



AALBORG
UNIVERSITET

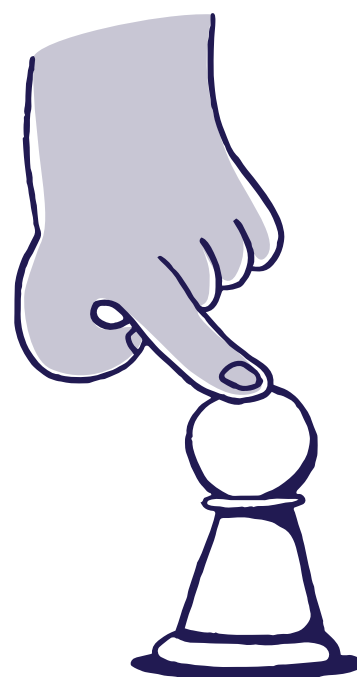
LØNFORHANDLINGS- LØSNINGEN

Brugervejledning



INDHOLD

<u>Introduktion</u>	03
<u>Support</u>	04
<u>Systemroller</u>	05
<u>Systemfaser</u>	06
<u>Status</u>	07
<u>Overblik</u>	08
<u>Detaljer</u>	10
<u>Lønforbedringer</u>	12
<u>Lønramme</u>	15
<u>Godkendelse</u>	16
<u>Dataudtræk</u>	18





LØNFORHANDLINGSLØSNINGEN

Lønforhandlingsløsningen (LFL) er et system udviklet til at understøtte den årlige lønforhandlingsproces. Systemet er egenudviklet på Aalborg Universitet i samarbejde mellem HR-afdelingen, IT Services og Økonomiafdelingen.

- Systemet kan tilgås via lfl.aau.dk

OBS: Du skal være på AAU's netværk eller tilknyttet VPN for at kunne tilgå LFL.

DEN ÅRLIGE LØNFORHANDLINGSPROCES

Den årlige lønforhandling på Aalborg Universitet foregår henover efteråret, hvor der forhandles om lønforbedringer for opnåede resultater og præstationer det seneste år.

- Læs mere om lønforhandlingsprocessen på hjemmesiden lonforhandling.aau.dk



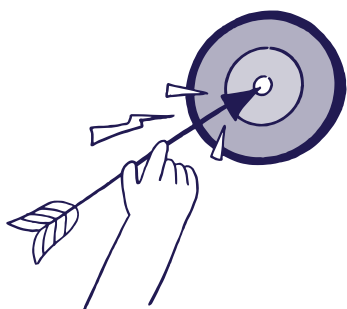
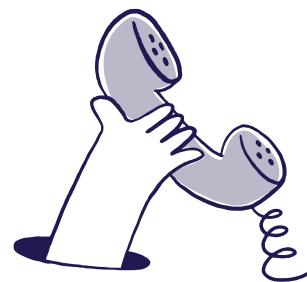
BRUG FOR HJÆLP?

Vejledning

- Har brug for ekstra vejledning kan du kontakte din [HR Partner](#) eller lonforhandling@adm.aau.dk.

Support

- Hvis du oplever problemer eller fejl i LFL kan du se vores Teamsgrube for support [Teams: Lønforhandlingsløsningen \(LFL\)](#)



KENDTE PROBLEMER

Afvigelser i lønoplysninger

- Lønoplysninger i LFL er baseret på seneste måneds lønudbetalinger fra Statens Lønssystem (SLS), og reflekterer derfor direkte hvad den ansatte har fået i løn den seneste måned. En uforventet lav eller ingen løn kan derfor skyldes at medarbejderen har eller lige har haft orlov eller ferie uden løn. Alternativt kan der være tale om en nyansat, som endnu ikke har fået deres første lønning.

SYSTEMROLLER



FORHANDLENDE LEDER

- Kan se medarbejder indenfor relevant personkreds
- Kan registrere lønforbedringer på medarbejdere
- Kan sende lønforbedringer videre til godkendelse



GODKENDENDE LEDER

- Kan se medarbejder indenfor relevant personkreds
- Kan registrere lønforbedringer på medarbejdere
- Kan sende lønforbedringer videre til godkendelse
- Kan godkende/afvise lønforbedringer



TILLIDSREPRÆSENTANT

- Kan se medarbejder indenfor relevant personkreds
- Kan godkende/afvise lønforbedringer



HR-ADMINISTRATOR

- Kan se alle medarbejder
- Kan registrere lønforbedringer på medarbejdere
- Kan godkende/afvise lønforbedringer på vegne af selvforhandler/forhandlingsberettiget organisation

SYSTEMFASER

I hvilke faser af processen kan jeg gøre hvad i systemet?



STATUS

Hvad betyder de forskellige statusser en lønforbedring kan være i?



KLADDE

- Registreret, men ikke sendt videre i processen
- Kan frit redigeres



AFVENTER GODKENDELSE

- Sendt videre til godkendelse ved relevante parter
- Kan **ikke** redigeres



GODKENDT

- Godkendt af alle relevante parter
- Kan **ikke** redigeres



AFVIST

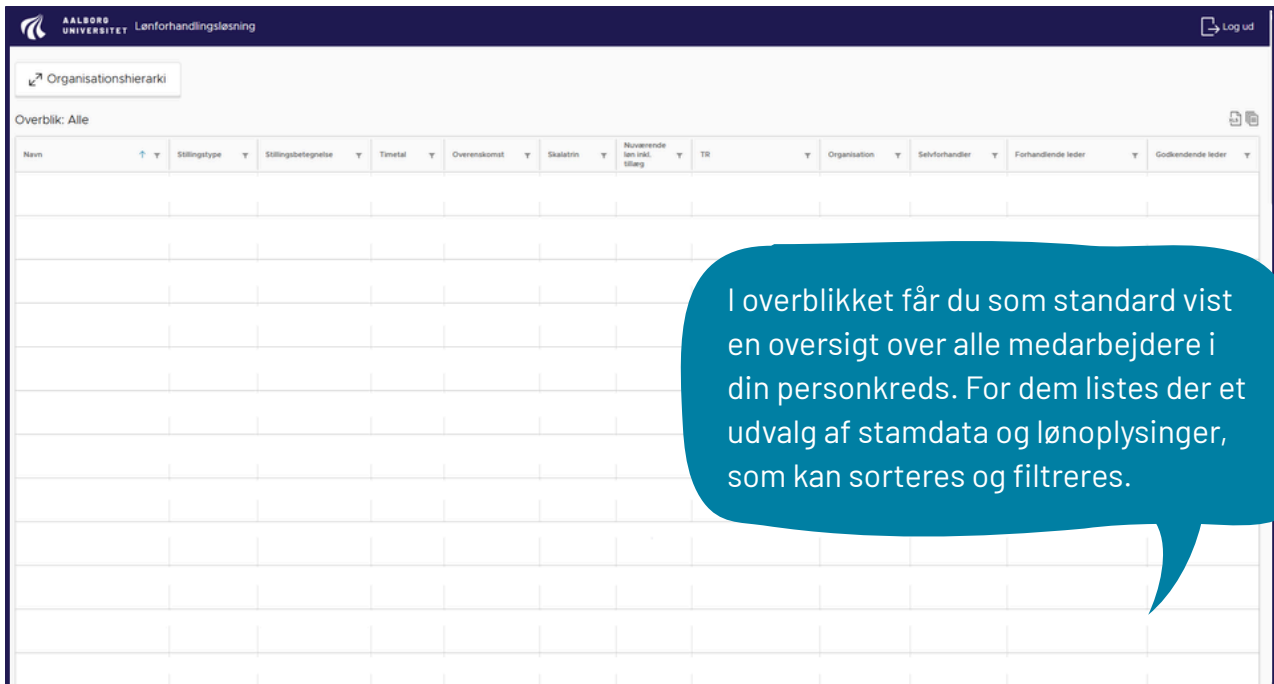
- Afvist af én af de relevante parter
- Kan frit redigeres



UDMØNTET

- Endeligt udmøntet til medarbejderen af HR
- Kan **ikke** redigeres

OVERBLIK

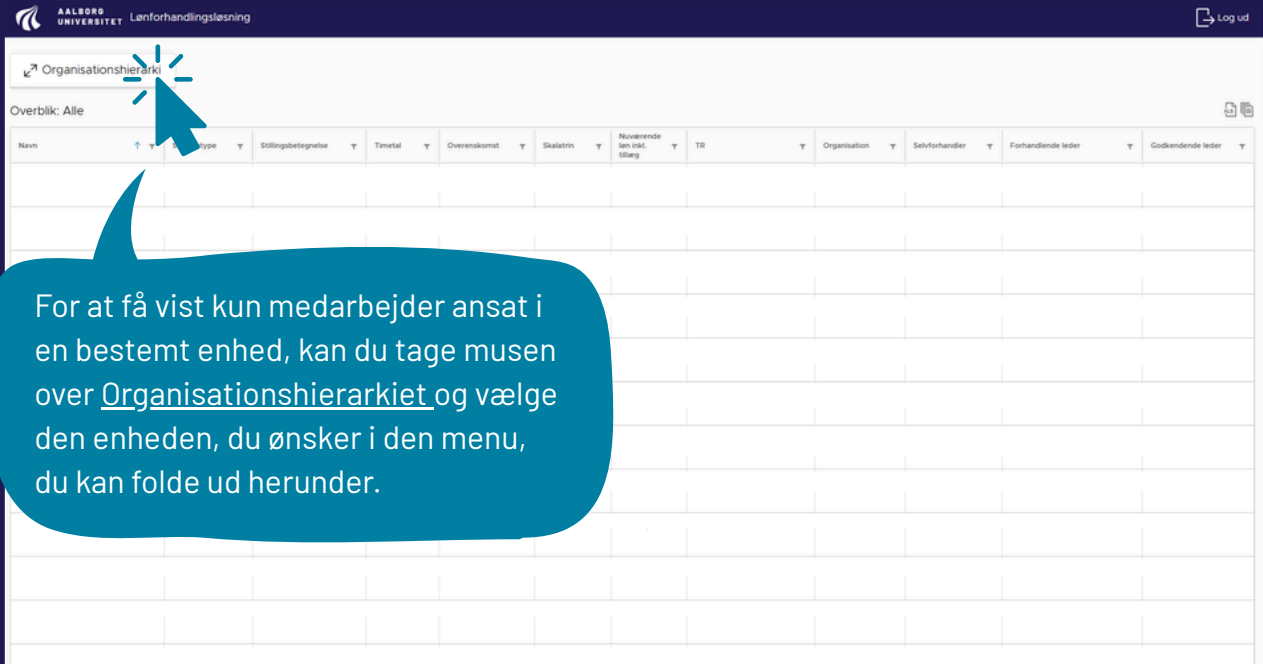


A screenshot of the Aalborg University 'Lenforhandlingsløsning' system. The interface shows a header with the university logo and 'Lenforhandlingsløsning'. Below the header is a search bar with 'Organisationshierarki' and a 'Log ud' button. The main content area is titled 'Overblik: Alle' and contains a table with the following columns: Navn, Stillingstype, Stillingbetegnelse, Timestal, Overenskomst, Skalastrin, Nuværende løn inkl. tilvalg, TR, Organisation, Selvforhandler, Forhandlende leder, and Godkendende leder. A teal speech bubble points to the table with the text: 'I overblikket får du som standard vist en oversigt over alle medarbejdere i din personkreds. For dem listes der et udvalg af stamdata og lønoplysninger, som kan sorteres og filtreres.'



A screenshot of the Aalborg University 'Lenforhandlingsløsning' system, identical to the one above. A teal speech bubble points to the 'Forhandlende leder' column header with the text: 'Du kan altid sortere overblikket efter en bestemt kolonne ved at trykke på dens overskrift.' Another teal speech bubble points to the small funnel icon next to the 'Godkendende leder' column header with the text: 'Du kan filtrere overblikket efter en bestemt kolonne ved at trykke på det lille tragt-ikon ved dens overskrift.'

OVERBLIK



A screenshot of the Aalborg University HR system interface. The header shows 'AALBORG UNIVERSITET' and 'Lønforhandlingsløsning'. A 'Log ud' button is in the top right. Below the header, there is a navigation menu with 'Organisationshierarki' highlighted by a blue mouse cursor. Below the menu, there is a table with columns: 'Navn', 'Stillingstype', 'Stillingsbetegnelse', 'Tidetal', 'Overenskomst', 'Skalastrin', 'Nuværende løn inkl. tilleg', 'TR', 'Organisation', 'Selvforhandler', 'Forhandende leder', and 'Godkendende leder'. A blue callout bubble is overlaid on the left side of the table.

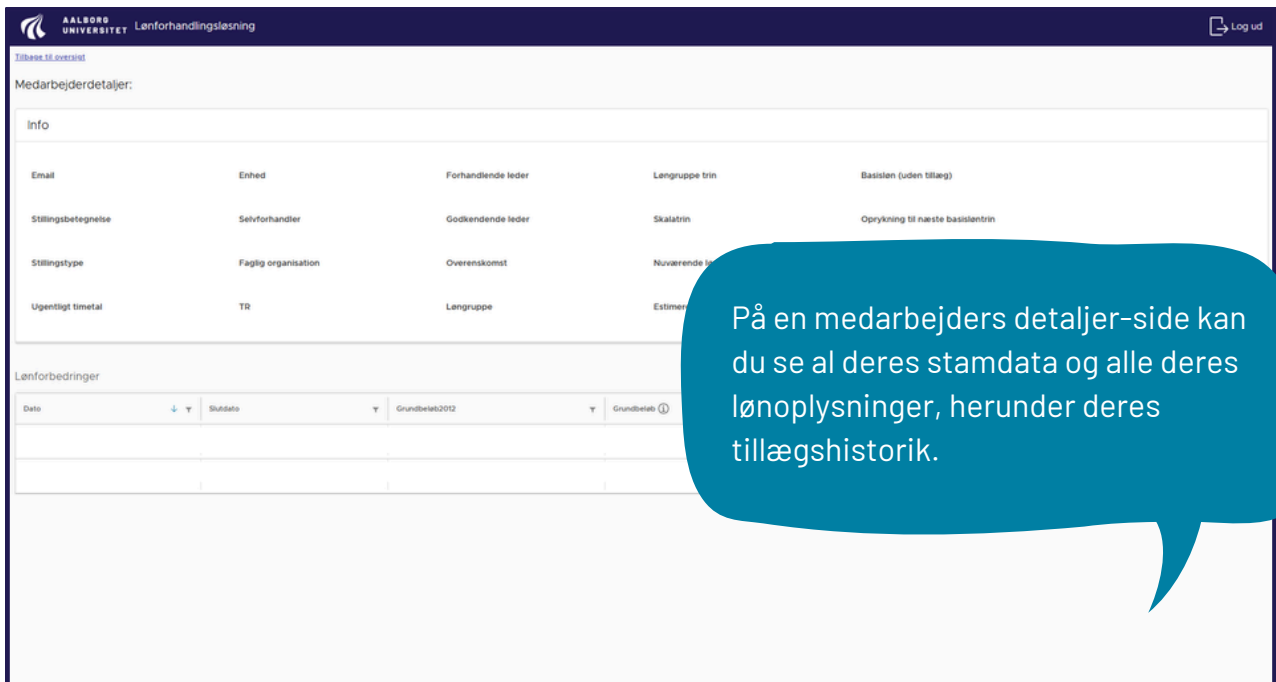
For at få vist kun medarbejder ansat i en bestemt enhed, kan du tage musen over Organisationshierarkiet og vælge den enheden, du ønsker i den menu, du kan folde ud herunder.



A screenshot of the Aalborg University HR system interface, similar to the one above. The 'Organisationshierarki' menu is now closed. A blue mouse cursor is hovering over a row in the table. A blue callout bubble is overlaid on the bottom right of the table.

For hver medarbejder kan du gå til deres detaljer-side ved at trykke på deres oplysninger, hvor du kan se al deres stamdata og alle deres lønoplysninger.

DETALJER



AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning Log ud

Tilbage til oversigt

Medarbejderdetaljer:

Info

Email	Enhed	Forhandlende leder	Løngruppe trin	Basissen (uden tillæg)
Stillingbetegnelse	Selvforhandler	Godkendende leder	Skala trin	Oprykning til næste basist Trin
Stillingstype	Faglig organisation	Overenskomst	Nuværende løn	
Ugentligt timetal	TR	Løngruppe	Estimeret løn	

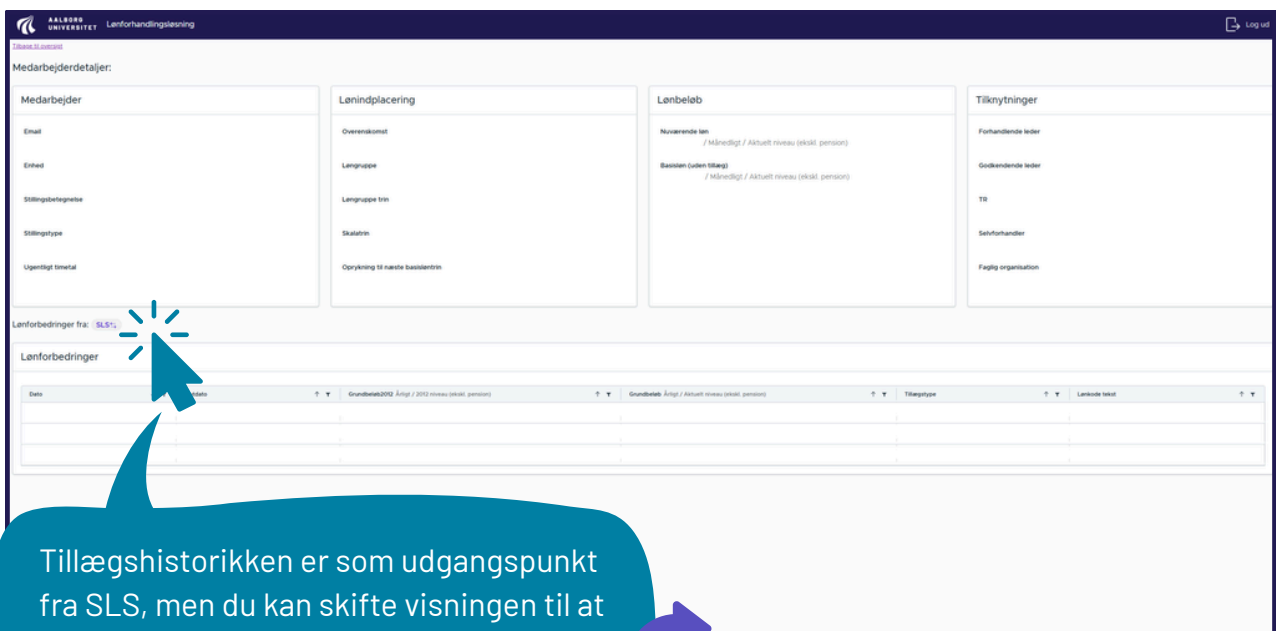
Lønforbedringer

Dato	Startdato	Grundbeløb 2012	Grundbeløb

På en medarbejders detaljer-side kan du se al deres stamdata og alle deres lønoplysninger, herunder deres tillægshistorik.



Tillægshistorik kan ses i både aktuelt niveau og 2012-niveau.



AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning Log ud

Lønsystem

Medarbejderdetaljer:

Medarbejder	Lønindplacering	Lønbeløb	Tilknytninger
Email	Overenskomst	Nuværende løn / Månedligt / Aktuelt niveau (ekskl. pension)	Forhandlende leder
Enhed	Løngruppe	Basissen (uden tillæg) / Månedligt / Aktuelt niveau (ekskl. pension)	Godkendende leder
Stillingbetegnelse	Løngruppe trin		TR
Stillingstype	Skala trin		Selvforhandler
Ugentligt timetal	Oprykning til næste basist Trin		Faglig organisation

Lønforbedringer fra: SLS

Lønforbedringer

Dato	Startdato	Grundbeløb 2012 Årsg / 2012 niveau (ekskl. pension)	Grundbeløb Årsg / Aktuelt niveau (ekskl. pension)	Tilgættstype	Lønhede betalt

Tillægshistorikken er som udgangspunkt fra SLS, men du kan skifte visningen til at være fra LFL ved at trykke på det lille pile-ikon ved siden af overskriften. LFL's tillægshistorik er fra 2025 og fremad.

DETALJER

AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Silkeborg, 11. oktober 2023

Medarbejder: [navn]

Info

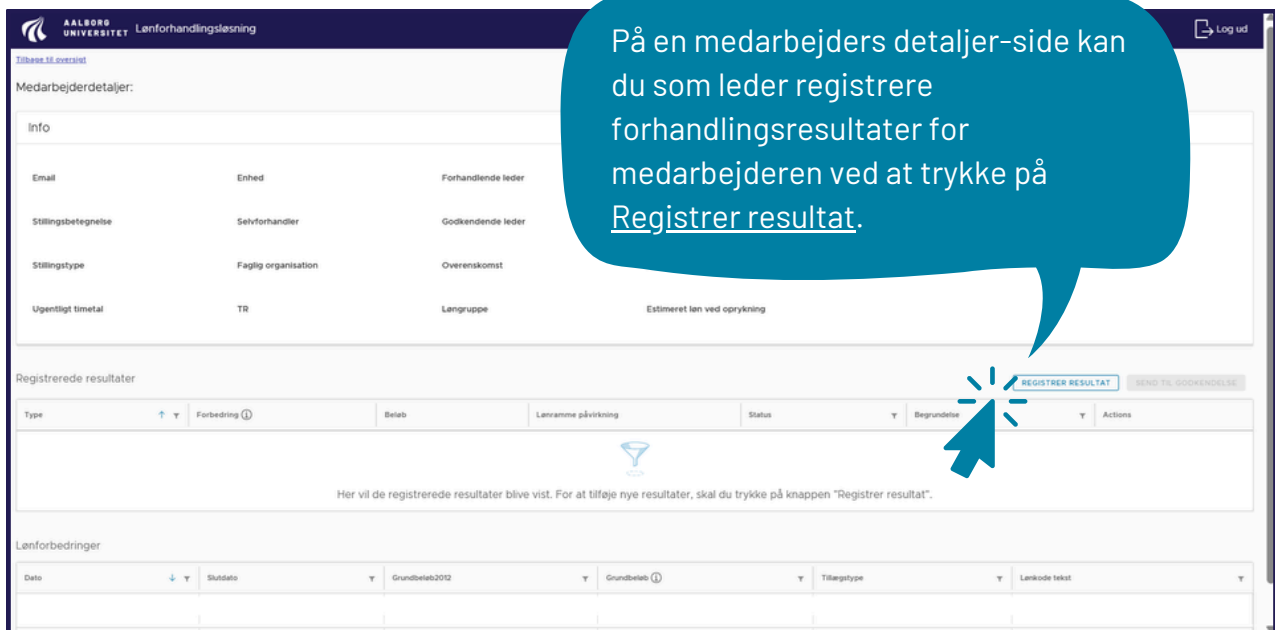
Enhed	Forhandlende leder	Løngruppe trin	Basisløn (uden tillæg)
Enhedsbetegnelse	Godkendende leder	Skala trin	Oprykning til næste basistrin
Selvforhandler		Nuværende løn inkl. tillæg	
		Estimeret løn ved oprykning	

▼ Grundbeløb ⓘ ▼ Tillægstype ▼ Lønkode tekst ▼

▼

Du kan trykke på ["Tilbage til oversigt"](#) for at gå tilbage til oversigt-siden, som du kom fra.

LØNFORBEDRINGER

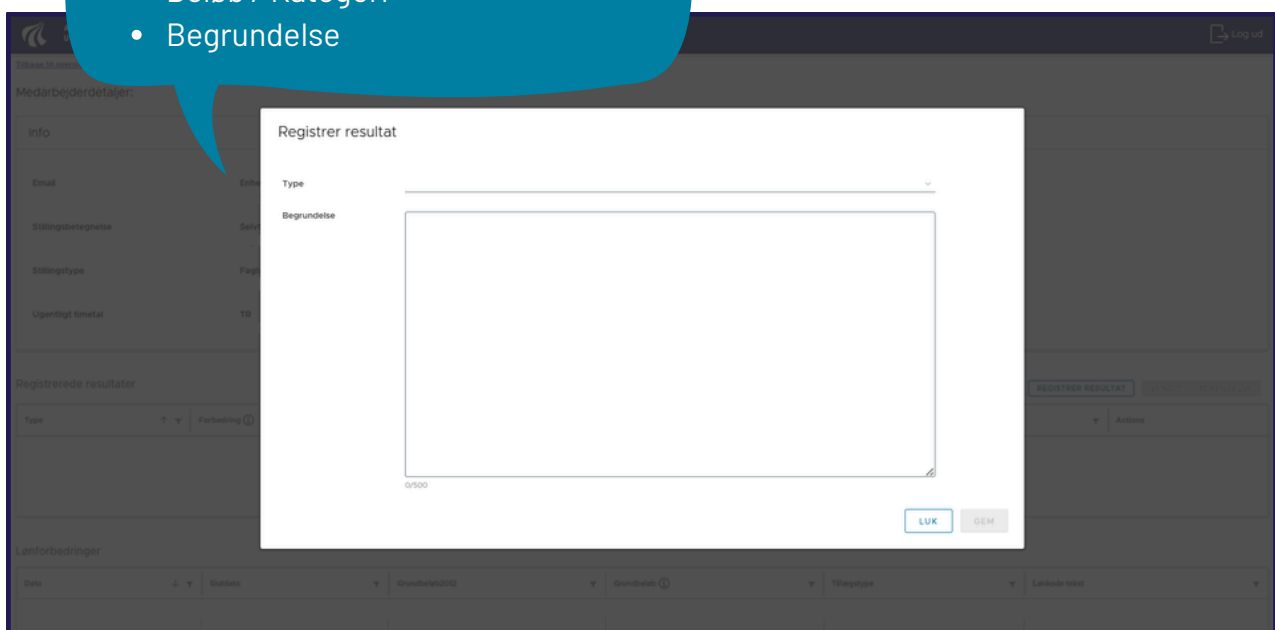


På en medarbejders detaljer-side kan du som leder registrere forhandlingsresultater for medarbejderen ved at trykke på [Registrer resultat](#).

The screenshot shows the 'Medarbejderdetaljer' page for 'Søren H. Lorenzen'. It includes an 'Info' section with fields for Email, Stillingbetegnelse, Stillingstype, Ugentligt timetal, Enhed, Selvforhandler, Faglig organisation, TR, Forhandlende leder, Godkendende leder, Overenskomst, and Løngruppe. Below this is a table for 'Registrerede resultater' with columns for Type, Forbedring, Beløb, Lønramme påvirkning, Status, Begrundelse, and Actions. A blue callout bubble points to the 'REGISTRER RESULTAT' button in the top right of the table.

Dette åbner en pop-up hvor du for hver lønforbedring skal angive:

- Type af lønforbedring
- Beløb / Kategori
- Begrundelse



The screenshot shows the 'Registrer resultat' pop-up form overlaid on the employee details page. The form has two main input fields: 'Type' with a dropdown arrow and 'Begrundelse' with a large text area. At the bottom right of the form are 'LUK' and 'GEM' buttons.



Det er kun muligt at vælge lønforbedringer, der er anvendelige på medarbejderen.

LØNFORBEDRINGER

Lønforbedringer bliver som udgangspunkt gemt som kladder, der efterfølgende kan slettes og redigeres.

The screenshot shows the 'Lønforhandlingsløsning' interface. At the top, there is a header with the Aalborg University logo and a 'Log ud' button. Below the header is a form with several fields: 'Løngruppe trin' (Basisløn (uden tillæg)), 'Skalatrin' (Oprykning til næste basisløntrin), 'Nuværende løn inkl. tillæg', and 'Estimeret løn ved oprykning'. Below the form is a section titled 'Registrerede resultater' with a table. The table has columns for 'Type', 'Forbedring', 'Beløb', 'Lønramme påvirkning', 'Status', 'Begrundelse', and 'Actions'. One row is visible with 'Engangsvederlag', '10.000', '10.000', and 'Kladder' status. Below the table are two buttons: 'REGISTRER RESULTAT' and 'SEND TIL GODKENDELSE'. At the bottom, there is another table titled 'Lønforbedringer' with columns for 'Dato', 'Slutdato', 'Grundbeløb2012', 'Grundbeløb', 'Tilfølgstype', and 'Lenkode tekst'.

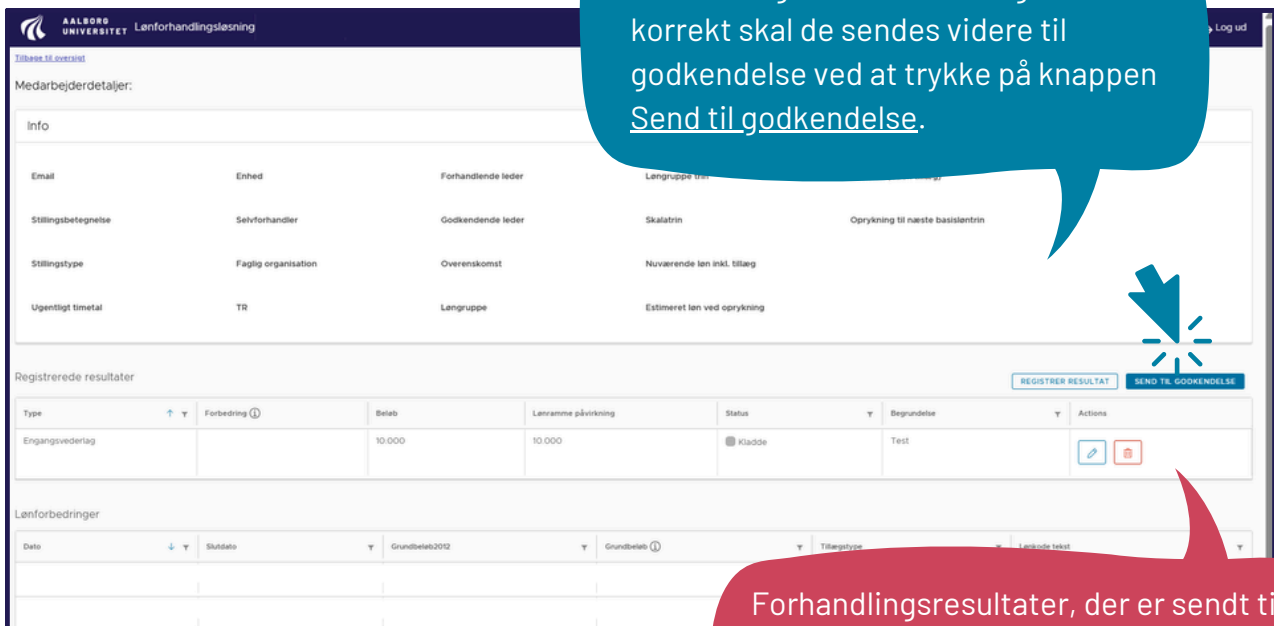
The screenshot shows an overview table of salary adjustments. The table has columns for 'Navn', 'Stillingstype', 'Stillingbetegnelse', 'Titel', 'Løn', 'Tilførselsart', 'Organisation', 'Sørførelsesår', 'Følgende løn', and 'Godkendelses løn'. The table is mostly empty. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of filters. A blue arrow points to the search bar, and a purple funnel icon points to the filter list. Below the table, there is a text box with instructions on how to sort and filter the data.

I overblikket kan du sortere efter registrerede lønforbedringer ved at trykke på kolonnens overskrift.

Du kan filtrere efter de registrerede lønforbedringers status ved at trykke på det lille tragt-ikon ved kolonnens overskrift.

LØNFORBEDRINGER

Når alle medarbejderens forhandlingsresultater er registreret korrekt skal de sendes videre til godkendelse ved at trykke på knappen Send til godkendelse.



AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Sikringsfil: [Lønforhandlingsløsning](#) Log ud

Sikringsfil: [Lønforhandlingsløsning](#)



Medarbejderdetaljer:

Info

Email	Enhed	Forhandlende leder	Løngruppe (trin)	
Stillingbetegnelse	Selvforhandler	Godkendende leder	Skalatrin	Oprykning til næste basisløntrin
Stillingstype	Faglig organisation	Overenskomst	Nuværende løn inkl. tillæg	
Ugentligt timetal	TR	Løngruppe	Estimeret løn ved oprykning	

Registrerede resultater

REGISTRER RESULTAT SEND TIL GODKENDELSE

Type	Forbedring	Beløb	Lønramme påvirkning	Status	Begrundelse	Actions
Engangsvederlag		10.000	10.000	Kladde	Test	 

Lønforbedringer

Dato	Skudato	Grundbeløb2012	Grundbeløb	Tilægstype	Løbende tekst

Forhandlingsresultater, der er sendt til godkendelse kan ikke længere redigeres og den indtastede begrundelse vil fremgå som tastet af medarbejderens udmøntningsbrev.



LØNRAMME

Tilbage til oversigt



AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Medarbejderdetaljer:

Info

Email	Ehed
Stillingbetegnelse	Selvforhandler
Stillingstype	Faglig organisation
Ugentligt timetal	TR

Registrerede resultater

Type	Forbedring	Beløb	Lønramme påvirkning	Status	Begrundelse	Actions
Kvalifikationstilæg		10.000	11.710	Kladdet	Test	 

Lønforbedringer

Dato	Slutdato	Grundbeløb2012	Grundbeløb	Tilægstype	Linkede tekst
------	----------	----------------	------------	------------	---------------

REGISTRER RESULTAT SEND TIL GODKENDELSE

Log ud

For hvert resultat kan du se hvor meget lønforbedringen påvirker lønrammen. Du kan læse mere om hvordan forskellige lønforbedringer påvirker rammen i vores [FAQ](#).

AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Organisationshierarki

Niv. 3 lønramme

Type	Total	Rest
TAP		
VIP		

Overblik:

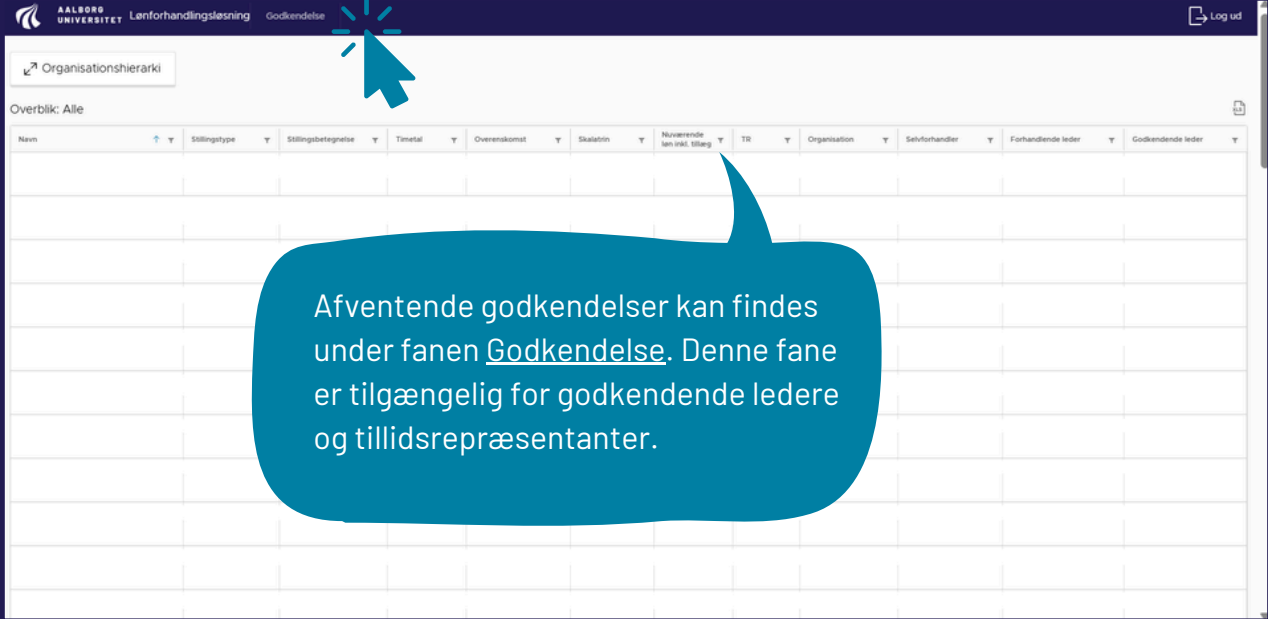
Navn	Stillingstype	Stillingbetegnelse	Timetal	Overenskomst	Skatelin	Nuværende løn inkl. tilæg	TR	Organisation	Selvforhandler	Forhandlingsleder	Godkendende leder
------	---------------	--------------------	---------	--------------	----------	---------------------------	----	--------------	----------------	-------------------	-------------------

Medarbejdere pr. side 50 0-0 ud af 0 medarbejdere

Log ud

Den samlede påvirkning af rammen kan ses på overblik-siden, ved at navigere til den pågældende niveau 3 enhed i [Organisationshierarkiet](#). Her kan du se det totale beløb der er tilgængeligt og hvor meget af dette beløb du har tilbage at bruge af.

GODKENDELSE



Afventende godkendelser kan findes under fanen Godkendelse. Denne fane er tilgængelig for godkendende ledere og tillidsrepræsentanter.



Her kan du vælge om du vil have vist alle godkendelser der berører dig eller filtrere dem til kun én bestemt niveau 3 enhed.

GODKENDELSE

Her listes forhandlingsresultater pr. medarbejder, og der er mulighed for at godkende eller afvise dem.

Godkendelse

ANNULLER GEM

Log ud

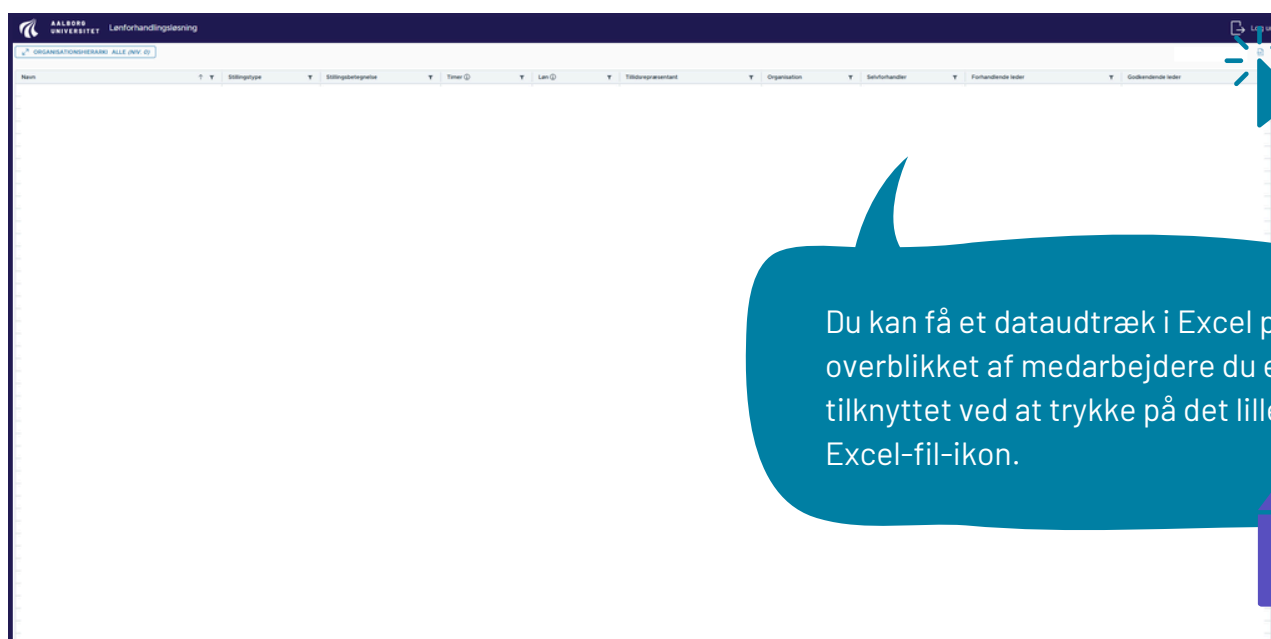
Godkend Afvise

Type af lønforbedring	Engangsvederlag
Beløb/Klassificering	10.000
Status	Aventer godkendelse
Begrundelse for forbedring	Test

Afviser du forhandlingsresultater for en medarbejder, skal du orientere den forhandlende leder pr. mail om dette og give en begrundelse. Leder kan herefter redigere resultaterne og sende det tilbage til godkendelse igen.



DATAUDTRÆK



The screenshot shows a web application interface for recruitment at Aalborg University. The header includes the university logo and the text 'AALBORG UNIVERSITET' and 'Lønforhandlingsløsning'. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'ORGANISATIONSDIAGRAM ALLE (INV. 0)', 'Navn', 'Stillingstype', 'Stillingstype/periode', 'Tidspunkt', 'Løn', 'Stillingstype/periode', 'Organisation', 'Selskabsnavn', 'Følgende leder', and 'Gældende leder'. In the top right corner of the interface, there is a small icon representing an Excel spreadsheet, which is highlighted by a blue mouse cursor. A blue speech bubble points to this icon, containing the text: 'Du kan få et dataudtræk i Excel på overblikket af medarbejdere du er tilknyttet ved at trykke på det lille Excel-fil-ikon.' Below the speech bubble is a small purple icon of an Excel file with the text 'XLS' on it.

Kontakt HR

for hjælp og vejledning

lonforhandling@adm.aau.dk



AALBORG
UNIVERSITET