

INTERNT FACILITATORDOKUMENT

Vidensworkshop: Lønsedler til Modul B

ASE Løntjek — kortlægning af lønseddel-varianter, essentielle datapunkter og edge cases

2 timer online · domæneeksperter fra fagenheden · grundlag for opbygning af Modul B

1. Hvad vi skal have ud af dagen

Modul B skal automatisk læse lønsedler og udtrække de tal sagsbehandlerne i dag taster manuelt i Excel. For at automatisering kan rammes rigtigt, har vi brug for fagenhedens viden — ikke en teknisk gennemgang.

Deres opgave på dagen er at beskrive virkeligheden: hvordan lønsedler faktisk ser ud, hvilke tal der er vigtige, og hvad der gør en sag svær.

Workshoppen er en succes når vi forlader den med tre ting

- 1. Et billede af lønseddel-landskabet** — hvilke udbydere, layouts og formater fagenheden typisk møder.
- 2. En prioriteret feltliste** — hvilke datapunkter Modul B skal udtrække, hvad de hedder i ASE-sprog, og hvad "det korrekte svar" er for hvert felt.
- 3. En edge case** — de tilfælde der typisk driller, er sjældne eller absolut ikke må gå galt.

Disse tre punkter bliver kravgrundlaget for det team der efterfølgende bygger Modul B på Agentbase. Jo skarpere vi får dem beskrevet her, jo færre runder tager opbygningen bagefter.

Hvad workshoppen IKKE handler om

- Deltagerne behøver ingen teknisk viden. Alt foregår i deres eget fagsprog.
- Vi tager ikke stilling til Modul C, D eller integrationer. Fokus er udelukkende dataudtræk til Modul B.

Dataudtræk — del for del

Del 1 — Hvordan ser en lønseddel ud? (0:25–0:55)

Formål: forstå variationen. Modul B skal kunne læse mange forskellige lønsedler, så vi skal kende landskabet af layouts og formater fagenheden møder.

Spørgsmål at stille

- Hvilke **lønudbydere/systemer** ser I oftest? (fx Danløn, Visma, Zenegy, Bluegarden, kommunale systemer)
- Kommer sedlerne typisk som **PDF, billede/scan eller foto**? Hvor ofte er kvaliteten dårlig?
- Hvor på sedlen står de vigtige tal — er der en fast struktur, eller flytter det sig fra udbyder til udbyder?
- Er der **flere sider**, bilag eller specifikationer der hører til en lønseddel?
- Hvad er forskellen på en **time-** og en **månedslønnet** lønseddel rent visuelt?

Det vi noterer

En oversigt: udbyder → typisk format → hvor svær at læse → særkender. Bilag/eksempler kobles på hver.

Del 2 — Hvilke datapunkter er essentielle? (0:55–1:25)

Formål: den prioriterede feltliste. Vi går de medbragte sedler og Excel-skabelonen igennem og bliver enige om hvad Modul B skal trække ud — og hvad ”korrekt” betyder for hvert felt.

Spørgsmål at stille

- Hvilke felter **skal** med, hvilke er ”nice to have”? (grundløn, anciennitets- og funktionstillæg, pension arbejdsgiver/lønmodtager, fritvalgskonto, ferie/ferietillæg, SH, overarbejde, weekendtillæg ...)
- Hvad **hedder** feltet hos jer, og hvad kan det hedde på sedlen? (samme tal, mange navne)
- Er det et **periodebeløb eller år-til-dato**? Hvilket skal vi bruge?
- Hvad er ”**det gode svar**” — hvis vi tog denne seddel, hvad er så det præcist korrekte tal for hvert felt?
- Hvilke felter forveksles ofte? (fx fritvalgskonto vs. særlig opsparing, brutto vs. netto)

Det vi noterer

Feltliste: feltnavn (ASE) · mulige navne på sedlen · skal/bør · periode eller år-til-dato · facit-eksempel · noter om forvekslinger.

Del 3 — Edge cases (1:25–1:50)

Formål: fang det der gør sager svære. En automatisering fejler sjældent på normalsagen — den fejler på undtagelserne. Dem skal vi kende på forhånd.

Spørgsmål at stille

- Hvilke sedler er **svære at tyde** — håndskrift, dårlige scans, usædvanlige layouts?
- Hvad sker der når et felt **mangler** på sedlen? Skal det stå som tomt, "ikke angivet", eller udledes?
- Findes der **engangsbeløb, efterreguleringer, bonus eller fratrædelse** der forvrider billedet?
- Hvad med **flere ansættelser, skift midt i perioden, eller deltid/fuldtid blandet**?
- Hvad er **værst** — hvis Modul B fik ét felt forkert, hvilket ville gøre mest skade i en sag?

Det vi noterer

Edge case-katalog: beskrivelse · hvor ofte · hvad det gør ved udtrækket · hvad det rigtige håndtering er (automatisk vs. markér til sagsbehandler).

Leverancen fra dagen

Ved afslutning skal disse tre artefakter være fyldt ud

Artefakt	Indhold	Bruges til
Lønsedel-landskab	Udbydere, formater, layouts, læsbarhed	Sikrer Modul B testes bredt fra start
Prioriteret feltliste m. facit	Felter, navne, skal/bør, facit-eksempler	Bliver schema + testgrundlag for udtrækket
Edge case-katalog	Undtagelser, mangler, risici, ønsket håndtering	Definerer fejlhåndtering og hvad der markeres til mennesket