

Før lønkørsel i Proløn via ASA

Der skal oprettes nye undervisere manuelt i Proløn.

Undervisere der står som fratrådte medarbejdere i Proløn skal tjekkes for dato.

Pga ASAs manglende lønexport knap, kan der med fordel indtastes løn manuelt, hvis du har under 15-20 lønmodtagere, via **Indberet løn**.

1. For at kunne oprette medarbejdere og rette eksisterende medarbejdere, skal Matrix deaktiveres.

Vælg **Matrix** under **Firma**.

Klik på **Deaktiver**, så der står **Aktiver**.

Færdig arbejde her 😊

PROLØN
Vi taler godt, når du bruger

Mit ProLøn

Den Nye Ferielov

Beskeder

Dokumenter

Indberet løn

Vis løn

Bestil løn

Medarbejder

Firma

Firmaoplysninger

Lønarter

Profiler

Afdelinger

Deadlines

Konteringstilæg

Matrix

e-economic

Min adgang

Matrix

Opret ny

Matrix bruges når man ønsker at importere/eksportere medarbejdere via CSV filer.
Ved at aktivere matrix gør man det muligt at importere data fra en fil.
Den aktive matrix bestemmer, hvilke felter filen skal indeholde.
Med en matrix aktiveret, er de indeholdte felter låste i redigering af medarbejder stamdata. Ønsker man at eksportere medarbejder stamdata, sker det fra Medarbejder menuen med funktionen "Eksporter"

Nr	Navn	Krævet	Aktiv	
1	Standard		✓	Deaktiver

Klik på **Fold ud** i sektionen **Fratrådte medarbejdere** under menuen **Medarbejder**.
 Klik på underviser (her **Lene Vang Jensen**)

The screenshot shows the 'Medarbejderoversigt' page in the ProLøn system. The left sidebar has the 'Medarbejder' menu item highlighted with a red box. The main content area shows a list of employees under the heading 'Fratrådte medarbejdere (5)', which is also highlighted with a red box. The table below shows the following data:

Aktiv	Medarbejdersnummer	Navn	Profil	Afdeling	Ansatelsesdato	Fratrædesdato
IK	260	Lena Vang Jensen			01-11-2019	30-11-2019
IK	275	Stine Ring Riberfelt Petersen			05-01-2017	27-04-2017
IK	292	Tine Dahl Andreasen			09-08-2018	20-12-2018
IK	372	Steen Christensen			17-01-2019	28-03-2019
IK	378	Anette Brønnum			11-01-2019	05-04-2019

Tryk **Fold ud** i afsnittet **VIGTIGE DATOER**
 Hvis der står en dato i **Fratrædesdato**, så fjern den og tryk på **Gem**.
 Gentag dette med evt næste fratrådte medarbejder.

The screenshot shows the 'Medarbejder // Rediger' page for 'Lena Vang Jensen'. The 'VIGTIGE DATOER' section is highlighted with a red box. The 'Gem' button in the top right corner is also highlighted with a red box. The 'Fratrædesdato' field is highlighted with a red box and contains the text 'DD-MM-ÅÅÅÅ'. The 'Ansættelsesdato' field contains '01-11-2019' and the 'Anciennitetsdato' field contains '01-01-2017'.

Så er Underviser Lene klar til at få indtastet sin løn, og er flyttet fra **Fratrådte medarbejdere** til **Medarbejdere**.

Klik på **Medarbejder** i menuen og find den næste i **Fratrådte medarbejdere**

Opret ny medarbejder via **Medarbejder** og tryk på **Opret ny**.

Mit ProLøn
Den Nye Ferielov
Beskeder
Dokumenter
Indberet løn
Vis løn
Bestil løn
Medarbejder
Nem HR

Medarbejderoversigt

Indlæs fra fil Opret ny

Nulstil alle filtre

Medarbejdertype: Alle
Profil: Alle
Afdeling: Alle
Tabelvisning: Profil, Datoer, Afdeling

Søg på medarbejdernavn, medarbejdersnummer, profil eller afdeling

Alle medarbejder Frac-løbte medarbejder

Nuværende filtrering: Medarbejdere (14)

Side 1 af 1 | Vis alle

Aktiv	Medarbejdersnummer	Navn	Profil	Afdeling	Ansættelsesdato	Fratrædelsesdato
ja	nej 101	Poul Bengtsen		0	03-01-2019	-
ja	nej 102	Anette Vendelboe Nielsen		0	07-01-2019	-
ja	nej 206	Alice Pedersen		0	27-02-2019	-
ja	nej 233	Lena Nielsen		0	08-01-2019	-
ja	nej 254	Rent Nielsen		0	10-01-2019	-

Udfyld alle de felter markeret med **rødt** og tryk **Gem og retur**

Medarbejder // Oprettelse

Vis seneste lønseddel Gem som lågde Gem og retur

Felter markeret med (*) skal udfyldes

Fold alle ud Fold alle ind

PROFILOPLYSNINGER * udfyldt 0 / 5

Fold ind

Medarbejdersnummer * Indtast medarbejdersnummer

Fornavn * Indtast fornavn og evt. mellemnavn

Efternavn * Indtast efternavn

CPR nummer * Skriv CPR nummer

Medarbejdertype * Væg en medarbejdertype

Profil Ingen valgt Indsæt standard værdier

BOPÆL * udfyldt 0 / 3

Fold ind

Første adresselinje * Indtast første adresselinje

Anden adresselinje Indtast anden adresselinje

Postnummer * Indtast postnummer

By * Indtast by

VIGTIGE DATOER * udfyldt 0 / 1

Fold ind

Ansættelsesdato * DD-MM-AAAA

Anciennitetsdato DD-MM-AAAA

Fratrædelsesdato DD-MM-AAAA

Evt. udlært dato DD-MM-AAAA

KONTOPLYSNINGER * udfyldt 0 / 2

Fold ind

Bankregistreringsnummer * 0

Bankkontonummer * Indtast bankkontonummer

Løn udtræk fra ASA

I Rollecenter vælg faneblad **Rapport**

Klik på **Løn eksport underviser mødegange**

Tryk på **Tilføj filter*** og vælg **Dato** i dropdown boksen.

*(kan du ikke se Tilføj filter, så tryk "pilen" ude til højre.)



I feltet **Angiv en værdi** skriv **010120..310120**

(hvis du kører løn fra den 1. januar 20 til 31. januar 2020)

Tryk på **Enter**

Du kan nu trykke på CTRL+E (gælder for alle skærbilleder i ASA) for at eksportere lønnen til Excel.

Tæl sammen og tjek lønnen i excelark.

Ser det fornuftigt ud, så tast lønnen ind i Proløn.

(Er der for mange undervisere hjælper Jacob gerne med totaler, via Pivot funktionen, så sender du filen til jacob@lof.dk)

Dato	Underviser lønnummer	Underviser navn	Antal lektioner	Løn tidsart	Løn sats	Løn beløb	Holdnr.	Holdnavn
09-01-2020	378	Anette Brønnum	1,00	1005	284,19	284,19	21119	H-hold, gym
16-01-2020	378	Anette Brønnum	1,00	1005	284,19	284,19	21119	H-hold, gym
23-01-2020	378	Anette Brønnum	1,00	1005	284,19	284,19	21119	H-hold, gym
30-01-2020	378	Anette Brønnum	1,00	1005	284,19	284,19	21119	H-hold, gym
06-01-2020	102	Anette Vendelboe Niel...	1,00	1005	284,19	284,19	21109	Bevægelse i
13-01-2020	102	Anette Vendelboe Niel...	1,00	1005	284,19	284,19	21109	Bevægelse i
20-01-2020	102	Anette Vendelboe Niel...	1,00	1005	284,19	284,19	21109	Bevægelse i

Tilbage til ProLøn Indtast løn manuelt til Undervisere

Klik på **Ja** og derefter på **Navn** (her Lene Vang Jensen)

The screenshot shows the 'Indberet løn' (Report wages) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Mit ProLøn', 'Den Nye Ferielov', 'Beskeder', 'Dokumenter', 'Indberet løn', 'Masseindberetning', 'Masseindberetning', 'Vis løn', 'Bestil løn', 'Medarbejder', and 'Firma'. The main area is titled 'Indberet løn' and has a search bar and filters for 'Medarb. type', 'Profil', 'Afdeling', and 'Vis Ja/Nej til Løn'. Below the filters, there are two summary cards: 'Månedsløn bagud' for '19 aktive og fratrådte medarbejdere' with a 'Total kontrolsum' of 0,00 kr., and another for '15 Aktive medarbejdere' with a 'Kontrolsum' of 0,00 kr. At the bottom, a table lists employees with columns for 'Løn', 'Medarbejdersnummer', 'Navn', 'Profil', 'Afdeling', 'Fratrædt', 'Opdateret', and 'Kontrolsum'. The first row for 'Lena Vang Jensen' has a 'ja' button highlighted with a red box.

Løn	Medarbejdersnummer	Navn	Profil	Afdeling	Fratrædt	Opdateret	Kontrolsum
ja	nej 260	Lena Vang Jensen		0	-	20-01-2020	0,00 kr.
ja	nej 101	Poul Bengtsen		0	-	21-12-2019	0,00 kr.
ja	nej 102	Anette Vendelboe Nielsen		0	-	21-12-2019	0,00 kr.

Tjek om opgørelsesperioden er for den rigtige måned

Indtast **Lønart** 1005 for lærerløn

Antal lektioner

Sats for timeløn (pt kr 284,19)

Tryk på **Gem**, og gentag for næste underviser

Når du er færdig, så tryk på **Bestil løn** i menuen.

The screenshot shows the 'Indberet løn // Medarbejder' interface for Lena Vang Jensen. It features a table for 'Opgørelsesperiode' (Reporting period) with columns for 'Løn', 'Medarbejdersnummer', 'Navn', 'Opgørelsesperiode', 'Profil', 'Afdeling', and 'Kontrolsum'. The first row shows 'Lena Vang Jensen' with a reporting period from 01-01-2020 to 31-01-2020. Below this, a message states: 'Bemærk at opgørelsesperioden skal være den aktuelle lønperiode'. There is a section for 'Tilføj transaktioner fra profil' with a 'Normal vinning' and 'Periodegodbetaling' option. At the bottom, a table for 'Tilføj note til kommende lønsedler for Lena Vang Jensen' has columns for 'Lønart', 'Lønarttekst', 'Tilføj/fradrag', 'Antal', 'Sats', 'Befeb', 'Lønartsats', and 'Beregnet'. The first row shows '1005' for 'TIMELØN/LÆRER' with a 'Sats' of 284,19 and a 'Beregnet' value of 1.420,95 kr. The 'Gem' button is highlighted with a red box.

Løn	Medarbejdersnummer	Navn	Opgørelsesperiode	Profil	Afdeling	Kontrolsum
ja	nej 260	Lena Vang Jensen	01-01-2020 - 31-01-2020			0,00 kr.

Lønart	Lønarttekst	Tilføj/fradrag	Antal	Sats	Befeb	Lønartsats	Beregnet
1005	TIMELØN/LÆRER	Tilføj	5,00	284,19	0,00	0,00	1.420,95 kr.
0			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 kr.