

Vejledning

April 2014
ØKO/GAA

LDV og ressortændring

Denne vejledning beskriver det du skal være opmærksom på i LDV i forbindelse med en ressortændring.

LDV er jeres lokale datavarehus, hvor data fra Statens Løn System (SLS), RejsUd og Navision Stat (NS) stilles til rådighed for jeres interne rapportering. Rapportering kan foregå via standardrapporter i Reporting Service, via kuber og Excel eller via andre rapporteringsværktøjer.

En ressortændring kan have følgende konsekvenser for LDV:

1. Et eksisterende LDV skal have tilført nogle yderligere regnskaber/løngrupper/rejseregnskaber.
2. Et eksisterende LDV skal have fjernet nogle regnskaber/løngrupper/rejseregnskaber.
3. Et eksisterende LDV skal nedlægges.
4. Der skal oprettes et nyt LDV.

For eksempel vil en ressortændring, hvor det er en styrelse som flytter ministerium, betyde ændring af to datavarehuse, idet det vil betyde en ændring af LDV både for det ministerium, hvorfra styrelsen flytter og i det ministerium, hvortil styrelsen flytter.

Hvorimod hvis det er en ny styrelse der oprettes i et ministerium, hvor medarbejdere flyttes fra andre ministerier, skal der kun oprettes et nyt LDV der hvor styrelsen flytter hen.

Hvis det alene er opgaver der flyttes mellem to ministerområder eller styrelser, skal der ikke foretages ændringer.

Som en hjælp til opbygning af LDV efter ressortændringen, kan vejledningen *Kom i gang med rapportering* benyttes. Vejledningen findes på Økonomistyrrelsens hjemmeside.

Selve ændringerne der skal foretages i LDV, kan ikke foretages, før alle ændringer i forbindelse med Navision Stat, SLS, RejsUd og ØDUP partneraftale er faldet på plads, jævnfør de andre kapitler i ressortændringshåndbog, men selve planlægningen af hvorledes LDV skal se ud efter ressortændringen kan godt foretages.

I forbindelse med ændring af LDV, skal Økonomistyrelsen kontaktes, for at sikre, at alle oplysninger er til stede, for at de nødvendige ændringer af jeres LDV kan foretages. Herefter vil Økonomistyrelsen tage kontakt til de personer som drifter LDV.

Eksempler

Et ministerium som får tilført en styrelse eller der oprettes en ny styrelsen kan få brug for at få tilføjet et regnskab/løngruppe/rejseregnskab i deres LDV.

Et ministerium som mister en styrelsen kan få brug for at få fjernet et regnskab/løngruppe/rejseregnskab i deres LDV.

Et nyt ministerium kan få brug for at starte forfra med oprettelse af et nyt LDV.

Ved ændring af et eksisterende LDV, kan rapporterne *Systemoplysninger* og *Brugeroplysninger* i LDV i mappen Dokumentation køres. Rapporten Systemoplysninger indeholder oplysning om hvilke regnskaber/løngrupper/rejseregnskaber LDV indeholder, og rapporten Brugeroplysninger indeholder oplysning om hvilke brugere der har adgang. Ud fra de oplysninger som rapporterne indeholder skal følgende undersøges:

- Hvilket regnskab/løngruppe/rejseregnskab skal fjernes.
- Hvilket regnskab/løngruppe/rejseregnskab skal tilføjes.
- For hvert regnskab/løngruppe/rejseregnskab der skal tilføjes, udfyldes bilag B Navngivning af dimensioner fra vejledningen *Kom i gang med rapportering*.
- Brugeradgangen til LDV revideres.
- Nye brugere orienteres.

Ved oprettelse af et nyt LDV henvises til Økonomistyrelsens hjemmeside under LDV, hvor der findes vejledninger til *Kom i gang med rapportering* og *Installationsvejledning til LDV*.

Historiske data

I forbindelse med en ressortændring, er det nødvendigt at det overvejes, om der er et problem med adgang til historiske data.

Hvis fx en styrelse bliver overført til et nyt ministerium eller to styrelser sammenlægges, kan der være data som "går tabt", fordi at en løngruppe/regnskab/rejseregnskab bliver nedlagt.

Håndteringen af de historiske data kan løses på en af følgende måder:

- At brugerne i en begrænset periode fx 1 år, stadig har adgang til det tidligere LDV.
- Der tages en kopi af LDV med adgang til rapporter og kuber.

- Der oprettes et nyt LDV der kun indeholder de historiske data med adgang til rapporter og kuber.

I de to sidste situationer vil der ikke ske opdatering af LDV eller af rapporter/kuber.

Checkliste ved ændring af et eksisterende LDV

- Kør rapporterne *Systemoplysninger* og *Brugerrettigheder* i LDV under Dokumentation
- Kontroller hvilke regnskaber/løngrupper/rejseregnskaber der skal tilføjes/fjernes i forhold til oplysningerne i rapporten *Systemoplysninger*.
 - Tilføjes nye regnskaber/løngrupper/rejseregnskaber skal dimensioner/segmenter navngives, benyt oplysninger fra dimensionsmappings-oversigten fra rapporten *Systemoplysninger*.
 - Fjernes regnskaber/løngrupper/rejseregnskaber skal overvejes om nogen skal have adgang til disse data?
- Kontroller om der er oprettet subscriptions på nogle rapporter
 - Er modtagere af rapporterne stadig relevante?
 - Er filtrene stadig korrekte?
- Kontroller om de brugere der har adgang til LDV stadig skal have adgang i forhold til oplysningerne i rapporten *Brugerrettigheder*.
- Kontroller om der er nye brugere.
- Orienter nye brugere.