

Vejledning til Lønberegning

Timeregistreringer kan omdannes til en lønberegning, dvs. en rapport, der kan importeres til et lønsystem.

Introduktion	2
Opret en lønberegning	3
Ingen data tilgængelig	4
Eksportér en lønberegning	5
Lås og afslut en beregning	6
Afregnet vs. Ikke afregnet.....	7
Efter afslutning	8

Introduktion

Timeregistreringer, som er lavet i Tracelink, kan nemt eksporteres i et filformat, der kan importeres til et lønsystem.

I Tracelink er der en standard eksport-fil til Dataløn og Danløn. Tracelink kræver blot, at der er opsat lønprofiler¹, som afspejler lønartsnumrene i lønsystemet, og at de brugere, der registrerer tid, er tilknyttet en lønprofil. På baggrund af den information, kan Tracelink eksportere timeregistreringerne til en lønberegning.

Når lønberegningen er eksporteret, og der er udbetalt løn, kan registreringerne i Tracelink låses og markeres "afregnet". Dermed sikrer I, at medarbejderne ikke får udbetalt løn mere end 1 gang for det samme stykke arbejde.

¹ [Tutorial: Lønprofiler](#)

Opret en lønberegning

Lønberegning laves på baggrund af medarbejdernes timeregistreringer for en afgrænset periode.

The screenshot shows the TRACEL-NK interface. On the left sidebar, under 'FUNKTIONER', 'Timeregistrering' is highlighted with a red circle '1'. Above it, 'Lønberegning' is also highlighted with a red circle '2'. In the main area, the 'LøNBEBEGNING' section is active. It features a header with filters for 'Fra dato' (01/12/25), 'Til dato (inkl.)' (05/12/25), and 'Gruppe' (Alle). There are buttons for 'Medtag ordre...', 'Kun godkendt...', 'Kun aktive løn...', and 'Decimal'. A green button 'Opdater rapport' is circled in blue with a '3'. Below this is a table for 'Bent Bentsen ()' with columns: Dag, Dato, Kom, Gik, Start, Slut, Norm. tid, Total tid, and three columns for work types (1 Normal, 2 Aftenhold, 3 Overarbejde). The table shows data for several days from 01/12/25 to 05/12/25. A blue circle '4' is placed above the table. At the bottom, there is a status bar showing 'Viser 6 af 6 poster'.

1. Gå til **Timeregistrering** → **Lønberegning**.
2. Når rapporten skal oprettes, er det muligt at angive:
 - a. Et **tidsinterval** over den periode, du ønsker at give løn for.
 - b. En **gruppe**, hvis f.eks. nogle brugere er timelønnede, mens andre er funktionærer.
 - c. Flueben i **Medtag ordre** viser hvilken ordre, der er registreret tid på.
 - d. Med flueben i **Kun godkendte** vises kun timeregistreringer, der er godkendte; hvis der f.eks. er en værkfører, der holder øje med, hvad medarbejderne laver.
 - e. Flueben i **Kun aktive lønarter** viser kun de lønarter, der har været aktive på det valgte tidspunkt.
 - f. Flueben i **Decimal** ændrer visningen fra tid til decimaler (00:00 > 0,0).
3. Klik på **Opdater rapport**.
4. Herefter vises en tabel over brugernes timeregistreringer i den valgte periode.

Ingen data tilgængelig

Hvis der efter opdatering af rapport står "*Der er ingen data tilgængelig i perioden...*", skyldes det enten at:

- a. Der ikke er registreret tid på det valgte tidspunkt.
- b. Timeregistreringerne er låste ([se side 8](#)).

Fra dato

Til dato (inkl.)

Gruppe

☐ Medtag ordrer/...

☐ Kun godkendt...

☐ Kun aktive løna...

Decimal ?

Opdater rapport

01/12/25

03/12/25

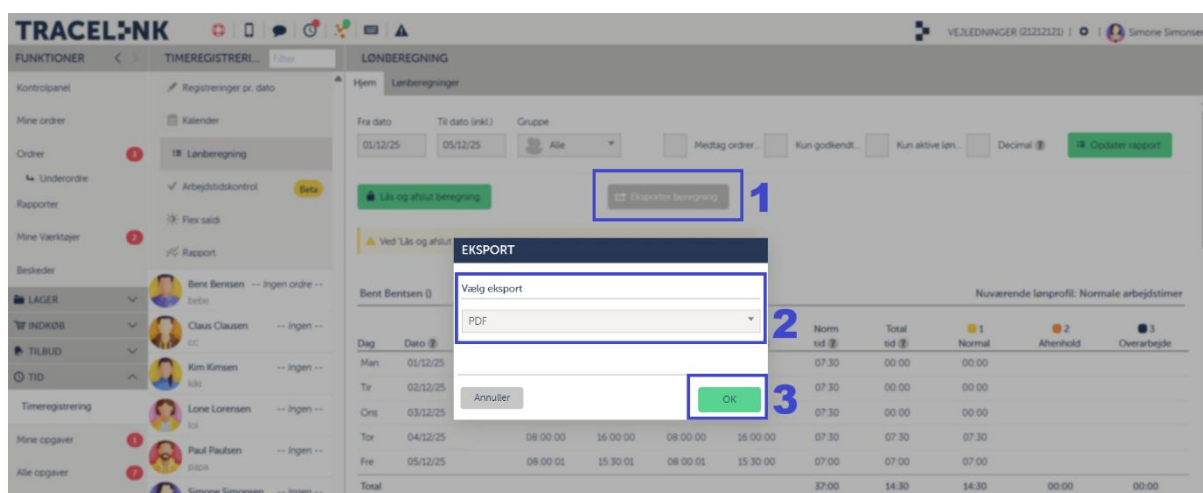
Alle

Der er ingen data tilgængelig i perioden 2025-12-01 til 2025-12-04.

Ændrer du i sortering eller flueben, skal der klikkes på "Opdater rapport" igen.

Eksportér en lønberegning

Når lønberegningen skal eksporteres, kan den downloades i flere forskellige filformater.

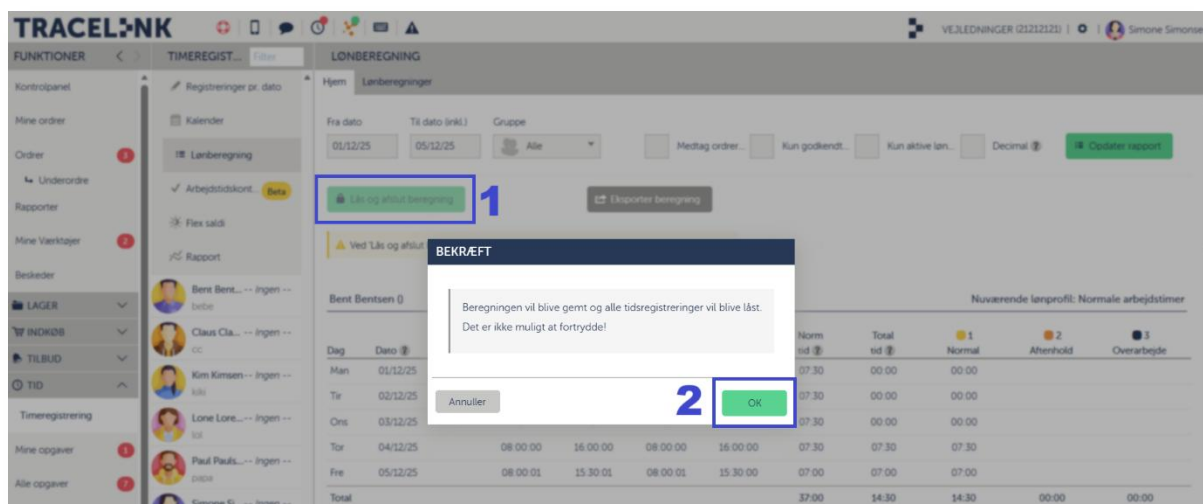


1. Klik på **Eksportér lønberegning**.
2. Vælg mellem eksport-typerne:
 - a. **Danløn** eller **Dataløn**: Hvis den eksporterede fil importeres direkte til et lønsystem.
 - b. **PDF**: Hvis du f.eks. ønsker at indtaste tallene manuelt i dit lønsystem.
 - c. **CSV**: Hvis du f.eks. vil læse dataet ind i et Excel-ark.
3. Klik på **OK**, hvorefter filen downloades.

OBS Når du importerer en fil fra Tracelink til et lønsystem, f.eks. Dataløn eller Danløn, er det vigtigt, at du ikke åbner og retter i filen. Hvis du har rettelser, skal du foretage dem i Tracelink inden eksport.

Lås og afslut en beregning

Når der er udbetalt løn, kan du låse og afslutte en beregning. Det fjerner muligheden for at ændre i timeregistreringer, hvor der allerede er udbetalt løn.



1. Klik på **Lås og afslut beregning**.
2. Efter et klik på **OK** bliver timeregistreringerne vist som "afregnet" i systemet ([se næste side](#)).

OBS Det er vigtigt at pointere, at handlingen ikke kan fortrydes. Det er dog valgfrit, om du vil benytte funktionen eller ej.

Afregnet vs. Ikke afregnet

Når timeregistreringerne er låste, bliver de markeret "afregnet" i Tracelink. Det indikerer, at medarbejderne har fået udbetalt løn for deres registreringer.

Afregnet / ikke afregnet kan også ses på brugerens timeregistreringer.

The screenshot shows the Tracelink interface for 'REGISTRERINGER PR. DATO'. The left sidebar has a menu item 'Registreringer pr. dato' highlighted with a blue box and the number '1'. The main area displays a table of time registrations. The table has columns: Ret, Uge, Dag, Reg. start, Reg. stop, Timer, Lønart, Operation, Afregnet, Ordre, Underordre, and Godkendt. The 'Afregnet' column is highlighted with a blue box and the number '2'. It shows 'Nej' (red) for unlocked records and 'Ja' (green) for locked records. The table data is as follows:

Ret	Uge	Dag	Reg. start	Reg. stop	Timer	Lønart	Operation	Afregnet	Ordre	Underordre	Godkendt
49	Fre.	05/12/25 - 08...	05/12/25 - 15...	06:30:00	1	Normal		Nej	null	-- Ingen...	
49	Fre.	05/12/25 - 08...	05/12/25 - 15...	06:59:59	1	Normal		Nej	null	-- Ingen...	
49	Tor.	04/12/25 - 08...	04/12/25 - 16...	07:30:00	1	Normal		Nej	null	-- Ingen...	
49	Ons.	03/12/25 - 07...	03/12/25 - 15...	07:30:00	1	Normal		Ja	null	-- Ingen...	
49	Tir.	02/12/25 - 07...	02/12/25 - 15...	07:30:00	1	Normal		Ja	null	-- Ingen...	
49	Man.	01/12/25 - 06...	01/12/25 - 14...	07:30:00	1	Normal		Ja	null	-- Ingen...	

1. Gå til **Registreringer pr. dato**.

2. Registreringer, som er afregnet, får et **grønt** flueben efterfulgt af et "Ja".

Registreringer, som ikke er afregnet, får et **rødt** minus efterfulgt af et "Nej".

OBS Når timeregistreringerne er låste, er det ikke muligt at rette i hverken registrering eller dato. Det er dog stadig muligt at udfylde diverse ekstra felter og ændre i hvilken ordre, den er tilknyttet.

Efter afslutning

Nedenstående eksempel viser en lønberegning efter, at den er låst og afsluttet.

The screenshot shows the TRACELINK web application interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Kontrolpanel', 'Mine ordrer', 'Rapporter', and 'Beskeder'. The main area is titled 'LØNBEGNING' (Wage Calculation). A sub-tab 'Lønberegninger' is active. The top section shows filters for 'Fra dato' (01/12/25), 'Til dato (inkl.)' (03/12/25), and 'Gruppe' (Alle). Below these, a message states: 'Der er ingen data tilgængelig i perioden 2025-12-01 til 2025-12-04.' (There is no data available in the period from 2025-12-01 to 2025-12-04). A green button 'Opdater rapport' is visible. Below this, a table titled 'LØNBEGNING' shows a list of calculations. The table has columns for 'Id', 'Fra dato', 'Til dato', 'Gruppe', 'Oprettet', 'Bruger', and 'Eksport'. One entry is visible with Id 1021, dates 01/12/25 to 03/12/25, and user Simone Simonsen. A blue box labeled '1' highlights the message area, and a blue box labeled '2' highlights the table area.

Id	Fra dato	Til dato	Gruppe	Oprettet	Bruger	Eksport
1021	01/12/25	03/12/25	Ingen	05/12/25 - 13:29:57	Simone Simonsen	📄 Eksporter som...

1. Under **Lønberegning** står der nu "ingen data tilgængelig" for den periode, vi lige har låst og afsluttet.
2. Går vi under fanen **Lønberegninger**, kan vi dog se, at der ligger en låst beregning.
(Her er det desuden muligt at lave en eksport.)