



AALBORG
UNIVERSITET

LØNFORHANDLINGS- LØSNINGEN

Brugervejledning



INDHOLD

<u>Introduktion</u>	03
<u>Support</u>	04
<u>Overblik</u>	05
<u>Detaljer</u>	07
<u>Resultater</u>	08
<u>Lønramme</u>	10
<u>Godkendelse</u>	11
<u>Systemfaser</u>	12



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?

- Har brug for ekstra vejledning kan du kontakte din HR Partner eller lonforhandling@adm.aau.dk.
- Hvis du oplever andre problemer eller fejl i LFL så kontakt venligst lonforhandling@adm.aau.dk

KENDTE PROBLEMER

Fejl 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.



OVERBLIK



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.

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.



OVERBLIK



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	Basisløn (uden tillæg)
Stillingsbetegnelse	Selvforhandler	Godkendende leder	Skala trin	Oprykning til næste basistrin
Stillingstype	Faglig organisation	Overenskomst	Nuværende løn	
Ugentligt timetal	TR	Løngruppe	Estimeret løn ved oprykning	

Lønforbedringer

Dato	Slutdato	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

[Tilbage til oversigt](#)

Medarbejderdetaljer:

Info

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

Lønforbedringer

Dato	Slutdato	Grundbeløb	Tillægstype	Lønskode tekst

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

RESULTATER

AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Log ud

Medarbejderdetaljer:

Info

Email	Enhed	Forhandlende leder
Stillingbetegnelse	Selvforhandler	Godkendende leder
Stillingstype	Faglig organisation	Overenskomst
Ugentligt timetal	TR	Løngruppe
Estimeret løn ved oprykning		

Registrerede resultater

REGISTER RESULTAT SEND TIL GODKENDELSE

Type	Forbedring	Beløb	Lønramme påvirkning	Status	Begrundelse	Actions
------	------------	-------	---------------------	--------	-------------	---------

Her vil de registrerede resultater blive vist. For at tilføje nye resultater, skal du trykke på knappen "Registrer resultat".

Lønforbedringer

Dato	Slutdato	Grundbeløb2012	Grundbeløb	Tilægstype	Linkkode tekst
------	----------	----------------	------------	------------	----------------

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

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

- Type af lønforbedring
- Beløb / Kategori
- Begrundelse

AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Log ud

Medarbejderdetaljer:

info

Email	Enhed	Forhandlende leder
Stillingbetegnelse	Selvforhandler	Godkendende leder
Stillingstype	Faglig organisation	Overenskomst
Ugentligt timetal	TR	Løngruppe
Estimeret løn ved oprykning		

Registrerede resultater

REGISTER RESULTAT SEND TIL GODKENDELSE

Type	Forbedring	Beløb	Lønramme påvirkning	Status	Begrundelse	Actions
------	------------	-------	---------------------	--------	-------------	---------

Lønforbedringer

Dato	Slutdato	Grundbeløb2012	Grundbeløb	Tilægstype	Linkkode tekst
------	----------	----------------	------------	------------	----------------

Registrer resultat

Type

Begrundelse

0/500

LUK GEM



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

RESULTATER

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

The screenshot shows the 'AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning' interface. At the top right is a 'Log ud' button. Below the header, there are several fields: 'Løngruppe trin' (Basisten (uden tillæg)), 'Skalatrín' (Oprykning til næste basistérin), 'Nuværende løn inkl. tillæg', and 'Estimeret løn ved oprykning'. Below these is a table titled 'Registrerede resultater' with columns: Type, Forbedring, Beløb, Lønramme påvirkning, Status, Begrundelse, and Actions. The table contains one row with 'Engangsvederlag', '10.000', '10.000', 'Kladder', and 'Test'. To the right of the table are buttons 'REGISTRER RESULTAT' and 'SEND TIL GODKENDELSE'. Below the table is another section titled 'Lønforbedringer' with columns: Dato, Slutdato, Grundbeløb2012, Grundbeløb, Tillægstype, and Lønkode tekst.

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

The screenshot shows the 'AALBORG UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning' interface. At the top left is a 'Log ud' button. Below the header, there is a section titled 'Medarbejderdetaljer:' with a sub-section 'Info'. This section contains several fields: 'Email', 'Enhed', 'Forhandlings leder', 'Løngruppe trin', 'Stillingbetegnelse', 'Selvforhandler', 'Godkendende leder', 'Skalatrín', 'Stillingstype', 'Faglig organisation', 'Overenskomst', 'Nuværende løn inkl. tillæg', 'Ugentligt timetal', 'TR', 'Løngruppe', and 'Estimeret løn ved oprykning'. Below these is a table titled 'Registrerede resultater' with columns: Type, Forbedring, Beløb, Lønramme påvirkning, Status, Begrundelse, and Actions. The table contains one row with 'Engangsvederlag', '10.000', '10.000', 'Kladder', and 'Test'. To the right of the table are buttons 'REGISTRER RESULTAT' and 'SEND TIL GODKENDELSE'. Below the table is another section titled 'Lønforbedringer' with columns: Dato, Slutdato, Grundbeløb2012, Grundbeløb, Tillægstype, and Lønkode tekst.

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

LØNRAMME

AALBØR UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Tilbage til oversigt

Medarbejderdetaljer:

Info

Email Enhed

Stillingsbetegnelse Selvforhandler

Stillingstype Faglig organisation

Ugentligt timetal TR Løngruppe Estimeret lønforbedring

Registrerede resultater

REGISTRER RESULTAT SEND TIL GODKENDELSE

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

Lønforbedringer

Dato	Slutdato	Grundbeløb 2012	Grundbeløb	Tilægstype	Linkede tekst

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

AALBØR UNIVERSITET Lønforhandlingsløsning

Log ud

Organisationshierarki

Niv. 3 lønramme

Type	Total	Rest
TAP		
VIP		

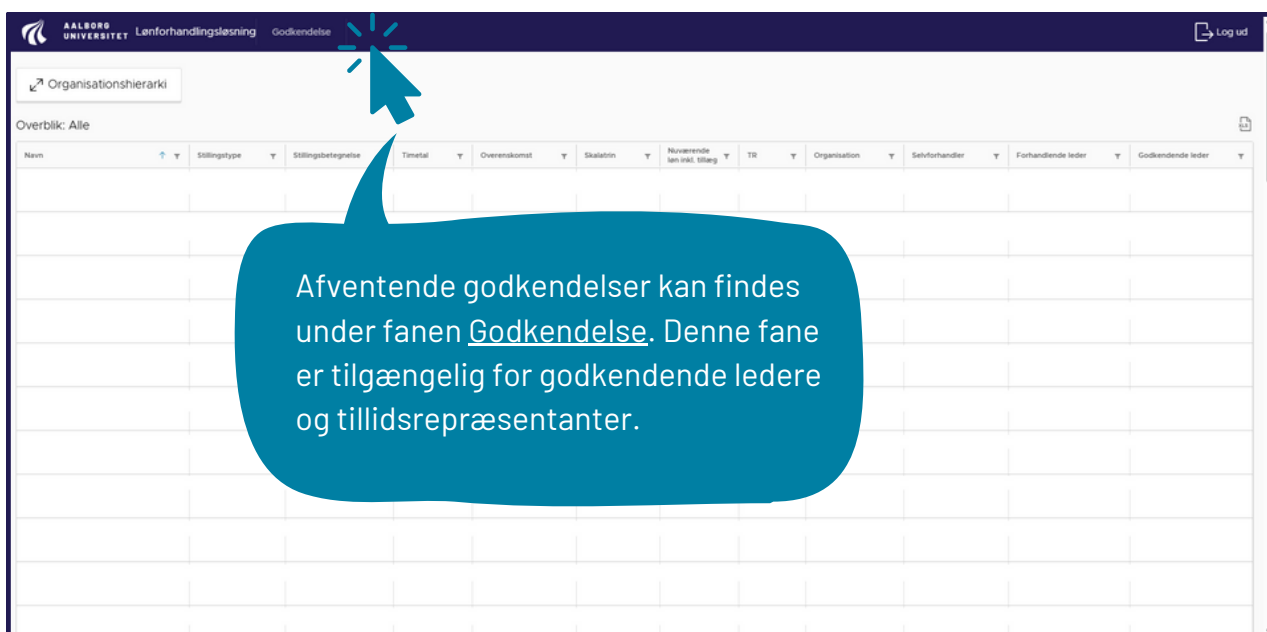
Overblik:

Navn	Stillingstype	Stillingsbetegnelse	Timetal	Overenskomst	Skatelinje	Nuværende løn inkl. tilæg	TR	Organisation	Selvforhandler	Forhandlingsleder	Godkendende leder

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

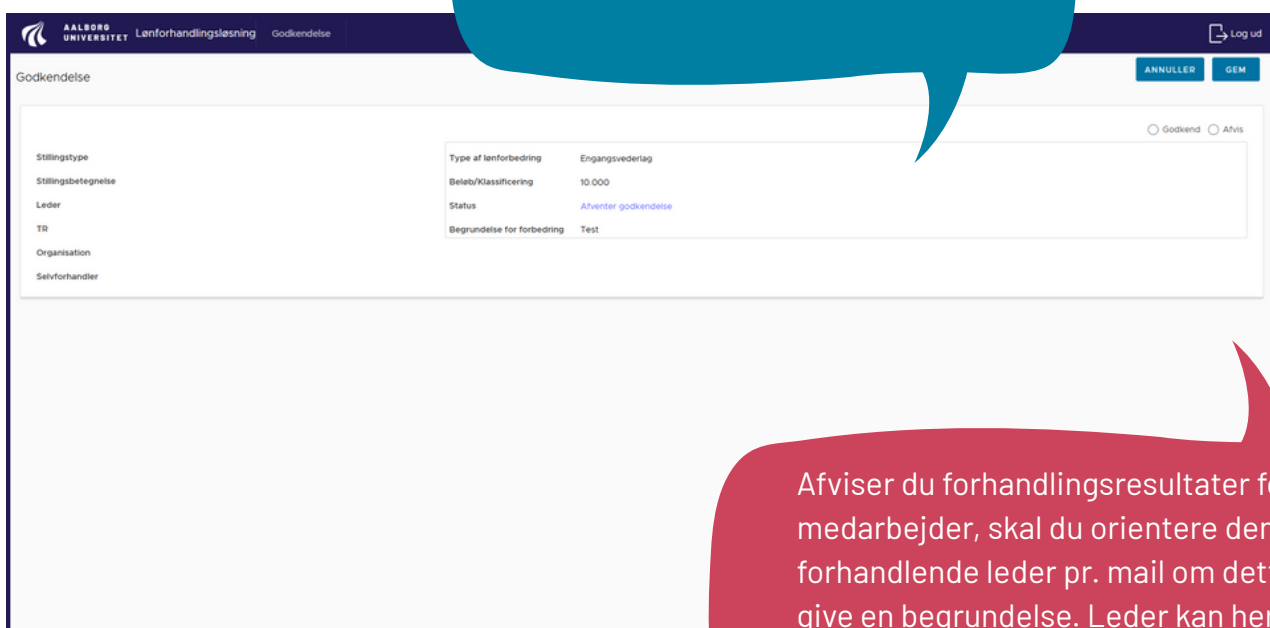
Den samlede påvirkning af rammen kan ses på overblik-siden, ved at navigere til den pågældende niveau 3 enhed i Organisationshierarkiet. Her kan du se det totale beløb der er tilgængeligt og hvor meget af dette beløb du har tilbage at bruge af.

GODKENDELSE



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

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



Godkendelse

Stillingstype
Stillingbetegnelse
Leder
TR
Organisation
Selvforhandler

Type af lønforbedring
Engangsvederlag
Beleb/Klassificering
10.000
Status
Afventer godkendelse
Begrundelse for forbedring
Test

☐ Godkend ☐ Afvis

ANNULER GEM

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.

SYSTEMFASER

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





Kontakt HR

for hjælp og vejledning
lonforhandling@adm.aau.dk



**AALBORG
UNIVERSITET**