

Utbildningsmaterial Personec Förhandling

Förhandling Web

Innehållsförteckning

Personec Förhandling Web	3
Förhandling web	3
Fliken Förhandling	3
Förhandlingsunderlag	3
Informationsboxarna i förhandlingsfönstret	5
Kostnadsboxen	5
Summeringsboxen	5
Sorteringsboxen	6
Filtrering	6
Filtreringsalternativen	6
Varningssignaler	7
Spara som fil	7
Detaljerad anställningsinformation (Plusfunktion)	8
Fliken Löneinformation	8
Fliken AID-koder	9
Status & Kostnadsuppföljning (PLUS-funktion)	10
Utfallsanalys (PLUS-funktion)	11
Fliken Inställningar	12
Fliken Om	12

Personec Förhandling Web

Förhandling web

Fönstret Förhandling web består av fyra alternativt fem flikar, beroende på om ni har Förhandling web eller Förhandling web plus.

I **fliken Förhandling** väljer du det aktuella förhandlingsunderlaget.

Fliken Analys innehåller Utfallsanalys och Status & Kostnadsuppföljning. Denna flik syns enbart om ni har Förhandling plus.

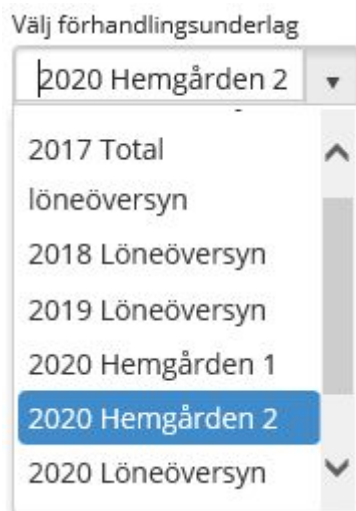
I **fliken Inställningar** kan man göra egna inställningar om man vill inkludera lönetillägg.

Flik Om visar bl. a vilken version av programmet som är installerad.

Fliken Förhandling

Förhandlingsunderlag

Välj Förhandlingsunderlag, klicka på den lilla pilen till höger under rubriken Välj förhandlingsunderlag. Här ser du vilka förhandlingsunderlag du har att välja på. Markera det förhandlingsunderlag du vill öppna.



Det är förhandlingsledaren som bygger upp ditt förhandlingsunderlag. Det kan se olika ut för olika användare. Nedan visas ett exempel på hur ett förhandlingsunderlag kan se ut. Vita rutor i förhandlingsunderlaget är skrivbara.

Förhandlingsutrymme		Bud	Kolumnsummering	
Utrymme kr	10 500	Lon	909 374	
Kostnad exkl löneväxl kr	17 050	Bud	926 424	
Kvar kr	-6 550	Höjning i %	1,87 %	

	Efternamn	Förna...	Personnr	Benämning	Ssgr %	Lön	Till 1	Samtal	Höjning kr	Höjning %	Ny lön	Klar	Ny lö inkl till
Detalj	Stark	Eva-Lotta	500515-9388	Vårdbitråde	75,00	28176	0		550	1,95	28726	<input checked="" type="checkbox"/>	
Detalj	Lindblad	Sara	500524-5849	Vårdbitråde	90,00	26369	0		550	2,09	26919	<input checked="" type="checkbox"/>	
Detalj	Berg	Katarina	560618-4827	Undersköterska	100,00	26700	300		550	2,06	27250	<input type="checkbox"/>	
Detalj	Olsson	Lena	590909-2990	Kontorist	100,00	23000	0		550	2,39	23550	<input type="checkbox"/>	

Till vänster på bilden nedan visas på det är förhandlingsunderlaget Efternamn, Förnamn, Personnummer, Benämning, Samtal samt Lön.

Till höger finns skrivbara fält för att registrera påslaget. Kolumnerna Höjning % och Ny lön uppdateras automatiskt när du skriver in krontalspåslaget i kolumnen Höjning kr. *(Fälten Budlön%, Bud lön och Budlön+ är här ändrad lokalt).*

Du får i rutan förhandlingsutrymme summerat hur mycket du lagt ut och hur mycket som är kvar av ditt förhandlingsutrymme.

Klicka på **Spara** för att spara det du registrerat in.
Om du klickar på knappen Avbryt stängs förhandlingsunderlaget utan att spara.

Knappen "Läs om" **Läs om** används när man vill "börja om igen", d.v.s. återgå till läget som det var efter det senast sparade. När du trycker på Läs om så hämtas alla värden från databasen igen – ev värden som inte sparats tas bort.

I nedre vänstra hörnet finns information om var i förhandlingsunderlaget, d.v.s. på vilken sida i materialet man befinner sig.

Här ges möjlighet att ange hur många rader man vill ha per sida. Ju fler rader per sida desto färre sidor. Valet "Alla" innebär att man får alla rader på en sida, ingen siduppdelning m.a.o.

Observera att fler rader per sida påverkar prestanda/svarstiderna negativt!

Det är också möjligt att hoppa direkt till en viss sida genom att klicka på önskat sidnummer.

I nedre högra hörnet finns information som kompletterar uppgiften om sidnummer - Var i förhandlingsunderlaget, d.v.s. i vilket intervall av rader utifrån vald sidstorlek, du befinner dig.

Här visas m.a.o. hur stort – hur många rader – som förhandlingsunderlaget är/har.

27250	<input type="checkbox"/>
23550	<input type="checkbox"/>

rad 1 - 20 av 31 rader

Du kan även flytta kolumner efter eget behag. Om man placerar muspekaren i kolumnens namnfält, när så pekaren byter skepnad till en hand - trycker man ner vänster musknapp och håller den nere - nu kan man dra namnfältet till önskad plats, släppa vänster musknapp varvid kolumnen placerar in sig.

Informationsboxarna i förhandlingsfönstret

Kostnadsboxen

Förhandlingsutrymme	Bud
Utrymme kr	52 462
Kostnad exkl löneväxl kr	13 394
Kvar kr	39 068

Förhandlingsutrymme	Bud
Utrymme kr	52 462
Kostnad exkl löneväxl kr	52 472
Kvar kr	-10

Kostnadsboxen redovisar potten för gruppen (förhandlingsunderlaget) samt summan av de hittills utlagda löneökningarna.

Raden "Kvar kr" redovisar hur mycket som är kvar av potten.

Kostnadsboxen redovisar alla budtyper man använder, d.v.s. bud, prio o.s.v.

Utrymmesbeloppet (potten) kan uppdateras om man ställt in så i parameterfilen "web.config".

Summeringsboxen

Kolumnsummering		Kolumnsummering	
Lön	1 748 749	Lön	1 748 749
Bud	565 025	Bud	1 801 211
% beräknas när alla bud är lagda		Höjning i %	3,00 %

Summeringsboxen summerar kolumnerna "Lön" och "Bud lön" för den grupp man arbetar med.

En procentuell höjning räknas ut men först när samtliga bud är lagda. I väntan på att alla bud lagts visas en text: "% beräknas när alla bud är lagda" så att man **enkelt ser när man lagt ut bud** på samtliga anställda i gruppen.

Antal: anställningar, antal bud, antal klara samt antal avklarade lönesamtal per förhandling och område kan vara intressanta nyckeltal när man vill kontrollera processens framdrift. Detta redovisas under Analysfliken "Status & kostnadsuppföljning".

Sorteringsboxen



När man sorterar, d.v.s. klickar på ett kolumnnamn, så läggs en pil, antingen nedåtpil eller uppåtpil, till höger om kolumnnamnet.

För tydlighetens skull visas även de valda sorteringsbegreppen i en "sorteringsbox" med de valda sorteringsbegreppen i förhandlingsfönstrets huvud.

- Klicka på kolumnnamnet så sorteras kolumnen stigande och - ytterligare en informationsbox dyker upp i förhandlingsfönstrets huvud.
- Ett andra klick på kolumnnamnet sorterar kolumnen fallande.
- Ett tredje klick på kolumnnamnet tar bort sorteringen.
Varje sorterad kolumn får efter kolumnnamnet en pil som anger om sorteringen är stigande eller fallande.

Sortering försvinner när man loggar ut.

Filtrering

Man kan även använda sig av filter i förhandlingsfönstret.



Klicka på symbolen till höger om kolumnnamnet så öppnar sig en meny med olika filtreringsalternativ.

Filtreringsalternativen

Här kan man välja att visa anställningar där t.ex. innehållet i en viss kolumn börjar med ett visst eller vissa värden. När man klickar på knappen "filter" så aktiveras filtreringen på

kolumnens värden. Samtliga kolumner kan filtreras. Ett klick på "ta bort" tar förstås bort filtreringen.

Man kan lägga in "och/eller" alternativ



Filtrera, innebär att man visar objekt med värden som:

- Börjar med
- Lika med
- Är inte lika med
- Börjar med
- Slutar med
- Innehåller
- inte innehåller

... och så anger man ett värde för villkoret.

Om man har satt filter på en kolumn så får filtersymbolen en blå bakgrund.



Man kan filtrera och sortera samtidigt på samma kolumn. Filtrering sparas inte när man loggar ut.

Varningssignaler

Om du rapporterar ett lönebud som överstiger 10 % ges följande signal:



Om du rapporterar ett lönebud som sänker lönen får du följande signal:



Du stänger genom att klicka på OK eller Enter

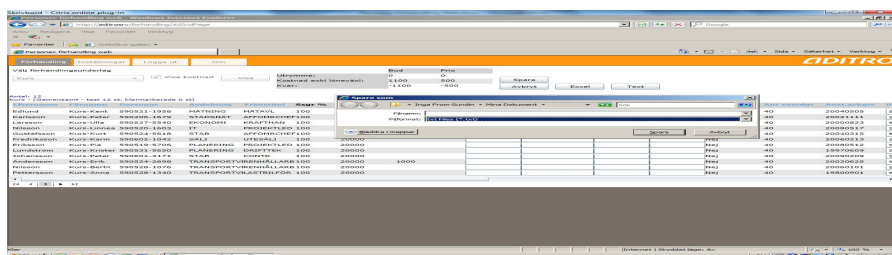
Spara som fil

Du kan spara ditt förhandlingsunderlag som Excel-fil eller Text-fil genom att klicka på en av knapparna.

Excel

Text

Välj var du ska placera filen och skriv i filnamn.



Detaljerad anställningsinformation (Plusfunktion)

Om man har licens för tilläggsmodulen **Plus**, d.v.s. utökad funktionalitet, så har man tillgång till detaljinformation om den anställde. Då inleds varje rad i förhandlingsfönstret med ordet **Detalj**.

Om man i förhandlingsfönstret klickar på ordet **Detalj** på raden för den anställde som man vill veta mer om så öppnas fönstret "Detaljinformation anställning". Bilden består av två flikar: Löneinformation och AID-koder.

Fliken Löneinformation

Löneinformation
AID-koder

Anderhag Tord

Anstnr 11
Personnr 670515-1618
Titel Undersköterska

Anst. / Löneuppgifter

Lön 23000 2015-04-01
Syss.gr 100
PO KOMMUNAL

Pågående löneförhandling

Org Vård o Oms
Chef Fnamn Arbetsledare
Chef Enamn Stina
Hemgården

	Lön	Löneändringsorsak	Löneläge
Lönehistorik 1	23 000	15	201512
Lönehistorik 2	22 399	14	201412
Lönehistorik 3	0		201312
Lönehistorik 4	0		201212

Bud Lön

Kr

+

%

Anteckningar

Budg. grupp-utrymme

1.15

Förhandlings

Modell	Typ
<input checked="" type="radio"/> T	<input checked="" type="radio"/> Bud
<input type="radio"/> D	<input type="radio"/> Prio

Samtal genomfört

Klar

Bilaga

Här finns relevant anställningsinformation som namn, personnummer, anställningsnummer, sysselsättningsgrad, facktillhörighet, titel och organisationstillhörighet.

Man kan också se nuvarande lön och pågående löneförhandling samt lönehistorik. 4 år bakåt i tiden.

Det finns möjlighet att växla från kolumnen 'Bud' till kolumnen 'Prio'. När denna kolumn är vald hämtas registrerat belopp från Prio-kolumnerna och redovisas som prickad linje i diagrammet.

Om budgeterat utrymme finns angivet visas uppgift om detta under 'Budg grupp-utrymme'. Även uppgift om förhandlingsmodell visas, T = traditionell modell eller D = dialogmodell.

Här finns ett diagram som visar den anställdes löneutveckling och löneutvecklingen inom samma etikett.

- Den blå kurvan visar löneutveckling baserad på importerade värden till Lönehistorik 1 till 4 samt nuvarande lön och existerande lön. Lönehistorik hämtas in från samma brytpunkt för varje år, t ex xx1231. (för att kunna ge ett jämförelsevärde).
- Jämförande röda kurva visar medianlön för anställda med samma etikett och inom samma förhandling. Denna jämförelse är alltså en summering av de löner som finns i databasen.

I rutan Bilaga kan man Lägga till en bilaga och titta på bilagan som lagts till. Dessa kan ha format .doc, .pdf m fl. Man kan föra in en ändring i bilagan, men den måste då sparas på PC och infogade bilaga tas bort samt infoga den nya.

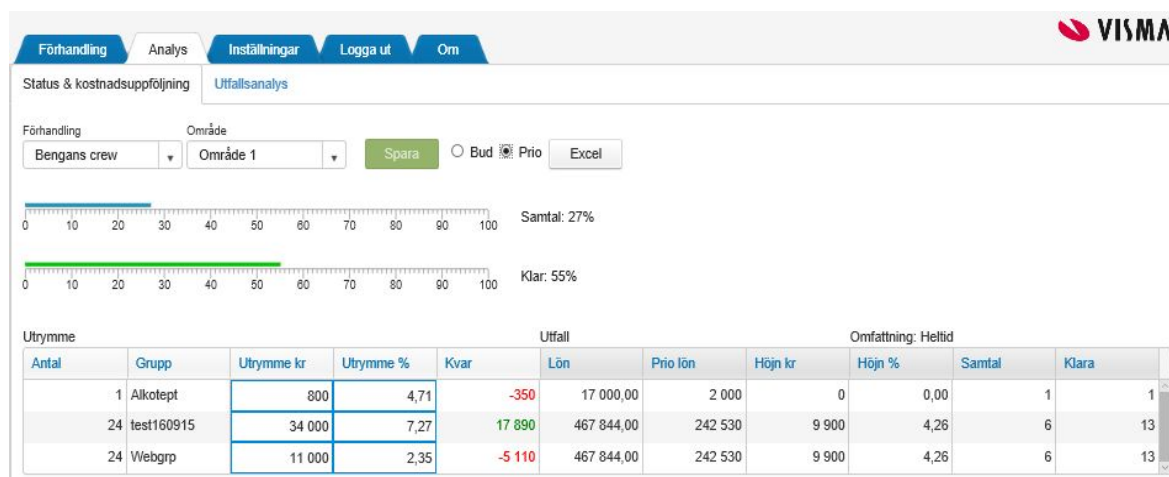
I boxen längst ner kan man göra anteckningar samt se föregående års anteckningar om personen finns i tidigare löneförhandlingar.

Fliken AID-koder

Här finns information om vilka olika aid-koder som är knuten till anställningen.

Detaljinformation – Anställning: 670515-1618 Anderhag Tord			
Löneinformation		AID-koder	
Etikett	207013 Undersköterska, vård-/specialavdelning		
Ledningsansvar		Funktionsansvar	
Annat ansvar			
Läkar-Spec		Komb	Dag/Natt

Status & Kostnadsuppföljning (PLUS-funktion)



Detta fönster är tänkt att på en **övergripande nivå** ge en **översiktsbild** av nuläget.

Antal: *anställningar, bud, klara samt avklarade lönesamtal per förhandling och område* är **intressanta nyckeltal** när man vill kontrollera processens framdrift.

Antal hittills registrerade samtal och klar-markerade redovisas överst i procent och presenteras här grafiskt med en barometer. **Totalt antal anställda, Samtal** och **Klara** redovisas här också i absoluta tal.

Man ser också här **utfallet hittills** även som procentuell höjning samt i absoluta tal.

Man kan här **testa vad olika storlekar** på potten, i procent eller kr, ger för utfall på de olika grupperna man registrerat i förhandlingen.

Om man använt Prio-fälten kan man **växla mellan** Bud och Prio för att se ev. skillnader.

Möjlighet finns här också att föra över till **MS Excel** för vidare bearbetning.

Utfallsanalys (PLUS-funktion)

	Urväl	Antal	Lön	Mål %	Mål kr	Antal bud	Ny lön	Höjn	Frost & Diff	Utlagt i %
Nivå 1	inget urval									
Nivå 2	inget urval	2	96 000	2,22	1 243	2	57 200	1 200	43	2,14
Nivå 3	inget urval	2	46 000	1,80	628	2	46 000	0	828	0,00
Nivå 4	inget urval	9	214 000	5,00	10 740	9	226 260	11 460	-720	5,34
Nivå 5	inget urval	1	17 900	2,80	501	1	18 300	400	101	2,23
Nivå 6	inget urval	1	17 000	2,70	459	1	18 150	1 150	-891	6,76
Nivå 7	inget urval	1	24 000	3,00	720	1	24 899	999	-279	4,16
Kön	inget urval	2	46 744			2	46 744	0	0	0,00
Ettsett	urval (1010)	1	24 400			1	24 400	0	0	0,00
PO	inget urval	1	21 000			1	23 000	2 000	0	9,52
	Urväl-Alla	20	487 844			20	485 653	17 209	0	3,68

I detta fönster ges möjlighet till **en mer detaljerad uppföljning** av de olika förhandlingsgrupperna på såväl central nivå som decentraliserat.

Här kan laboreras med att ange ett mål i procent varvid man direkt kan se om man i verkligheten ligger över eller under målet. Man anger en procentsats i kolumnen "Mål%" varvid systemet tar fram jämförvärden för gruppen man tittar på.

Uppföljningen kan sedan valfritt delas upp på olika brytbegrepp som t.ex. **organisationsnivå** och/eller **Kön**. **AID-etikett** är ett annat brytbegrepp som kan användas likaså som **Besta**-kod och **PO** (Personalorganisation). Dessa begrepp kan förstås användas i **kombination** med varandra.

Om man använt Prio-fälten kan man **växla** mellan Bud och Prio för att se ev. skillnader.

Möjlighet finns här också att föra över till **MS Excel** för vidare bearbetning.

Fliken Inställningar



Under fliken Inställningar finns arbetsplatsspecifika inställningar. Det är inställningar som endast får effekt på aktuell PC och endast kan göras arbetsplatsspecifikt.

Inkludera lönetillägg i statistik

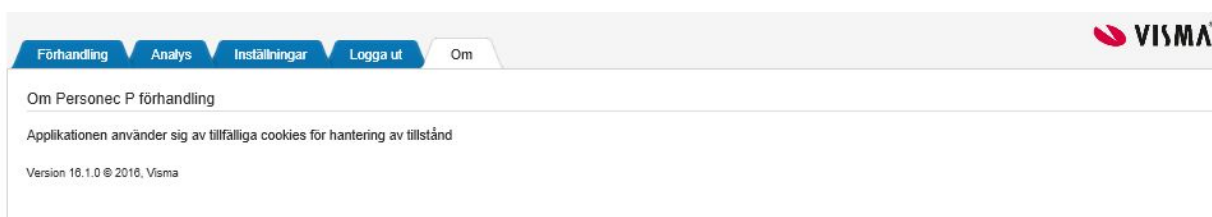
När en bock är satt på "Inkludera lönetillägg i statistik" så innebär det att fälten för "Lön", "Bud lön" samt "Prio lön" inkluderar ev. lönetillägg som den anställde har.

D.v.s. ovan nämnda fält ändras till: "Lön inkl. tillägg", "Bud lön inkl. tillägg" samt "Prio lön inkl. tillägg" i detaljinformation anställd samt i analys delarna. Det innebär att dessa fält inte innehåller ETT värde utan summan av lön och upp till 4 lönetillägg. Fältet är därmed inte tillåtet att uppdatera och gråmarkerat.

Åtkomst till Detaljinformationen samt statistikfunktionerna under fliken Analys är m.a.o. specifika för tilläggsmodulen Plus och därmed **licens- och behörighetsstyrda**.

Möjlighet finns här också att föra över till **MS Excel** för vidare bearbetning.

Fliken Om



Här ser man vilken version och eventuell patch av applikationen som är installerad.