



# BLUEGARDEN MOBIL LØNSSLIPP

## BRUKERDOKUMENTASJON

Versjon 1.0  
Sist oppdatert: 2015-10-28



**BLUEGARDEN**  
FORSKJELLEN ER MENNESKENE BAK



## INNHALDSFORTEGNELSE

1	Målgruppe .....	3
2	Formål med brukerdokumentasjon .....	3
3	Formål og bruksområde for lønnslipp på mobil enhet.....	3
4	Definisjoner og begreper .....	3
5	Mobil lønnslipp.....	4
5.1	Tegnforklaring.....	4
5.2	Siste lønnsutbetaling og noen nøkkeltall for hittil i år.....	5
5.3	Lønnslipper .....	6
5.4	En lønnslipp .....	8
5.4.1	Spesielt for variable tillegg .....	9
5.4.2	Flere arbeidsforhold hos samme arbeidsgiver .....	9
5.4.3	Tall med en stjerne bak.....	10
5.5	Hittil i år .....	11
5.5.1	Flere arbeidsgivere innenfor samme konsern.....	12



## 1 Målgruppe

Målgruppen er ansatte som har tilgang til sin lønsslipp på en mobil enhet.

## 2 Formål med brukerdokumentasjon

Formålet med brukerdokumentasjon er å sikre korrekt bruk av systemet og gi kunden effektiv brukerstøtte internt i kundens organisasjon. God kompetanse på løsningen skal gi færre brukerfeil og færre henvendelser til brukerstøtte (både kundens og leverandørens brukerstøtte).

Skjermbilder og ledetekster kan avvike noe fra det som gjengis i dette dokumentet og det en får ved bruk av løsningen. Tekster og løsninger kan være spesifikt tilpasset din arbeidsgiver.

## 3 Formål og bruksområde for lønsslipp på mobil enhet

Lønsslipp for mobil er laget for at du skal ha tilgang til din lønsslipp på en mobil enhet. Løsningen skal gi en bedre oversikt over hva som er grunnlag for utbetaling av lønn i en måned, hva man har fått utbetalt hittil i år og gi en oversikt over noen viktige nøkkeltall. Du skal ha tilgang til lønsslipper for året vi er i og ett år tilbake i tid.

Løsningen støtter bruk av standard nettleser for telefoner med operativsystem iOS 8.0, Android 4.3 og Windows 8.1 eller nyere. Mobiltjenesten vil fungere på flere plattformer, men er optimalisert for enheter med ovenstående spesifikasjoner.

Løsningen møter kravene i forskrift til universell utforming gjennom retningslinjene WCAG 2.0.

## 4 Definisjoner og begreper

Begrep	Forklaring
Konsern	Et konsern består av en eller flere arbeidsgivere
Arbeidsgiver	En arbeidsgiver er en juridisk enhet som består av flere organisasjonsenheter
Arbeidsforhold	Der arbeidstaker har forpliktet seg til å utføre arbeid for arbeidsgiveren i henhold til dennes ledelse.
Lønnart	De forskjellige typer spesifikasjoner, godtgjørelser, eller trekk som spesifiseres på lønsslippen.











## 5 Mobil lønsslipp

Mobil lønsslipp dekker 3 ulike funksjoner

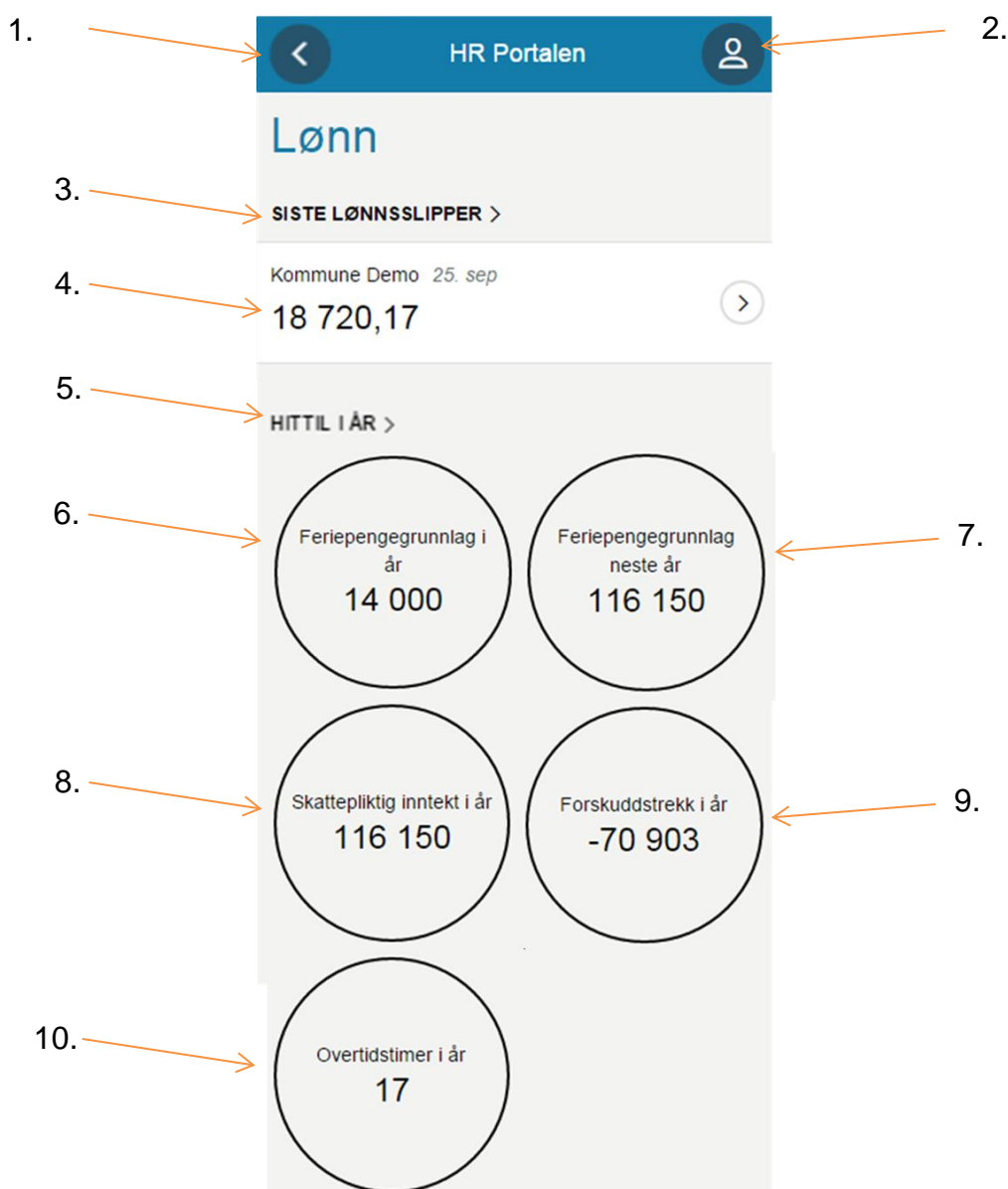
- Tilgang til siste lønnsutbetaling og noen nøkkeltall
- Tilgang til lønsslipper generert for i år og i fjor
- Tilgang til lønnsinformasjon summert opp så langt i år

### 5.1 Tegnforklaring

I den mobile løsningen brukes følgende tegn for å kunne manøvrere seg rundt i løsningen

-  Gå til siden
-  Åpne
-  Gå tilbake
-  Vis detaljer
-  Skjul detaljer
-  Gå til hjelpeside
-  Teksten er en link, gå til siden
-  Gå til profil

## 5.2 Siste lønnsutbetaling og noen nøkkeltall for hittil i år



Forsiden for Lønn kan inneholde:

1. Tilbake til meny, vises bare hvis du har tilgang til flere funksjoner
2. Tilgang til ansattprofil med mulighet for utlogging
3. Link til side som gir tilgang til lønns slipper fra i år og i fjor
4. Informasjon om siste lønnsutbetaling med link til selve lønns slippen.
5. Link til side som viser oppsummerte tall for hittil i år
6. Beløp for opparbeidet feriegrunnlag for i år
7. Beløp for opparbeidet feriegrunnlag for neste år
8. Beløp for opparbeidet skattepliktig inntekt i år
9. Beløp for innbetalt skatt i år
10. Antall overtidstimer i år

Du vil få tilgang til den informasjonen som er relevant for deg, det vil si at hvis du ikke har hatt overtid så vises ikke sirkel med overtidstimer. Er ferielønn for i år utbetalt vises ikke sirkel for feriegrunnlag i år.

Har du flere arbeidsgivere innen for samme konsern vises siste lønnsutbetaling for de arbeidsgiverne du har fått godtgjørelse fra.

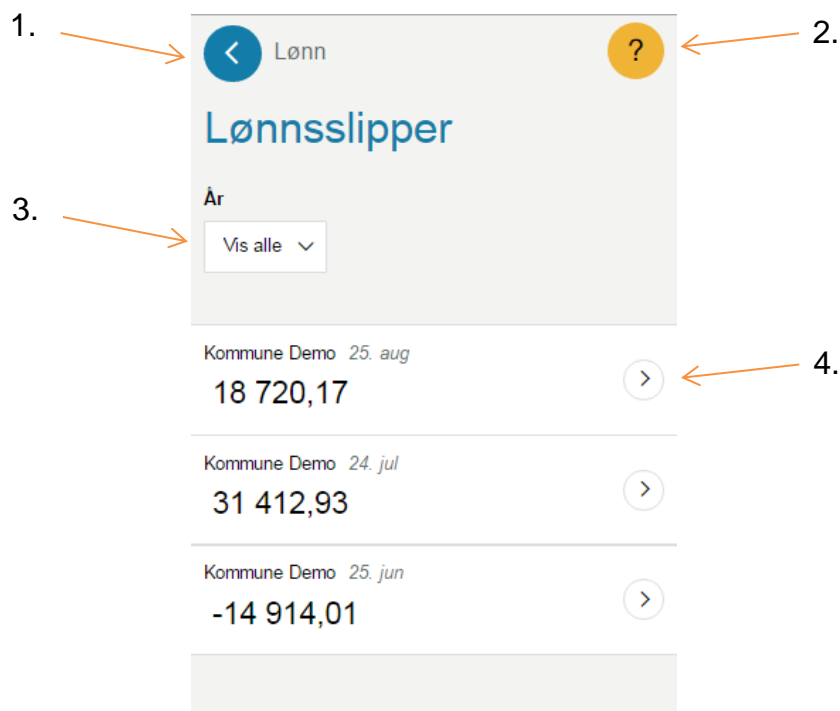
Trykker du på **Siste lønnsslipper** > vil du komme inn på en side som gir deg tilgang til lønnsslipper fra i år og i fjor.

Trykker du på **Hittil i år** > vil du komme inn på en side som viser det du har fått utbetalt hittil i år.

Trykker du på en av sirklene med nøkkeltall vil du komme inn til en side som forklarer nøkkeltallet og regler rundt utregning.

For å få tilgang til profilinformasjon og for å få tilgang til å logge ut, kan du trykke på ikonet som viser en person øverst på siden.

### 5.3 Lønnsslipper



Siden for lønnsslipper kan inneholde:

1. Tilbake til forrige side
2. Til hjelpeside
3. Mulighet til å filtrere på år, standard er *Vis alle* som er i år og i fjor
4. Informasjon om lønnsutbetaling og eventuelle mellomutbetalinger ut fra det året som er valgt i punkt 3

Trykker du på pil tilbake kommer du tilbake til siden du var på. Trykker du på gult spørsmålstegn kommer du til en hjelpeside.



Ønsker du å filtrere på et gitt år kan du velge årstall i *År*, siden viser bare informasjon om utbetalinger for det året du valgte. Du kan velge mellom i år, i fjor eller begge. Lønns slipper for 2015 vil ikke vises i Bluegarden Mobil fra og med R1 2016.

Trykker du på en av linjene med lønnsutbetalingsinformasjon kommer du til lønns slipper for den utbetalingen.

### **5.3.1 Flere arbeidsgivere innenfor samme konsern**

Hvis du har flere arbeidsgivere innenfor samme konsern kan du filtrere på arbeidsgiver ved å velge ønsket arbeidsgiver fra *Arbeidsgiver*. Standart er *Vis alle*, men hvis du velger en arbeidsgiver vises bare lønns slipper fra denne arbeidsgiveren.

## 5.4 En lønsslipp

The screenshot shows a mobile application interface for a wage slip. At the top, there is a blue back arrow (1) and a yellow question mark icon (2). The title 'Lønsslipp' is displayed in blue. Below the title, the payment date '25. sep 2015' (3) and the net amount '18 720,17' (4) are shown. The period 'Sep 2015' (5) and the account number 'Kontonummer' (6) are also visible. The employer 'Kommune Demo' (7) and the job description 'konsulent/Regnskap/80%' and 'førstekonsulent/Lønnsavdeling/20%' (8) are listed. The gross wage 'FASTLØNN' (9) is shown as '38 333,33'. Below this, there are sections for 'PENSJON' with a deduction of '-766,60', 'IKKE BETALBAR' (not payable), 'Gruppelivsfors.' (group life insurance) at '65,69\*', and 'Yrkesskadeforsikring' (occupational accident insurance) at '15,83\*'. The 'SKATTETREKK' (tax deduction) section shows a deduction of '-18 824,00'. At the bottom, the net amount 'NETTO UTBETALT 18 720,17' is displayed.

Siden for en lønsslipp kan inneholde:

1. Tilbake til forrige side
2. Til hjelpeside
3. Dato for når lønn er blitt utbetalt
4. Hvor mye som er blitt utbetalt
5. Hvilke periode lønnen gjelder for
6. Hvilke kontonummer utbetalingen er overført til



7. Hvilken arbeidsgiver denne lønsslippen gjelder for
8. Hvilke arbeidsforhold denne lønsslippen gjelder for
9. Gruppert underlag for netto utbetaling

Hva du har tilgang til avhenger av hvilke type inntekt og trekk du har på lønsslippen.

Trykker du på linjen åpner den seg og du får tilgang til mer informasjon.

FASTLØNN	
Regulativløn	60 666,67
Regulativløn 100,00%	
TTKode:	182

#### 5.4.1 Spesielt for variable tillegg

VARIABLE TILLEGG	<a href="#">Filtrering</a>
Mandag 23. mar	930,20

Har du fått utbetalt variable tillegg kan du sortere disse pr dato for når du opparbeidet deg tillegget, pr lønnart eller pr kildereferanse ved å trykke på **Filtrering** og velge ett av sorteringsvalgene i *Sortering*. Når du kommer inn i lønsslippen vil de variable tilleggene være sortert pr dato.

VARIABLE TILLEGG	<a href="#">Ferdig</a>
<b>Sortering</b>	
Dato	▼
Dato	
Lønntyper	
Kilde	
Mandag 01. jun	210,00

Du kan trykke **Ferdig** for å lukke mulighet til sortering og filtrering.

#### 5.4.2 Flere arbeidsforhold hos samme arbeidsgiver

Har du flere arbeidsforhold hos samme arbeidsgiver og du har opparbeidet deg inntekt og/eller trekk på begge arbeidsforholdene vil du kunne få vist hvor mye som gjelder hvert arbeidsforhold ved å trykke på linjen slik at den åpner seg.


Under variable tillegg får du tilgang til å filtrere på arbeidsforhold i tillegg til sorteringen beskrevet over. Du velger ønsket arbeidsforhold under *Arbeidsforhold* for



å få filtrert frem variable tillegg fra ett arbeidsforhold. For å få fram alle må du velge *Vis alle*.

**VARIABLE TILLEGG** [Ferdig](#)

Sortering: Dato ▾

Arbeidsforhold: Vis alle ▾ 

- Vis alle
- konsulent/Regnskap/80%
- førstekonsulent/Lønnsavdeling/20%

Mandag 01. jun  
**210,00** ▾



### 5.4.3 Tall med en stjerne bak

I lønns slippen vil at noen tall har en \* bak seg

Gruppelivsfors.  
**65,69\*** ▾

Dette er inntekter eller trekk som er med for å regne ut riktig inntektsgrunnlag, men som ikke er med i utregningen for inntekt til utbetaling. Et eksempel kan være forsikring som bare legges på din skattbare inntekt for å regne ut riktig skattetrekk, men som ikke legges på inntekt til utbetaling.

## 5.5 Hittil i år

1. →  Lønn  ← 2.

### Hittil i år

År  
2015 ▾

Periode 12. jan - 12. jun 2015 Netto utbetalt 212 658,80 ← 5.

**FASTLØNN**

Bruttolønn 284 500,02 ▾ ← 6.

**FERIEBEREGNING**


Bruttolønn -54 711,54 ▾

Feriegodtgjørelse 61 472,66 ▾

Siden *Hittil i år* kan inneholde:

1. Tilbake til forrige side
2. Til hjelpeside
3. Filter for å endre år
4. Perioden
5. Netto utbetalt
6. Gruppert underlag for netto utbetaling

På siden vil det være gjeldende år som vises hvis ikke noe annet er valgt. For å kunne endre til i fjor velges riktig år i *År*. Denne funksjonen vil ikke være tilgjengelig før etter ett års bruk. Du vil få tilgang til alle tall som har vært med på en lønnslipp for gjeldende år gruppert på samme måte som på lønnsslippen. Du kan trykke på linjen for å få mer informasjon om lønnarten.

Km godtgj. inntil 10000	
2 906,90	
Beskrivelse	Antall
Km godtgj. inntil 10000	709,00
TTKode: 1094	



### **5.5.1 Flere arbeidsgivere innenfor samme konsern**

Hvis du har flere arbeidsgivere innen for samme konsern må du først velge hvilke arbeidsgiver du ønsker tall fra før det vises noe på siden. Du velger riktig arbeidsgiver fra *Arbeidsgiver*.