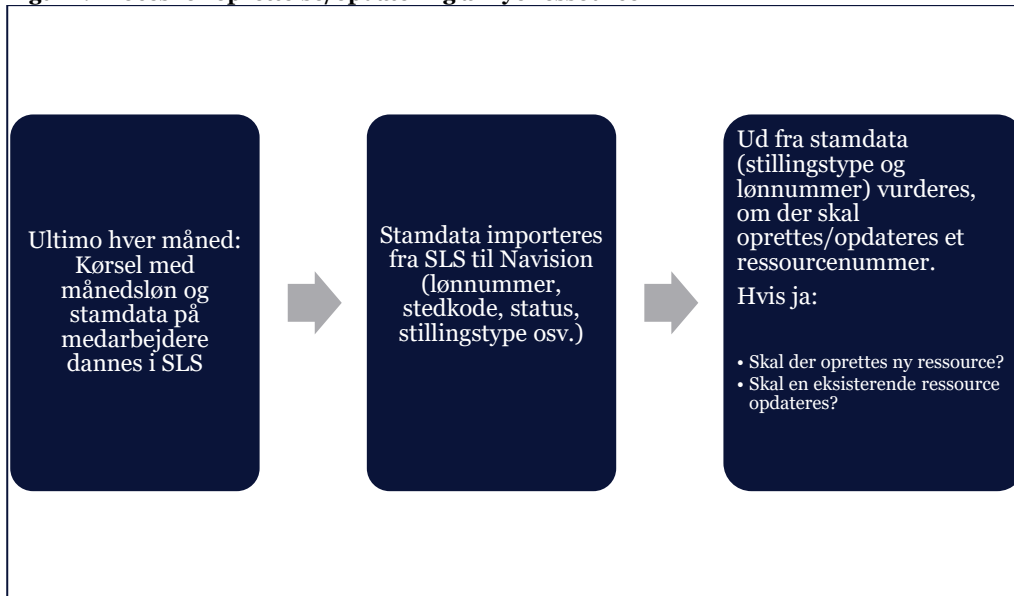


Oprettelse og opdatering af ressourcer

Den overordnede proces for oprettelse/opdatering af ressourcer er vist i **Figur 1**.

Figur 1: Proces for oprettelse/opdatering af nye ressourcer



Figuren viser, at ressourcerne først oprettes eller ajourføres *efter* at der er sket en månedlig lønkørsel. Det indebærer fx, at en nyansat medarbejder, som ansættes pr. 1. juni og skal oprettes som ressource, først vil få oprettet sit ressourcenummer ultimo juni – efter at månedslønnen er kørt i SLS.

Kun ét ressourcenummer pr. lønummer

Ressourcenumre findes ikke i SLS, men udelukkende i Navision. I SLS findes til gengæld et lønummer, som er påført alle lønposter. Lønummeret henviser til én person, men samme person kan godt have flere lønnumre.

Der er en 1:1 sammenhæng mellem lønnumrene i SLS og ressourcenumrene i Navision. Det betyder, at der ikke kan være flere end ét ressourcenummer pr. lønummer, ligesom der ikke kan være flere end ét lønummer pr. ressourcenummer. Der kan dog godt eksistere lønnumre, uden at der findes et tilhørende ressourcenummer i Navision – hvis personen ikke lever op til kriterierne for ressourceoprettelse, jf. nedenfor.

Kriterier for ressourceoprettelse

Det er ikke alle medarbejdere, som oprettes som ressourcer, selv om de får udbetalt løn. Udgangspunktet er, at kun fastansatte, månedslønnede medarbej-



dere oprettes som ressourcer i Navision. Det afgøres primært ud fra stillingstypen og lønformen, hvorvidt en medarbejder er timelønnet eller månedslønnet, og dermed om vedkommende skal oprettes som ressource.

Hvis medarbejderen har en stillingstype og lønform, som skal oprettes som ressource, sker dette automatisk via en kørsel i Navision. Kørslen opretter et ressourcenummer ud fra medarbejderens unikke lønnummer. Det er en forudsætning, at den pågældende medarbejder har fået udbetalt løn og dermed er blevet oprettet i SLS. Efter ressourceoprettelsen oprettes kostpriserne på ressourcenummeret og dermed kan den faste del af lønnen omkostningsfordeles til det/de projekt(er) ressourcen er tilknyttet.

Ressourceenheden vedligeholder en liste over, hvilke stillingstyper der skal ressourceoprettes på hjemmesiden.

Bemærk at ekstra udbetalinger som vagtillæg og engangstillæg ikke omkostningsfordeles via kostprisen i Navision, men i stedet skal påføres fuld kontostreng i SLS. Også selv om udbetalingerne vedrører en person, der allerede har et ressourcenummer. Påføring af fuld kontostreng i SLS for månedslønnede medarbejdere kan kun foretages af HR løn.

Der kan forekomme flere ressourcenumre på samme person

Det kan forekomme, at samme person gennem tiden har fået oprettet flere ressourcenumre. Bemærk dog, at kun ét af ressourcenumrene bør kunne være aktivt på et givet tidspunkt.

Fænomenet skyldes, at pågældende person i SLS har fået oprettet mere end ét lønnummer. Det er HR Løn, der vurderer om der skal oprettes nyt lønnummer, hvilket kan ske selv om der allerede eksisterer ét lønnummer på den ansatte. Oprettelse af nyt lønnummer vil typisk kun ske ved væsentlige ændringer i ansættelsesforhold.

Da der som nævnt ikke kan tilknyttes flere lønnumre til ét ressourcenummer, er det nødvendigt at oprette et nye ressourcenumre parallelt med nye lønnumre.

Opdatering af eksisterende ressourcer

Det er ikke alle ændringer i ansættelsesforhold, der medfører oprettelsen af nyt lønnummer i SLS. Ofte vil den ansatte bevare sit lønnummer, trods ændringer i ansættelsesvilkår. Det sker ofte, fx i tilfælde af ændret stedkode, ændret ansættelsesgrad eller ændret status. I sådanne tilfælde beholder ressourcen sit "gamle" ressourcenummer, om end ressourcestamkortet i Navision vil blive opdateret med ændringerne. Opdatering kan også indebære spærring af en ressource i forbindelse med fratrædelse.



Ikke alle medarbejdere ressourceoprettes

Hvis medarbejderen ikke har en stillingstype og lønform, som skal oprettes som ressource, oprettes der ikke en ressource. I sådanne tilfælde er det nødvendigt, at medarbejderens løn omkostningsfordeles direkte til et ønsket projekt på baggrund af en fuld kontostreng i SLS. Påføring af kontostreng i SLS kan ske enten via HR løn eller decentralt via SLS-webløsningen.

Manuel oprettelse af RM og RD-ressourcer

Den ovenfor nævnte praksis for ressourceoprettelse er gældende for konkrete medarbejdere, der lever op til kriterierne for ressourceoprettelse, og som har haft en faktisk lønudbetaling. Sådanne ressourcer oprettes med et RS-nummer.

I nogle tilfælde kan det dog være nyttigt, at administrationscentrene kan budgettere på ressourcer, selv om de pågældende medarbejdere endnu ikke er ansatte, og dermed heller ikke er ressourceoprettede. I sådanne tilfælde kan administrationscentrene selv foretage en manuel oprettelse af ressourcer:

- RM-ressourcer: Benyttes når man forventer ansættelse af ny person, uden dog at vide hvem der er tale om. Ofte findes der på hvert administrationscenter én RM-ressource pr. stillingskategori,
- RD-ressourcer: Benyttes når man ved præcis hvilken konkret medarbejder, der kommer til at besætte en kommende stilling. Fx for ph.d.-studerende på studiets del A (stillingstype 221), hvor man ved at personen senere skal overgå til ph.d.-studiets del B (stillingstype 212).

Bemærk, at ressourcenummeret i disse situationer typisk får et RM- eller RD-nummer, mens ressourcer der oprettes "automatisk" får et RS-nummer.

Manuel oprettelse af RM- og RD-ressourcer kan ske ved, at projektøkonom/forretningscontroller i hovedområdet økonomicenter udfylder de påkrævede felter på ressourcekortet i Navision:

- Ressourcenummer
- Ressourcegruppenummer (stillingstypen)
- Dimensioner tilknyttet ressourcen (Delregnskab = 1; Sted)
- Tidstype (default er manuel – og må ikke ændres)
- Ansættelsesgrad
- Forventet slutdato

Ressourcer, der oprettes manuelt, har en anden nummerserie end medarbejdere, der oprettes automatisk fra SLS. Der er ingen integration mellem de to nummerserier, så når en manuelt oprettet medarbejder får udbetalt løn første



gang, er det projektøkonomens opgave at spærre den manuelt oprettede ressource. Projektøkonomen skal ligeledes være opmærksom på, at eventuelle planlægningslinjer på den manuelt oprettede ressource skal overflyttes til den nu automatisk oprettede ressource.

Tidstype

I forbindelse med ressourceoprettelsen bliver de enkelte ressourcer oprettet default med tidstypen "Allokering". Derefter vil tidstypen blive justeret til "Faktisk" af Ressourceenheden, samme dag som ressourceoprettelse, i de tilfælde, hvor ressourcen er hjemmehørende på en tidsregistrerende stedkode.