



Kom godt i gang med rapportering

Forberedelser til implementering af LDV

Målgruppe: Implementeringsansvarlig

November 2009 (tilrettet marts 2015)

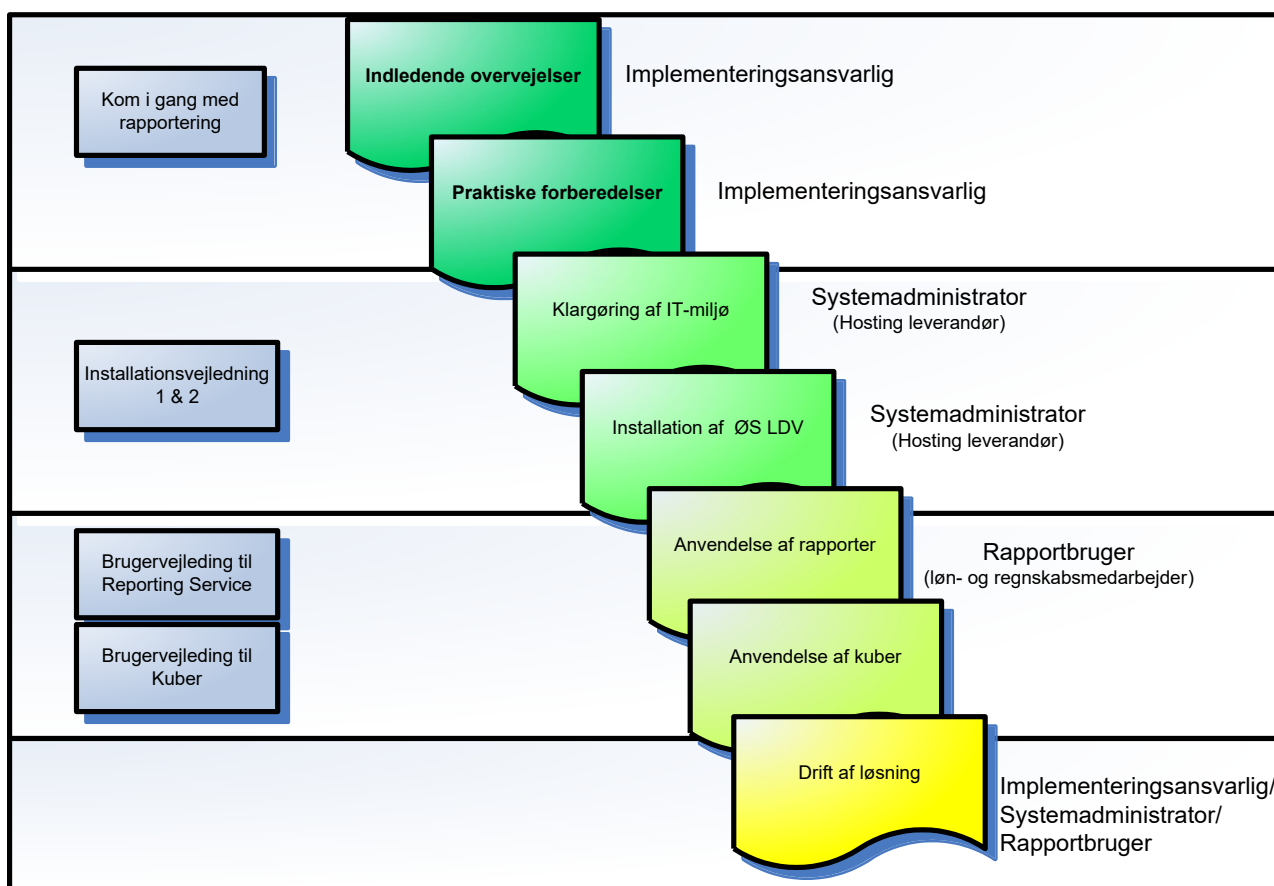
Indledning

Vejledningen er rettet til dig, der er ansvarlig for implementering af LDV.

Vejledningen består af to dele:

- Del 1 giver et indblik i de **indledende overvejelser**, der bør tages, før I tager LDV i anvendelse i din organisation.
- Del 2 gennemgår de **praktiske forberedelser**, du som implementeringsansvarlig skal gennemføre, før den tekniske implementering af LDV iværksættes. Der er vedlagt bilag med skemaer, du skal have udfyldt inden, den tekniske opsætning af datavarehuset kan iværksættes.

Nedenstående tegning viser, hvilke opgaver I skal igennem i forbindelse med implementeringen af LDV. I kan hente hjælp til opgaverne i en af de vejledninger, som Økonomistyrelsen har skrevet. Denne vejledning har fokus på de opgaver, du skal varetage og vises i de to første kasser i nedenstående figur.



Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	3
Del 1 – Indledende overvejelser.....	4
1. Vurdering af rapporteringsløsning.....	4
1.1 Formål	4
1.2 Målgruppe	4
1.3 Kildesystemer.....	4
1.4 Ledelsesinformation/nøgletal	4
1.5 Hosting af LDV.....	5
1.6 Systemunderstøttelse	5
1.7 Budget og omkostninger	5
1.8 Organisatorisk forankring	5
2. Hvordan skal I anvende LDV?.....	6
2.1 Hvilke informationer skal indgå i datavarehuset?	6
2.2 Hvem skal have adgang til hvilke informationer?	7
Del 2 – Praktiske forberedelser.....	9
3. Oplysninger til installation af LDV.....	9
3.1 Oplysning om regnskaber og løngrupper der skal indgå	9
3.2 Navngivning af dimensioner	10
3.3 Brugeradgang til datavarehuset	11
3.4 Bestilling af løndata (SLS-data) til LDV	14
3.5 Partneraftale i ØDUP	14
4. Opgaver til din systemansvarlige	14
4.1 Klargøring af IT- miljø.....	15
4.2 Kørsel af installationswizard og rapportpakke	15
4.3 Hvordan koordineres med hosting-leverandør	15
5. Opgaver til jeres rapportbrugere.....	16
5.1 Anvendelse af rapportskabeloner	16
5.2 Anvendelse af kuber	16
6. Bilag - skema med oplysninger til installation af LDV	17
6.1 Bilag A ” Valg af data i LDV (regnskaber/løngrupper)”	18
6.2 Bilag B ” Navngivning af dimensioner”	19
6.3 Bilag C ” Brugeropsætning til LDV”	20

Del 1 – Indledende overvejelser

1. Vurdering af rapporteringsløsning

Inden I begynder med at etablere en rapporteringsløsning og anskaffe LDV som jeres lokale datavarehus, er det nødvendigt at analysere rapporteringsbehovet. En metode er at fokusere på informationsbehovene i jeres organisation set i forhold til nedenstående perspektiver.

1.1 Formål

Fastlæg hvilke informationsbehov datavarehuset og rapporteringsløsningen skal opfylde i jeres organisation. Det kan fx overvejes, om datavarehuset udelukkende skal bruges til løbende rapportering i regnskabs- og lønkontoret, eller om andre medarbejdergrupper skal have adgang til informationer fra datavarehuset.

I fastlæggelsen er det centralt at vurdere, hvorvidt de nødvendige informationer er tilgængelige i datavarehuset eller om der skal tilføjes data.

Husk at det er med BI-projekter som andre IT projekter – tænk stort start småt.

1.2 Målgruppe

Overvej, hvem der skal have adgang til de data, der ligger i datavarehuset. Er data forbeholdt controllerne i økonomiafdelingen, eller er der decentrale aktører med budgetansvar, som også skal tilgå data?

Brugeren tilgår data i datavarehuset med et rapporteringsværktøj (fx MS Reporting Services, Excel, Crystal Reports eller Targit), og der kan derved være behov for at udarbejde interne vejledninger i brugen af de anvendte rapporteringsværktøjer samt opkvalificering af nøglemedarbejdere.

Med webbaserede rapporteringsløsninger er der mulighed for at stille informationer til rådighed for samtlige medarbejdere. Begrebet Business Intelligence får derfor en langt bredere betydning end ledelsesinformation, idet information fremadrettet vil kunne anvendes som et strategisk styringsværktøj i forhold til den samlede medarbejdergruppe.

1.3 Kildesystemer

Overvej hvilke data I har behov for. LDV indeholder som udgangspunkt data fra Navision Stat og SLS. Via plugins er det muligt at integrere data fra andre systemer, fx tidsregistrerings- og studieadministrative systemer eller ESDH-systemer.

1.4 Ledelsesinformation/nøgletal

Ledelsesinformation består typisk af udvalgte nøgletal, som ledelsen ønsker adgang til. I kan inden etableringen gennemføre en analyse af, hvilke ledelsesniveauer der skal have hvilke former for information, og hvordan informationen skal præsenteres. Skal der eksempelvis udsendes en e-mail med nøgletal før det ugentlige chefmøde, eller skal nøgletallene være tilgængelige på en webportal.

1.5 Hosting af LDV

Det er muligt at få hostet LDV hos CSC og KMD. De nye rammekontrakter omfatter anvendelsen af LDV. Så kontakt en af hosting-leverandørerne og hør hvilke ydelser de kan tilbyde. Såfremt I vælger at få hostet løsningen, skal I ikke tage stilling til de tekniske spørgsmål i forbindelse med anvendelsen af løsningen. Det er en del af ydelsen fra hosting-leverandøren.

1.6 Systemunderstøttelse

I forbindelse med etableringen skal I overveje, hvordan løsningen skal systemunderstøttes, fx hardwaremæssigt i form af dedikerede servere. Økonomistyrelsens standardpakke er baseret på Microsoft SQL Server 2005 og anvendelsen af Reporting Services og Excel.

Microsoft SQL Server 2005 omfatter det webbaserede rapporteringsværktøj Reporting Services samt kubeværktøjet Analysis Services. Analysis Services genererer kuber, der blandt andet kan tilgås med Excel. Institutionerne kan også tilgå datavarehuset med andre rapporteringsværktøjer som Performance Point Server, Targit, Crystal Reports m.v.

LDV kan p.t. kun afvikles på Microsoft SQL Server 2005.

1.7 Budget og omkostninger

Inden etableringen af datavarehuset og rapporteringsløsningen skal institutionen vurdere omkostningerne i forbindelse med etablering og drift af løsningen. Det lokale datavarehus inklusiv standardrapportpakken og plugins, som er udviklet af Økonomistyrelsen, indgår som et led i økonomisystem-ydelsen for Navision Stat og SLS. Det vil sige, at der ikke opkræves særskilt betaling.

Det er erfaringen, at ved opsætning af løsningen i institutioner med få regnskaber og løngrupper, kan det foretages uden inddragelse af eksterne konsulenter. Ønsker I at tilpasse løsningen eller at koble andre typer af data til løsningen, bør det ske i samarbejde med en egentlig BI-leverandør.

1.8 Organisatorisk forankring

Det bør også overvejes, hvordan rapporteringsløsningen forankres. En IT-afdeling vil naturligt have en central placering, ligesom en økonomiafdeling også vil have en vigtig rolle i forhold til indholdet.

Det er anbefalingen, at I etablerer enten en BI-enhed, eller at der udpeges ansvarlige for jeres rapporteringsløsning. En rapporteringsløsning er ikke et projekt, men en løbende driftsopgave, som bør forankres i jeres organisation.

2. Hvordan skal I anvende LDV?

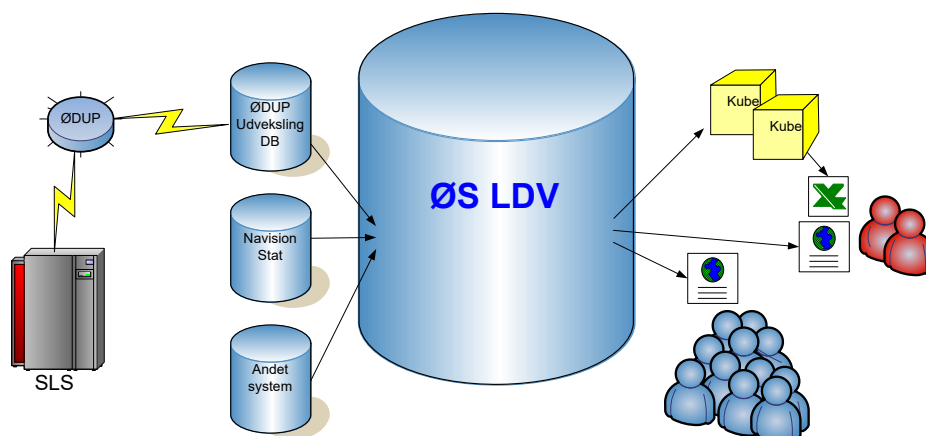
Som et led i afdækningen af jeres rapporteringsbehov og hvordan I ønsker at anvende LDV, er der nedenfor opstillet nogle scenarier, der kan hjælpe med at understøtte jeres valg af løsningsmodel.

2.1 Hvilke informationer skal indgå i datavarehuset?

Økonomistyrelsens lokale datavarehus, LDV, kan installeres for en enkelt administrativ enhed eller oprettes således, at der indgår data fra flere administrative enheder. Hvorvidt I skal anvende den ene eller anden model, afgøres af jeres behov for at dele information på tværs af enhederne samt af størrelsen af de enkelte enheder.

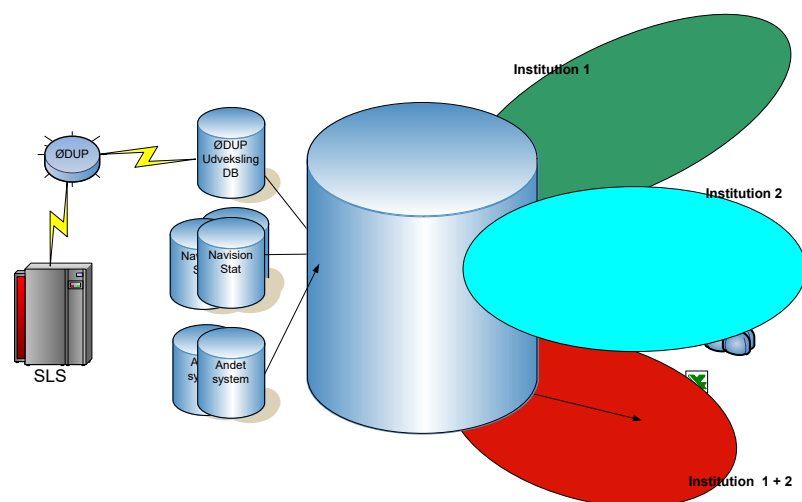
A. IT-arkitektur ved én administrativ enhed

Ved oprettelsen af et datavarehus for en administrativ enhed vil der blive oprettet et EDV (Enterprise datavarehus, der håndterer historik og organiserer data) med en tilsvarende datamart (rapporteringsfrontend, som er forberedt til rapportering).



B. IT-arkitektur ved flere administrative enheder

Såfremt I ønsker at etablere et datavarehus, der samler informationer på tværs af administrative enheder (regnskaber i Navision Stat eller løngrupper), kan det udføres via LDV. Etableringen af et fællesdatavarehus giver – set fra et informations- og rapporteringsmæssigt synspunkt – særligt mening i de tilfælde, hvor der er to eller flere sammenlignelige dimensioner på tværs af institutionen.



For at afdække hvilke informationer der skal indgå i datavarehuset, er den første overordnede beslutning, hvorvidt jeres LDV-installation skal indeholde både SLS- og Navision Stat data. Herefter skal I med udgangspunkt i ovenstående IT-arkitektur modeller afgøre, hvilke administrative enheder der skal indgå i datavarehuset.

Såfremt jeres databaser er placeret på samme logiske netværk, er der mulighed for at samle flere regnskaber og løngrupper i et datavarehus. Økonomistyrelsens anbefaling er, at der etableres et EDV (vist i ovenstående figur), hvor data herefter splittes i de administrative enheder, der skal have adgang til informationer i de såkaldte datamarts. Det er samtidig anbefalingen at starte med et datavarehus med Navision Stat og SLS-data. Når I er blevet fortrolige med denne løsning, så kan I begynde at arbejde på at få flere kilde-systemer tilknyttet datavarehuset.

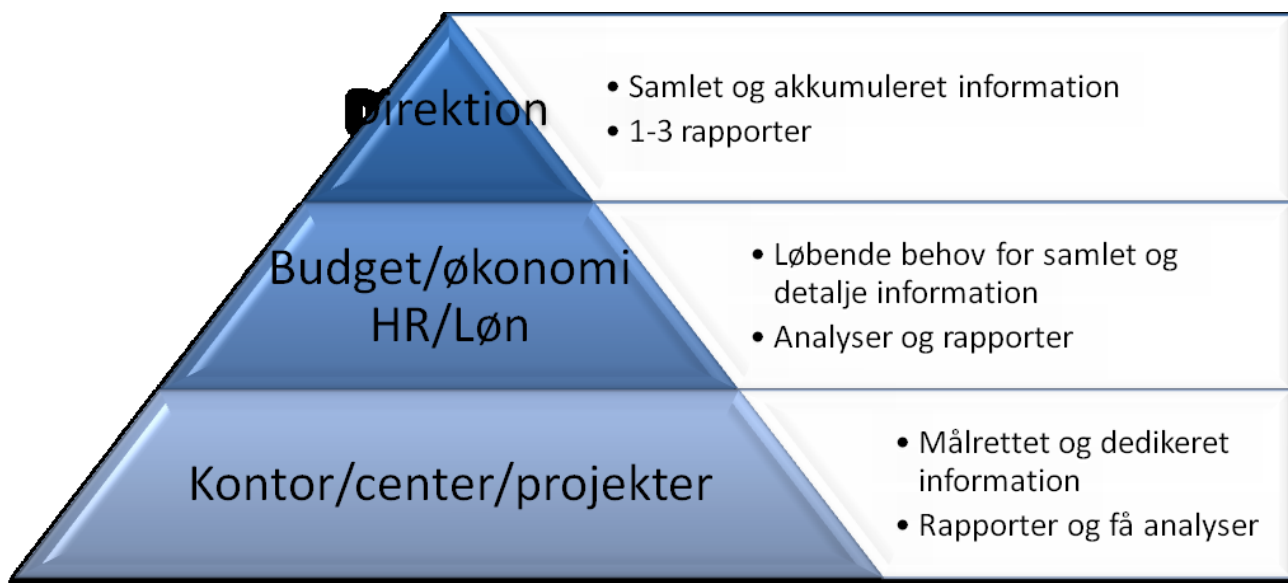
2.2 Hvem skal have adgang til hvilke informationer?

For etableringen af jeres datavarehus skal I på det overordnede niveau afgøre, hvem der skal have adgang til hvilke informationer. LDV giver mulighed for en differentieret adgang til data. Det betyder:

- At der nu er mulighed for at give fx løn- og regnskabsmedarbejdere adgang til samtlige løn og regnskabsdata. En adgang som skal anvendes til løbende kontrol og opfølgingsopgaver.
- Herudover er det muligt at give adgang til udvalgte informationer til fx ledelsesgruppen, decentrale budgetmedarbejdere eller måske den enkelte medarbejder via webrapporter.

Nedenstående informationspyramide viser, hvordan detaljeret information kan stilles til rådighed for en mindre gruppe samtidig med at målrettet, og dedikeret information kan stilles til rådighed for en større gruppe af medarbejdere.

Informationspyramide



Med udgangspunkt i informationspyramiden kan I afdække, hvem der skal have adgang til LDV.

Det er erfaringen, at det er en god ide at sikre den fornødne forankring af jeres rapporteringsløsning. Denne forankring kan suppleres med en brugergruppe. Gruppen kan have deltagere fra jeres IT-funktion og repræsentanter for slutbrugerne, fx decentrale budgetansvarlige, indkøbere, controllere etc.

Del 2 – Praktiske forberedelser

Del 2 af vejledningen omhandler de praktiske forberedelser, som du som implementeringsansvarlig skal gennemføre før den tekniske opsætning af datavarehuset iværksættes.

3. Oplysninger til installation af LDV

I forbindelse med installationen af LDV skal der vælges flere opsætningsparametre, som I på forhånd skal have taget stilling til. Derfor har Økonomistyrelsen udarbejdet en række skemaer, som du som implementeringsansvarlig kan anvende. Udfyld skemaerne med relevante parametre og send dem til den systemansvarlige. Det er erfaringen, at det giver en mere korrekt implementering af LDV.

3.1 Oplysning om regnskaber og løngrupper der skal indgå

Før I sætter datavarehuset op, skal I afgøre hvilke regnskaber og løngrupper, der skal medtages i datavarehuset, samt hvordan LDV skal opsættes i datamarts (rapporteringsfrontends på administrative enheder). Det afhænger af jeres valg af løsning og setup for IT-arkitektur.

Eksempel på udfyldt skema

EDV (Enterprise datavarehus)	
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed: Demostyrelsen
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	781, 782
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	20756
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed: Direktoratet for Øser
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	781
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed: Testtilsynet
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	782
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	

I dette eksempel ønsker man en samlet datamart, hvor alle løngrupper og regnskabet er samlet og en datamart pr. løngruppe.

Vær opmærksom på at I først skal have opsat jeres partner aftale med ØDUP med de løngrupper, der skal anvendes i LDV. Såfremt I i dag ikke anvender ØDUP, skal der først bestilles SLS-data på en særskilt blanket for disse løngrupper, og dernæst skal NS ØDUP-invokeren opsættes i jeres miljø. Først herefter kan data anvendes i forbindelsen med opsætning af LDV.

Udfyld **bilag A** "Valg af data i LDV (regnskaber/løngrupper)", som du skal give til din systemadministrator eller hosting-leverandør, før datavarehuset teknisk skal sættes op.

3.2 Navngivning af dimensioner

I forbindelse med fastlæggelsen af hvilke regnskaber og løngrupper der skal indgå i datavarehuset, skal I se på hvordan den dimensionsstruktur, der er i henholdsvis SLS og Navision Stat (NS), passer sammen.

I forbindelse med installation af LDV skal I angive de dimensionsnavne, der ønskes vist i de rapporter og kuber, som skal dannes fra datavarehuset.

I Navision Stat ligger der dimensioner, som anvendes som en del af kontoplanen.

- Dimensioner giver mulighed for styring på flere trin i sammenhold med det, som er posteret på finanskonto niveau.
- Det vil typisk være anvendelse af dimensioner på sted, formål, aktivitet, projekt etc. I NS er dimensionen delregnskab en tvungen dimension.
- Som en del af finanskontoplanen i Navision kan der indgå en yderligere specificering på "frispecifikation". De institutioner, som ikke anvender frispecifikation i NS, har som regel holdt segment 1 blank i SLS.

Bemærk, at dimensionsnavngivningen i Navision Stat kun bør indeholde tal eller bogstaver. Andre tegn i dimensionsnavngivningen kan give problemer i kørslen af datavarehuset.

- Det er muligt at anvende 6 segmenter i SLS.
- Segment 1 i SLS anvendes som regel til det, som svarer til fri specifikation i NS. I den forbindelse indgår segment 1 ikke som en dimension.
- I SLS indgår delregnskab heller ikke som en dimension på samme måde som den gør i NS. Delregnskab fra SLS (bogføringskredsnummer+delregnskabsnummer i Navision Stat) skal derfor ikke sættes op i dimensionsnavngivning i LDV.
- I SLS kan der være anvendt en dimension, som kun anvendes i lønsystemet og ikke overføres i lønfilen til Navision.

Eksempel på navngivning af dimensioner:

LDV	Plugin: NS Regnskab/Løngruppe: 20756
Dimensionsnavn til rapportering	Dimensionsnavn/Segment
Delregnskab	Delregnskab
Formål	Formål
Sted	Sted
LDV	Plugin: SLS Regnskab/Løngruppe: 781

Dimensionsnavn til rapportering	Dimensionsnavn/Segment
Segment 1	Segment 1
Formål	Segment 2
Sted	Segment 3
Segment 4	Segment 4
Segment 5	Segment 5
Segment 6	Segment 6

LDV	Plugin: SLS Regnskab/Løngruppe: 782
Dimensionsnavn til rapportering	Dimensionsnavn/Segment
Segment 1	Segment 1
Formål	Segment 2
Sted	Segment 3
Segment 4	Segment 4
Segment 5	Segment 5
Segment 6	Segment 6

Hvis der ønskes et nyt og mere sigende dimensionsnavn i LDV, kan det tilføjes i installationen. Der kan tilføjes dimensionsnavne ved nye løngrupper eller regnskaber til det eksisterende datavarehus. Hvis der er valgt flere NS-regnskaber eller SLS-løngrupper til at indgå i datavarehuset, vil der skulle foretages en dimensionsnavngivning for hvert regnskab/løngruppe.

Bemærk, at såfremt I skal samle flere regnskaber i samme datavarehus, så kan I også anvende mapningsfaciliteten til at give nye dimensionsnavne i datavarehuset på tværs af regnskaber. Det betyder, at hvis I ønsker at samle to regnskaber, hvor dimensionsnavngivningen i Navision Stat af fx sted er forskellig, så kan I i datavarehuset give denne dimension det samme navn.

Vær opmærksom på at navne i LDV ikke kan rettes, men at datavarehuset skal installeres på ny, hvis der er en ændring i dimensionsnavne. Det er vigtigt, at der er taget stilling til navngivning af dimensioner i LDV inden installation.

Udfyld **bilag B** ”Navngivning af dimensioner”, og send det til din systemadministrator eller hosting-leverandør, før datavarehuset teknisk sættes op.

Hvordan jeres systemadministrator rent praktisk foretager dimensionsnavngivning i LDV, fremgår af installationsvejledning del 2 ”Kørsel af installationswizard” til LDV.

3.3 Brugeradgang til datavarehuset

I skal ligeledes foretage en vurdering af hvilke brugere, der har behov for at tilgå data. Hvis der er tale om et generelt datavarehus, kan I overveje, om der skal defineres specifikke roller til anvendelsen af datavarehuset.

LDV leveres som standard med adgang til samtlige af jeres Navision Stat og SLS-data.

Roller til adgang til jeres data kan eksempelvis være:

- Løn/personalemedarbejder
- Regnskabs-/budgetmedarbejder
- Lokal budgetansvarlig
- Topledelse
- Medarbejder

I skal tage stilling til hvilke typer af informationer, der skal være tilgængelige for hvilke medarbejdere og hvilke del af løsningen, som de skal have adgang til. (Windows-brugere, Windows-grupper og SQL-brugere kan anvendes til rettighedshåndtering)

Her er en oversigt over de standardbrugertyper, som kan benyttes:

Brugersætning	Brugeradgang	Brugerroller
Opsættes på SQL server via LDV -wizard	Adgang til data kan vælges for de forskellige plugins og evt. også på de enkelte moduler i NS	<p>1. Fortroligt data Adgang til data i NS modulet Personale</p> <p>2. Standardbruger Adgang til alle data (dog NS modulet Personale undtaget), rapport- og kubebruger, såfremt Kube- og Rapport plugin er tilvalgt. Rapport- og kubebruger er de medarbejdere, der skal anvende rapporter/kuberne til understøttelsen af deres daglige opgaver.</p> <p>3. Rapporteringsadministrator Rapportadministrator er den medarbejder, der administrerer Reporting Service-løsningen lokalt.</p> <p>Brugerroller opsættes som SQL- eller Windowslogin.</p>

Økonomistyrelsens anbefaling er, at institutionen i den første fase laver opsætning, som styres på dataniveau. Dvs. der gives adgang til alle data for de valgte brugere (fx SLS-medarbejdere), og de får adgang til de relevante rapporter i folder via Reporting Service.

Som inspiration er der udarbejdet to skabeloner, som kan anvendes ved brugeroprettelsen i LDV. **Bilag C** kan udfyldes og gives til jeres systemadministrator før oprettelsen af LDV.

Eksempel på Brugeropsætning i LDV (Bilag C):

Angiv brugerrolle	Dataadgang Modul
Standard (Opsættes automatisk i LDV)	NS modulerne Finans, Køb, Salg, Anlæg, Lager, Sager, Ressourcer SLS Kuber Rapporter
Fortrolig (Opsættes automatisk i LDV)	NS modulet Personale
Rapportadministrator (Opsættes automatisk i LDV)	Rapportadministrator
Løn	SLS Kuber Rapporter
NS	NS modulerne Finans, Køb, Salg, Anlæg, Lager, Sager, Ressource Kuber Rapporter

Adgang til data via LDV wizard		
Navn/initialer (kan opsættes som windowsbruger, windowsgruppe, sql bruger)	Angiv brugerrolle (fortrolig, standard mm.)	Dataadgang datamart (administrativ enhed iflg. Bilag A)
OLE	Standard	Demostyrelsen
IDA	Fortrolig	Demostyrelsen
KTT	Rapporteringsadministrator	Demostyrelsen
LønTeam	Løn	Demostyrelsen
Regnskab	NS	Demostyrelsen

3.4 Bestilling af løndata (SLS-data) til LDV

For at få jeres løndata over i LDV skal de bestilles i Økonomistyrelsen, før I kan få dem overført.

Bemærk følgende forhold omkring løndata der kan overføres til LDV:

- Samtlige SLS-data overføres til LDV fra opstart af løsning.
- Data præsenteres i en række views med sigende navngivning og opsplitting.
- Historiske SLS-data fra tidligere lønkørsler kommer ikke med.
- En eller flere løngrupper kan samles i et datavarehus.
- Data tilføjes inkrementielt, dvs. historik fra bestilling af lønkørsel bevares.
- Data overføres efter hver lønkørsel. På et tidspunkt vil ændringer overføres dagligt.

Bestillingen sker via en blanket via hjemmeside, hvor du skal angive den eller de løngrupper, der ønskes overført.

3.5 Partneraftale i ØDUP

Overførsel af SLS-data til LDV sker via Økonomistyrelsens dataudvekslingspunkt - ØDUP. De fleste institutioner vil allerede være oprettet med en partneraftale i ØDUP i forbindelse med udveksling af andre data imellem Økonomistyrelsen. En partneraftale er en konto i ØDUP, som indeholder en indbakke og en udbakke. I indbakken ligger data fra Økonomistyrelsen til institutionen, mens udbakken indeholder de data, som institutionen har sendt til Økonomistyrelsen (eller andre).

I forbindelse med bestilling af SLS-data skal I opgive jeres partneraftalenummer. Hvis I ikke har jeres partneraftalenummer eller skal have etableret et nyt, kan Økonomistyrelsens Rådgivning og Support hjælpe jer.

Vær opmærksom på at det er muligt at få sine løndata til flere LDV installationer fx i et adm. fællesskab og lokalt i en institution. I dette tilfælde skal der oprettes flere partneraftaler og udfyldes en bestillingsblanket pr. partneraftale.

4. Opgaver til din systemansvarlige

I forbindelse med selve installationen af LDV er der en række opgaver der skal gennemføres af jeres systemadministrator eller hosting-leverandør. De skal her bruge de ovenstående nævnte oplysninger fra jer, før I kan tage LDV i anvendelse.

Til den tekniske implementering er der udarbejdet en installationsvejledning, som din systemadministrator eller hosting-leverandør skal benytte for at få den bedste implementering af LDV.

Installationsopgaven kan opdeles tids- og opgavemæssigt i følgende primære aktiviteter:

- Klargøring af IT- miljøet
- Kørsel af installationswizard

4.1 Klargøring af IT- miljø

Klargøringen af IT miljøet kan iværksættes umiddelbart efter, at I har taget beslutning omkring anvendelsen af LDV. Det er afgørende, at nedenstående aktiviteter er afsluttet, inden I påbegynder installationen af datavarehuset. Klargøringen afsluttes med et tjek af, at jeres SLS-data er pakket ud og klar til installation af datavarehuset. Opgaven er beskrevet i *"Installationsvejledning til LDV - Del 1 Klargøring af IT miljø"*



4.2 Kørsel af installationswizard og rapportpakke

Kørslen af datavarehuset forudsætter, at klagøringen er afsluttet. Opgaven er beskrevet i *"Installationsvejledning til LDV - Del 2 Kørsel af installationswizard"*



4.3 Hvordan koordineres med hosting-leverandør

Såfremt I har valgt at hoste jeres løsning, skal du som implementeringsansvarligt sikre, at oplysningerne vedr. brugeradgang og dimensionsnavngivning overgives til jeres hosting-leverandør.

Kontakt jeres hosting-leverandør for drøftelse af jeres LDV-setup.

Økonomistyrelsen har løbende kontakt til KMD og CSC for at drøfte, hvordan det mest hensigtsmæssige setup er for de enkelte kunder.

5. Opgaver til jeres rapportbrugere

Efter at systemadministrator har opsat LDV med tilhørende rapportskabeloner og kuber, vil rapportbrugere skulle inddrages.

5.1 Anvendelse af rapportskabeloner

Systemadministrator vil have opsat Reporting Service med brugere og hentet de tilhørende rapportskabeloner. Disse kan nu tages i anvendelse.

Der er udarbejdet en vejledning til rapportbruger i Reporting Service, som beskriver anvendelse af rapportskabeloner.

De brugere, som har adgang til data i LDV, får automatisk adgang til Rapporter. Der er mulighed for at give en ekstra rolle i opsætningen af LDV som "Rapportadministrator". Denne rolle giver adgang til at foretage flere opsætninger i Reporting Services, herunder oplægning af nye rapporter og opsætning af "Subscription", hvilket vil sige automatisk distribution af rapporter. Der bør være mindst en medarbejder i institutionen, som har denne rolle.

De medarbejdere, som skal arbejde med rapporter, skal involveres, så snart jeres systemadministrator melder, at løsningen ligger klar.

Som den implementeringsansvarlige er du med til at sikre, at opgavefordeling mellem systemadministrator og rapportbrugere er koordineret/overdraget.

Opgaven er beskrevet i vejledningen "Opsætning af SLS rapporter i Reporting Services"

5.2 Anvendelse af kuber

Kuber anvendes til ad-hoc analyser. Data i kuber er beregnet på forhånd, så de ikke skal udregnes, når udtræk vælges. Kuber giver hurtig adgang til selv meget store mængder af data.

Som en del af LDV-installationen opsættes kuber, som rapportbrugeren kan tilgå via Excel.

Der er udarbejdet en vejledning til anvendelse af kuber i LDV. For at etablere forbindelse til kuber via Excel skal brugeren have oplysninger om:

- Servernavn hvor LDV er placeret på.
- Navn på kubedatabasen.

Det er oplysninger, som skal hentes fra systemadministrator.

Som den implementeringsansvarlige er du med til at sikre, at opgavefordeling mellem systemadministrator og rapportbrugere er koordineret/overdraget.

På Økonomistyrelsens hjemmeside finder du tre vejledninger, som beskriver, hvordan kuberne anvendes, alt efter om det er Løn eller Økonomi, og om der anvendes Excel 2003 eller Excel 2007. Vejledningerne starter med "Anvendelsen af kuber på xxx med Excel 200x".

6. Bilag - skema med oplysninger til installation af LDV

Følgende bilag er udarbejdet som et redskab til din institution, for at sikre de nødvendige oplysninger ligger klar inden installation af LDV. Systemadministrator skal anvende oplysninger til:

- Dimensionering af hardware (IT-klargøring).
- Opsætning af LDV (kørsels af installationswizard).

Der er vedlagt følgende skemaer, som kan vendes i forbindelse med opsætning til LDV:

- A. Valg af data i LDV (regnskaber/løngrupper)
- B. Navngivning af dimensioner
- C. Brugeropsætning til LDV

6.1 Bilag A ” Valg af data i LDV (regnskaber/løngrupper)”

EDV (Enterprise datavarehus)	
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	
Datamart (rapporteringsfrontend)	Administrativ enhed
Angiv løngrupper (SLS) som skal indgå i LDV	
Angiv bogføringskredsnr. på de regnskaber som skal indgå i LDV	

6.2 Bilag B ” Navngivning af dimensioner”

Du skal sende udfyldt skema til din systemadministrator eller hosting-leverandør, før datavarehuset teknisk skal sættes.

LDV	Plugin: SLS/NS Regnskab/Løngruppe: _____
Dimensionsnavns til rapportering	Dimensionsnavn/Segment
LDV	Plugin: SLS/NS Regnskab/Løngruppe: _____
Dimensionsnavns til rapportering	Dimensionsnavn/Segment
LDV	Plugin: SLS/NS Regnskab/Løngruppe: _____
Dimensionsnavns til rapportering	Dimensionsnavn/Segment

6.3 Bilag C " Brugeropsætning til LDV"

Opsætning af brugerrolle	
Angiv brugerrolle	Dataadgang Modul
Standard (Opsættes automatisk i LDV)	NS modulerne Finans, Køb, Salg, Anlæg, Lager, Sager, Ressourcer SLS Kuber Rapporter
Fortrolig (Opsættes automatisk i LDV)	NS modulet Personale
Rapportadministrator (Opsættes automatisk i LDV)	Rapportadministrator

Adgang til data via LDV wizard		
Navn/initialer (kan opsættes som windowsbruger, windowsgruppe, sql bruger)	Angiv brugerrolle (fortrolig, standard mm.)	Dataadgang datamart (administrativ enhed iflg. Bilag A)