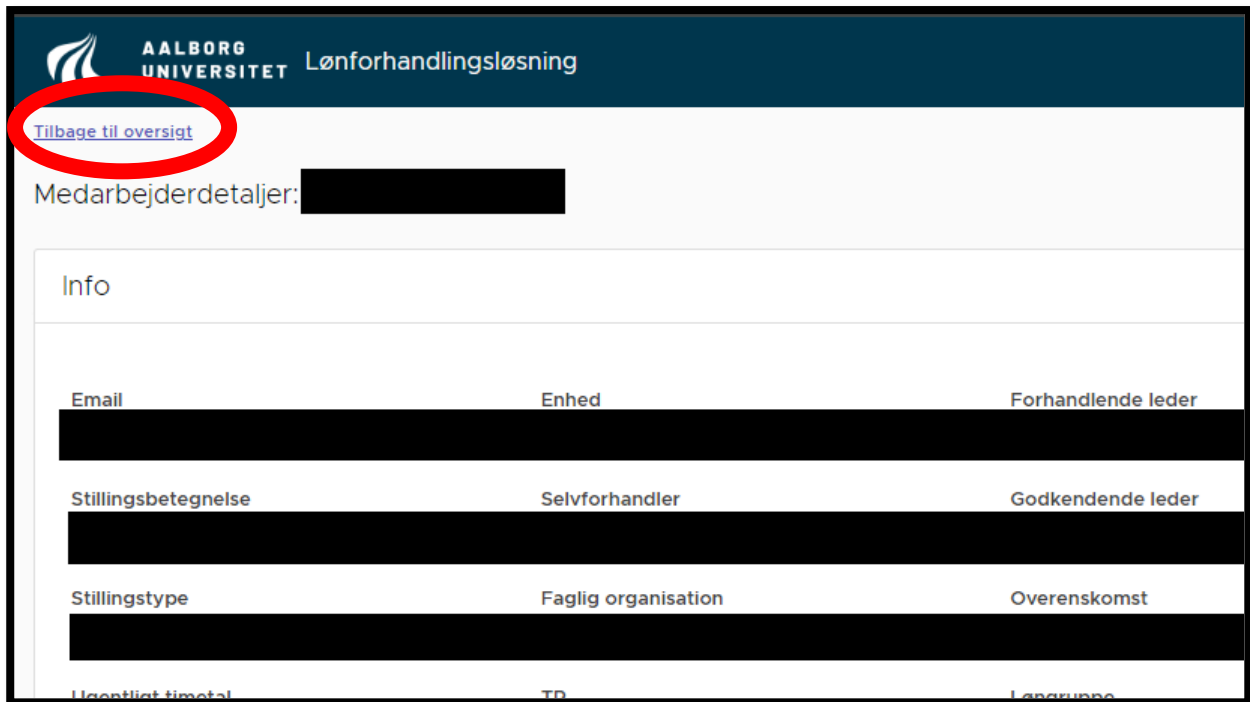
På en pågældende medarbejders medarbejderdetalje-side får du en informationsboks med følgende information:

- E-mail
- Stillingsbetegnelse
- Stillingstype
- Ugentligt timetal
- Enhed
- Selvforhandler
- Faglig organisation
- Tillidsrepræsentant
- Forhandlende leder
- Godkendende leder
- Overenskomst
- Løngruppe
- Skalatrín
- Nuværende løn inkl. tillæg
- Estimeret løn ved oprykning
- Basis løn (uden tillæg)
- Oprykning til næste basisløntrin

Nedenunder informationsboksen ses et overblik over alle tillæg, som den pågældende medarbejder modtager, samt engangsvederlag givet igennem tiden. Dette overblik indeholder følgende oplysninger for hvert tillæg:

- Dato
- Slutdato
- Grundbeløb
- Tillægstype
- Lønkodetekst

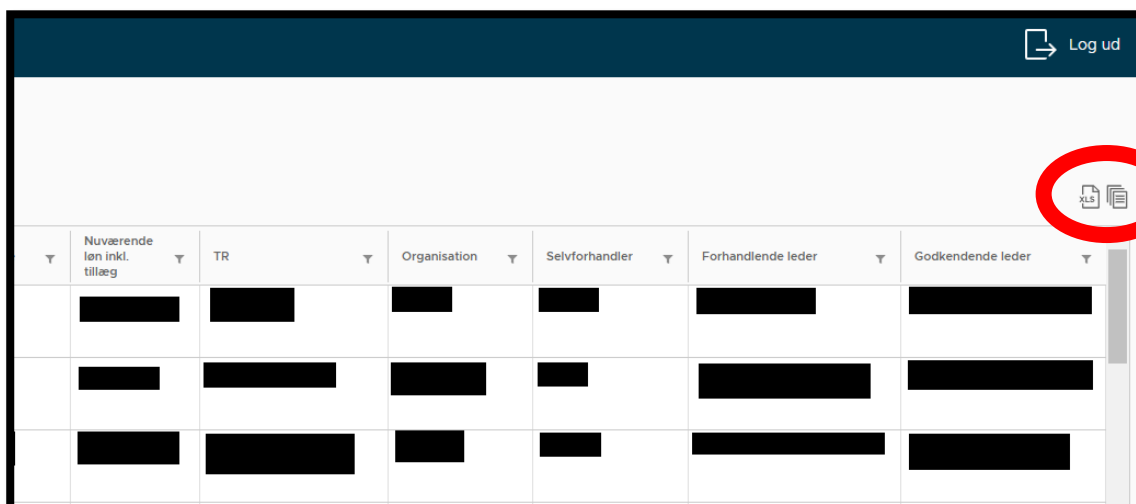
Du kan navigere tilbage til overblik-siden ved at trykke på linket i øverste venstre hjørne



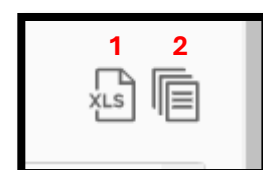
## Dataudtræk

Lønforhandlingsløsningen er udelukkende til udstilling af data. Vi har derfor udviklet to dataudtræk til understøttelse af forhandlingen.

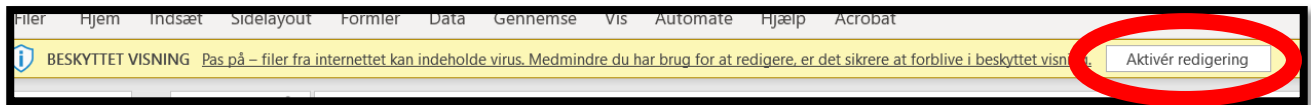
Disse kan findes i højre side på overblik-siden.



1. Eksporterer al data fra løsningen til en rådata Excel fil.  
*Dette kan trækkes af både ledere og tillidsrepræsentanter.*
2. Eksporterer al data fra løsningen til Lønforhandlingsarket.  
*Dette kan trækkes af kun ledere.*



Når du eksporterer data til Excel så vær opmærksom på, at du skal aktivere redigering.



## Rådata Excel fil

Det første dataudtræk er et overblikssark med al rådata fra lønforhandlingsløsning.

Hver medarbejder har én i udtrækket for hvert tillæg medarbejderen modtager. Medarbejder uden nogle tillæg har bare én enkelt række i udtrækket. **(1)**

For hver medarbejder indeholder udtrækket følgende data:

- AAU ID
- CPR-nummer
- Navn
- E-mail
- Stillingsbetegnelse
- Stillingstype
- Ugentligt timetal
- Enhed
- Enhed niv. 2
- Enhed niv. 3
- Enhed niv. 4
- Selvforhandler
- Faglig organisation
- Tillidsrepræsentant
- Forhandlende Leder
- Godkendende Leder
- Løbenummer
- Overenskomst
- Løngruppe
- Skalatrin
- Tillæg – aktuelt beløb
- Estimeret løn ved oprykning
- Basisløn (uden tillæg)
- Oprykning til næste basislønttrin
- Tillæg – startdato
- Tillæg – grundbeløb
- Tillæg – tillægstype
- Tillæg - lønkode tekst
- Tillæg – slutdato
- Lønramme
- PKAT
- Klasse
- Trin
- Lønnummer



## Lønforhandlingsarket

Det andet dataudtræk skal bruges af ledere til at indberette lønforhandlingsresultater til HR-afdelingen. Arket er inddelt i tre faner:

1. En fane til notering af forhandlingsresultater for TAP medarbejder
2. En fane til notering af forhandlingsresultater for VIP medarbejder
3. En fane hvor rammebelastningen af forhandlingsresultaterne kan ses

Arket er låst for redigering udenfor de fastsatte felter for at sikre videre funktionalitet af arket til brug for HR-afdelingen i forbindelse med udmøntningen af forhandlingsresultaterne.

### Forhandlingsresultat – TAP

Den første fane i arket indeholder basale oplysninger for alle de TAP-medarbejdere en leder skal forhandle for. Disse oplysninger trækkes baseret på data i løsningen.

For hver medarbejder kan der indtastes følgende lønforbedringer, alle på årlig basis:

- Kvalifikationstillæg
  - Beløbet skal her indtastes i 2012-niveau
  - Omregnes automatisk til aktuelt niveau
  - Belastning beregnes automatisk **(2)**
  - Husk at indtaste begrundelse
- Engangsvederlag
  - Beløbet skal her indtastes i aktuelt niveau
  - Husk at indtaste begrundelse
- Omklassificering **(3)**
  - Kun muligt for akademiske TAP medarbejder
  - Vælg om der skal omklassificeres til special- eller chefkonsulent i dropdown-menu
  - Belastning beregnes automatisk **(4)**
  - Husk at indtaste begrundelse
- Løngruppe-skifte **(3)**
  - Kun muligt for andre TAP medarbejder, hvis det er en mulighed i den organisationsaftale, som vedkommende er ansat efter.
  - Vælg hvilken løngruppe der skal skiftes til i dropdown-menu
  - Belastning beregnes automatisk **(4)**
  - Husk at indtaste begrundelse

### Forhandlingsresultat – VIP

Den anden fane i arket indeholder basale oplysninger for alle de VIP-medarbejdere en leder skal forhandle for. Disse oplysninger trækkes baseret på data i løsningen.

For hver medarbejder kan der indtastes følgende lønforbedringer, alle på årlig basis:

- Kvalifikationstillæg
  - Beløbet skal her indtastes i 2012-niveau
  - Omregnes automatisk til aktuelt niveau
  - Belastning beregnes automatisk **(2)**
  - Husk at indtaste begrundelse
- Engangsvederlag
  - Beløbet skal her indtastes i aktuelt niveau



- Husk at indtaste begrundelse
- Lokalaftale-trin
  - Kun muligt for stillinger der er omfattet hovedområdet lokallønsaftale
  - Vælg hvilket tillæg der skal gives i dropdown-menu
  - Vælg hvilket tillæg medarbejderen tidligere har fået i dropdown-menu, hvis relevant
  - Aktuelle beløb for tillægget beregnes automatisk
  - Belastning beregnes automatisk **(2)**
  - Husk at indtaste begrundelse

## Rammebelastning

Den tredje fane i arket viser hvordan de indtastede forhandlingsresultater fra de andre faner belaster rammen.

Rammen for TAP-medarbejdere er fastsat af direktionen og trækkes automatisk fra data i løsningen.

Der er som udgangspunkt ikke fastsat en ramme for VIP-medarbejdere fra direktionen, men de individuelle dekaner kan vælge at fastsætte egne rammer for lønforhandlingen på deres fakulteter. Disse kan indtastes i arket for at få samme overblik over belastningen som for TAP.

## Fodnoter

1. For at skabe en nemt overblik kan det anbefales at gøre brug af grupperinger i Excel – Vejledninger til dette kan findes på Microsofts hjemmeside ([DK](#) / [EN](#)).
2. Skaleret for medarbejderens beskæftigelsesgrad, plus arbejdsgivers pensionsbidrag.
3. Ved omklassificering eller løngruppe-skifte, hvor tidligere kvalifikationstillæg frafalder, kan disse tillæg trækkes fra belastningen på rammen ved at anføre tidligere tillæg som negative kvalifikationstillæg i forhandlingsresultatet.
4. Differencen mellem aktuelle basisløn og kommende basisløn, skaleret for medarbejderens beskæftigelsesgrad, plus arbejdsgivers pensionsbidrag.