

Vejledning

Indstillinger af LDV

Målgruppe: rapportadministratorer og brugere af LDV

Januar 2019

Indledning

Vejledningen her omhandler rapporten 'Indstillinger af LDV'. Her tilgås webapplikationer til at foretage ændringer i opsætningen af institutionens LDV. Ved hjælp af disse værktøjer er det muligt at foretage løbende tilpasninger af institutionens LDV, så det matcher jeres interne styringsbehov.

Det er muligt at anvende værktøjerne i rapporten 'Indstillinger af LDV' til at foretage lokale tilpasninger af LDV. Værktøjerne under 'Indstillinger af LDV' giver institutionen mulighed for at tilpasse rapporteringen i LDV til institutionens styringsbehov ved bl.a. at fremskrive løn- og budgetter, at lave ændringer i dimensionssammensætningen, at ændre brugerrettigheder mv.

Vejledningen her gennemgår værktøjerne i 'Indstillinger af LDV' enkeltvis og illustrerer, hvordan de kan give institutionen en bedre anvendelse af LDV.

Det er alene rapportadministrator, der har adgang til rapporten, og som herfra kan foretage ændringer i indstillingerne af LDV. Rapporten 'Brugerrettigheder i LDV' giver overblik over den enkelte institutions interne rollefordeling i LDV.

'Indstillinger af LDV' har følgende værktøjer:

1. Lønfremskrivning og budgettering
2. Omrokering i dimension
3. Faste dimensioner
4. Kube dimensionshierarki
5. Gruppering af finanskonti
6. KPI (Key Performance Indicator)
7. Brugerrettigheder på én dimension

1. Lønfremskrivning og budgettering

Lønfremskrivningsværktøjet bruges til at udforme institutionens femårige lønbudgetter og til at angive hvilket af disse, der er det aktuelle lønbudget. De udformede lønbudgetter kan analyseres i kubens SLS_Fremskrivning.

Når institutionen opretter et nyt femårigt lønbudget i værktøjet, baseres det på de lønindplaceringer, der foreligger fra seneste lønkørsel i SLS. Institutionen korrigerer herefter lønbudgettet i fremskrivningsværktøjet. Dette kan foretages ved:

- at rette i en eksisterende medarbejders lønindplacering. Medarbejderen kan få en ny stillingsbetegnelse, fx blive sendt på barsel, rykke stedtilknytning mv.
- at tilføje lønindplaceringer på en ny medarbejder. Den nye medarbejder får tildelt stillingsbetegnelse, månedsløn, stedtilknytning mv.

På baggrund af institutionens indtastninger vil værktøjet udarbejde det femårige lønbudget, hvilket gælder indeværende år samt de fire følgende år.

Budgettet består både af det faktiske og det fremskrevne lønforbrug. I fremskrivningen indgår fremskrivningsværdige løndelev, og der tages højde for kendte oprykningsdatoer på løntavleløn timer (lønlev 2000), aktionskodedatoer samt PL-reguleringer.

Der henvises i øvrigt til den generelle vejledning til lønfremskrivningsværktøjet: <https://ldv.modst.dk/Dokumentation/Vejledninger/Vejledning%20Lønfremskrivningsværktøj.pdf>

2. Omrokering i dimension

Under denne funktion kan du flytte rundt på værdierne i en dimension i forhold til hinanden. Derved kan man undgå omposteringer i Navision og alligevel få den ønskede struktur vist i kuber på LDV. Det kan f.eks. foretages for at afspejle organisationsændringer.

Omrokering i dimension

Her kan du rokere værdierne i en dimension i forhold til hinanden. Omrokeringen udføres ved at "Træk & slip" i en dimension fra et niveau til et andet.

Vælg dimension der skal rettes:
STED
Ny Dimensionsværdi
Ret Dimensionsværdi
Menu

Gem
Gendan original værdier

STED
620-Til indlæsning af løn
2000-Moderniseringsstyrelsen
2199-Direktion - i alt
2259-Løn- og HR-systemer - i alt
2299-Arbejdsgiver - Fagsøjle - i alt
2369-Kontor for Strategi og Analyse systemer - i alt
2379-Kontor for Økonomisystemer - i alt
2399-Økonomistyring og systemer - Fagsøjle - i alt
2419-Kontor for Koncernøkonomi - i alt
2429-Kontor for Koncern HR - i alt
2439-Kontor for Koncernservice og Kommunikation - i alt
2449-Facility management - i alt
2499-Koncernfælles funktioner - Fagsøjle - i alt
2979-Mellemregning - i alt
2987-
2989-Fratrådte medarbejdere - i alt

Eksemplet nedenfor viser, hvorledes man flytter rundt med værdierne.

Omrokering i dimension

Her kan du rokere værdierne i en dimension i forhold til hinanden. Omrokeringen udføres ved at "Træk & slip" i en dimension fra et niveau til et andet.

Vælg dimension der skal rettes: STED Gem Gendan original værdier Ny Dimensionsværdi Menu

STED
1-SLS Værdi
45-SLS Værdi
46-SLS Værdi
620-Til indlæsning af løn
660-SLS Værdi
▼ 2000-Moderniseringsstyrelsen
▶ 2100-Direktionen
▶ 2200-Arbejdsgiver - Fagsøjle
▶ 2300-Økonomistyring og systemer - Fagsøjle
▶ 2400-Koncernfælles funktioner - Fagsøjle
▶ 2970-Mellemregning - opfølgning
▶ 2980-Fratrådte medarbejdere - opfølgning

Her er valgt dimensionen 'Sted', hvor man ønsker at flytte værdien '2980-Fratrådte medarbejdere – opfølgning' ned under 'Medtages ikke'.

Værdien '2980-Fratrådte medarbejdere – opfølgning' markeres, og den trækkes ned til teksten 'Medtages ikke' og slippes, hvorefter det ser således ud:

2999-Moderniseringsstyrelsen - i alt

MedtagesIkke
▶ 2980-Fratrådte medarbejdere - opfølgning

Dernæst ønskes en ny dimensionsværdi '1000 – Test styrelse', så der trykkes på knappen 'Ny dimensionsværdi', og der indtastes '1000' i feltet Kode og 'Test styrelse' i feltet Navn. Der trykkes på Gem. Man skal være opmærksom på, at det kun er muligt at oprette nye Koder, der ikke findes i forevejen.

Omrokering i dimension

Her kan du rokere værdierne i en dimension i forhold til hinanden. Omrokeringen udføres ved at "Træk & slip" i en dimension fra et niveau til et andet.

Vælg dimension der skal rettes: STED Ny Dimensionsværdi Ret Dimensionsværdi Menu

Opret Dimensionsværdi

Kode: Navn: Gem Fortryd

Derefter fremgår den nye værdi i listen, og man kan trække og slippe værdier ind under gruppen.

Omrokering i dimension

Her kan du rokere værdierne i en dimension i forhold til hinanden. Omrokeringen udføres ved at "Træk & slip" i en dimension fra et niveau til et andet.

Vælg dimension der skal rettes: STED Ny Dimensionsværdi Ret Dimensionsværdi Menu

Gem Gendan original værdier

- DimensionsKode "1000 - Test styrelsen" er oprettet

STED
620-Til indlæsning af løn
1000-Test styrelsen
» 2000-Moderniseringsstyrelsen

Såfremt man ønsker at gendanne til de originale værdier, trykker man på knappen 'Gendan original værdier', og derefter trykker OK til pop-up vinduet, som fremkommer. Herved forsvinder alle ændringer, der er foretaget i dimensionen.

Omrokeringen, nye værdier mv. vil fremgå af kuberne efter den natlige opdatering af LDV'et.

3. Faste dimensioner

Ved hjælp af værktøjet Faste dimensioner kan man angive, hvordan dimensionerne sted, aktivitet og projekt skal fortolkes i LDV'et. Dimensionerne bliver hentet fra Navision og SLS, og det er op til rapportadministratoren at definere, hvilken af de tilgængelige dimensioner der er den rette at anvende som hhv. sted-, aktivitet- og projektdimension.

- Sted er det budgetmæssige/økonomiske eller det personalemæssige ansvarssted.
- Aktiviteter er de faglige opgaver, institutionens ansatte løfter
- Projekter er aktiviteter afgrænset på tid

Det anbefales, at man sætter så mange faste dimensioner op som muligt. Langt de fleste institutioner vil have både en sted- og en aktivitetsdimension tilgængelig, mens projektdimensionen i højere grad kræver, at man arbejder projektorienteret, hvis den skal give mening at anvende.

Faste dimensioner

Setup Sted Aktivitet Projekt Hjælp Omrokering i dimension Menu

Map til faste dimensioner - Setup

Faste Dimensioner

Faste Dimensioner	LDV Dimension
Sted	FM_Sted ▼
Aktivitet	FM_Aktivitet ▼
Projekt	FM_Projekt ▼

I opsætningen herover er der opsat et match mellem dimensioner fra LDV og den faste dimension for både sted, aktivitet og projekt. Ved at folde hver enkelt af rulleknapperne ud er det muligt at angive, hvilken LDV-dimension, som skal udgøre den respektive faste dimension.

Faste dimensioner er tæt forbundet med Omrokering i dimension, og der er et tæt samspil mellem opsætningen af dimensionshierarkiet og de faste dimensioner. Sørg derfor for at få dannet et pænt dimensionshierarki i Omrokering i dimension, inden I sætter de faste dimensioner op.

Når man har foretaget mapning af LDV-dimensioner til faste dimensioner i Setup-fanen, kan man efterfølgende navigere videre til de øvrige faner og angive, hvordan niveauerne i de faste dimensioner Sted og Aktivitet skal fortolkes (projektdimensionen har ingen hierarkifunktionalitet).

Klikker man på Sted i den øverste bjælke, kan man foretage opsætninger for steddimensionen. I boksen *Vælg niveauer* er det muligt at angive, hvordan niveauet skal fortolkes. Den rette fortolkning er forskellig fra institution til institution og afhænge af, hvordan den valgte LDV-dimension ser ud.

Efter at have angivet de rette niveauer vil dimensionshierarkiet fremgå af boksen *Dimensionshierarki*.

Faste dimensioner

Setup	Sted	Aktivitet	Projekt	Hjælp	Omrokering i dimension	Menu
-------	------	-----------	---------	-------	------------------------	------

Vælg niveauer - Sted (FM_Sted)

Vælg niveauer

Organisationsniveau	Niveau
Institution	Niveau 1 ▼
Afdeling	Niveau 2 ▼
Kontor	Niveau 3 ▼
Team	Niveau 4 ▼
Enhed	--- ▼

Dimensionsværdier:

Dimensionshierarki

Udvid alt Saml alt

- FM_Sted
 - 2000 - Moderniseringsstyrelsen
 - 2100 - Direktionen
 - 2110 - Direktionen
 - 2111 - Direktionen
 - 2120 - Direktionssekretariatet - DS
 - 2121 - Direktionssekretariatet
 - 2122 - FM 2.0
 - 2123 - Kommunikation
 - 2130 - Eksterne medarbejdere
 - 2131 - Eksternt finansierede medarbejdere

Tilsvarende funktioner er også tilgængelige for Aktivitet-fanen. Her definerer man hvilke niveauer, som respektivt skal udgøre hoved-, under- og delaktiviteter i *Aktiviteter*-boksen, hvorefter dimensionshierarkiet vil fremgå af *Dimensionsværdier der medregnes i faste dimensioner*-boksen.

Faste dimensioner

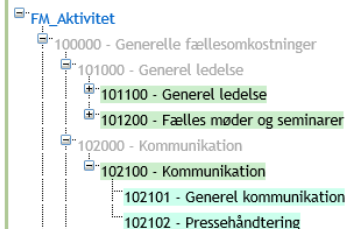
Setup	Sted	Aktivitet	Projekt	Hjælp	Omrokering i dimension	Menu
-------	------	-----------	---------	-------	------------------------	------

Vælg niveauer - Aktivitet (FM_Aktivitet)

Aktivitet	Niveau
Hovedaktivitet	Niveau 3 ▼
Underaktivitet	Niveau 4 ▼
Delaktivitet	- - - ▼

Dimensionsværdier der medregnes i faste dimensioner

Udvid alt Saml alt



I Projekt-fanen definerer man hvilke af projekterne i *Dimensionsværdier der medregnes i faste dimensioner*-boksen, som skal inkluderes i rapporteringen ved at sætte flueben ud for dem. Dette vil typisk være projekter, som der aktivt arbejdes på, eller som man planlægger at begynde at arbejde på.

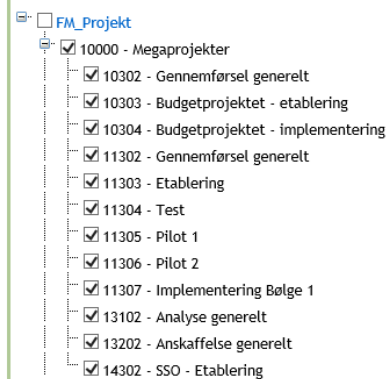
Faste dimensioner

Setup	Sted	Aktivitet	Projekt	Hjælp	Omrokering i dimension	Menu
-------	------	-----------	---------	-------	------------------------	------

Vælg dimensionsværdier - Projekt (FM_Projekt)

Dimensionsværdier der medtages i faste dimensioner - for projekt (FM_Projekt)

Dimensionsværdier der medregnes i faste dimensioner



Dimensionsmapning, niveauinddeling mv. vil fremgå af kuberne efter opdatering af LDV'et.

4. Kube-dimensionshierarki

I denne funktion er der mulighed for at danne egne dimensionshierarkier i kuberne. Hierarkierne dannes ud fra de dimensioner, der er opsat i jeres LDV fra Navision Stat, RejsUd og SLS.

Brugeren af denne funktion vil opnå både styrings -og performancemæssige fordele ved brug af dimensionshierarkier.

Bemærk, at hvis en dimension indgår i et egetoprettet hierarki, vil der ikke kunne brugerrettighedsstyres på denne dimension (via indstillingsfunktionen [Brugerrettigheder på én dimension](#)).

Bedre styring

Fordelen ved at skabe et hierarki er, at man vil få et på forhånd defineret hierarki, der vil være fælles med alle brugere. Rapportadministratoren vil kunne bruge aggregeringer til forespørgsler, som vil være forudberegnete og opbevaret i hierarkiske niveauer. Administratoren vil spare en masse tid i stedet for at skulle trække og slippe f.eks. fra 3 til 4 dimensioner hver gang.

Performance

Ved at danne sit eget hierarki vil man opleve en forbedring i hastigheden ved drilldown, når hierarkiet benyttes som rækkeetiket i stedet for at medtage dimensionerne enkeltvis.

Nedenstående eksempel illustrerer, hvordan du kan oprette eller rette på nye hierarkier ved at vælge dimensioner/attributter fra eksisterende kuber.

Vedligeholdelse af Hierarkier

Programmet anvendes til at oprette eller rette nye dimensioner (Hierarkier) på kuberne. Nye Hierarkier oprettes ved at vælge dimensioner/attributter fra eksisterende kuber.

Nyt hierarki | **Vælg eksisterende hierarki:** | **Menu**

Kuber

- ☐ Afstemning
- ☒ NS_Anlæg
- ☐ NS_Indkøb
- ☐ NS_Opfølgning
- ☐ NS_Postering
- ☐ NS_Ressource
- ☐ NS_Sag
- ☐ NS_Salg
- ☐ NS_Udgiftsfordeling
- ☐ RejsUD

Dimensioner

- ☐ Dim_REFERENCE
- ☐ Dim_AKTIVITET
- ☐ Dim_FLFORMÅL
- ☐ Dim_INDKOEBKATEGORI
- ☐ Dim_STED_2014
- ☐ Dim_YDELSE

Valgte dimensioner

- ☒ Dim_DELREGNSKAB
- ☒ Dim_STED

Attributter

- ☒ Dim_DELREGNSKAB
 - ☐ DELREGNSKAB
 - ☐ DELREGNSKABNavn
- ☒ Dim_STED
 - ☐ STED
 - ☐ STEDNavn

Valgte attributter

- ☒ Dim_DELREGNSKAB
 - ☒ DELREGNSKABkode
- ☒ Dim_STED
 - ☒ STEDkode

☐ Opdater Kube database (v. Slet/Gem):

Oprette nyt hierarki

Klik på 'Nyt hierarki'.

Under feltet 'Kuber' kan du se en liste over de eksisterende kuber.

Her er valgt kuben 'NS_Anlæg', hvor der skal oprettes en ny dimension (hierarki) på.

Klik på pilen '>'.

Under 'Dimensioner' vises en liste over de dimensioner, der ligger under den valgte kube. Der vælges de dimensioner, der ønskes medtaget.

Klik på pilen '>' eller '<' for at vælge eller slette en valgt dimension. Her er valgt 'Dim_Delregnskab', 'Dim_LØN' og 'Dim_STED'.

Ved at trykke på knapperne 'Flyt op' eller 'Flyt ned' kan du ændre i rækkefølgen i hierarkiet.

I feltet 'Valgte attributter' kan du se attributter, der tilhører de valgte dimensioner.

Navngiv hierarkiet og klik på 'Gem'.

Trykkes på 'Gem' uden samtidig hak i feltet 'Opdater Kube database', gemmes det nye hierarki, og det vil være tilgængelig i kuben efter den efterfølgende opdatering, som typisk sker om natten.

Sættes der hak i 'Opdater kube database' samtidig med, at der trykkes på 'Gem', bliver kubens opdateret med det samme, og hierarkiet kan benyttes med det samme.

Rette et hierarki

I feltet 'Vælg et eksisterende Hierarki' vælges det hierarki, der ønskes ændret.

Ændringer foretages – der vælges dimensioner til og fra, rækkefølgen ændres mv.

Til sidst gemmes ændringerne på samme måde som under Opret et hierarki.

Slette et hierarki

I feltet 'Vælg et eksisterende Hierarki' vælges det hierarki, der ønskes slettet.

Klik på 'Slet'.

Trykkes på 'Slet' uden samtidig hak i feltet 'Opdater Kube database', vil hierarkiet først blive slettet ved den efterfølgende opdatering, som typisk sker om natten.

Sættes der hak i 'Opdater kube database' samtidig med, at der trykkes på 'Slet', bliver kubens opdateret med det samme, og hierarkiet vil blive slettet med det samme.

For at komme tilbage til forsiden af rapporten 'Indstillinger af LDV' klikkes på 'Menu'.

5. Gruppering af finanskonti

Under denne funktion kan der foretages egen inddeling af finanskontoplanens hoved- og underarter. Denne inddeling bruges i rapporteringen og tjener analytiske formål. Den gør det muligt at analysere indtægter og udgifter på tværs af finanskonti.

Eksemplet nedenfor viser, hvordan du kan oprette eller rette Hovedarter og tilhørende Underarter.

Vedligeholdelse af Hovedarter

Programmet anvendes til at oprette eller rette Hovedarter og tilhørende Underarter.

Vælg Template: Bestem aktiv Template:

Hovedarter

	Nr	HovedartNavn	Fra	Til
Slet Ret	1	Ordinær drift	1010	2098
Slet Ret	2	Anden drift	2100	2299
Slet Ret	3	Finansiell drift	2500	2699
Slet Ret	4	Ekstraordinær drift	2800	2997
Slet Ret	5	Overførsler	3001	4698
Slet Ret	6	Reserver og budgetreguleringer	4900	4998
Slet Ret	7	Aktiver	5003	6397
Slet Ret	8	Passiver	7002	9896
Slet Ret	9	Adviseringer	9900	9994
Antal hovedarter: 9 First Previous 1 Next Last				

Under feltet 'Vælg Template' vælges den template, der skal rettes. Her er valgt 'Standard'.

Under feltet 'Bestem aktiv Template' vælges den template, der skal anvendes af -LDV. Her er valgt 'Standard'.

I den valgte template ovenfor ser du en liste over alle hovedarter. Du har mulighed for at rette eller slette hovedarten ved at klikke på 'Slet' eller 'Ret'.

Vedligeholdelse af Hovedarter

Programmet anvendes til at oprette eller rette Hovedarter og tilhørende Underarter.

Vælg Template: Bestem aktiv Template:

Hovedarter

	Nr	HovedartNavn	Fra	Til
Slet Ret	1	Ordinær drift	1010	2098
Slet Ret	2	Anden drift	2100	2299
Slet Ret	3	Finansiell drift	2500	2699
Slet Ret	4	Ekstraordinær drift	2800	2997
Slet Ret	5	Overførsler	3001	4698
Slet Ret	6	Reserver og budgetreguleringer	4900	4998
Slet Ret	7	Aktiver	5003	6397
Slet Ret	8	Passiver	7002	9896
Slet Ret	9	Adviseringer	9900	9994
Antal hovedarter: 9 First Previous 1 Next Last				

Underarter

	Nr	UnderartNavn	FraKonto	TilKonto
Slet Ret	1	Indtægter	2100	2199
Slet Ret	2	Omkostninger	2200	2299
Gem Fortryd				
Antal underarter: 2 First Previous 1 Next Last				

Slette eller rette i en underart

Klik på hovedartens navn. I eksemplet ovenfor er valgt 'Anden drift'. En liste over alle gemte underarter fremkommer. Klik på 'Slet' eller 'Ret' for at slette eller ændre i underarten.

Oprette en underart

For at oprette en ny underart udfyldes felterne 'UnderartNr', 'UnderartNavn', 'FraKonto' og 'TilKonto'. Herefter klikkes på 'Gem' for at gemme den nye underart eller på 'Fortryd', hvis man har fortrudt en ny oprettelse af underart. I forbindelse med Gem bliver det undersøgt, om den nye underart overlapper med de andre underarter.

Inden man gemmer underarten, kan man klikke på 'Check perioder', for at tjekke om de eksisterende underarter passer, og der ikke er nogle som overlapper.

Opret ny Hovedart

Klik på 'Ny Hovedart'. De tomme felter, som vist på billedet nedenfor, skal udfyldes.

Klik på 'Gem' for at gemme den nye hovedart under den valgte template. Her er valgt 'Standard' som den aktive template.

Vedligeholdelse af Hovedarter

Programmet anvendes til at oprette eller rette Hovedarter og tilhørende Underarter.

Vælg Template: StandardBestem aktiv Template: StandardNy templateMenu

Hovedarter

	Nr	HovedartNavn	Fra	Til
Slet Ret	1	Ordinær drift	1010	2098
Slet Ret	2	Anden drift	2100	2299
Slet Ret	3	Finansiel drift	2500	2699
Slet Ret	4	Ekstraordinær drift	2800	2997
Slet Ret	5	Overførsler	3001	4698
Slet Ret	6	Reserver og budgetreguleringer	4900	4998
Slet Ret	7	Aktiver	5003	6397
Slet Ret	8	Passiver	7002	9896
Slet Ret	9	Adviseringer	9900	9994

Antal hovedarter: 9First Previous 1 Next Last

Ny Hovedart

Opret Hovedart

HovedartNr:

HovedartNavn:

UnderartNr:

UnderartNavn:

FraKonto:

TilKonto:

Gem

Fortryd

Opret ny template

Klik på 'Ny template'. Herefter udfyldes felterne 'TemplateNavn', 'HovedartNr', 'HovedartNavn', 'UnderartNr', 'UnderartNavn', 'FraKonto' og 'TilKonto', som vist på billedet nedenfor.

Vedligeholdelse af Hovedarter

Programmet anvendes til at oprette eller rette Hovedarter og tilhørende Underarter.

Vælg Template:		Bestem aktiv Template:	Standard	Ny template	Menu
----------------	----------------------	------------------------	----------	-------------	------

Opret template

TemplateNavn:	
HovedartNr:	
HovedartNavn:	
UnderartNr:	
UnderartNavn:	
FraKonto:	
Tilkonto:	
Gem Fortryd	

Tryk på 'Gem' for at gemme den nye template.

Tilføj eventuelt yderligere hovedarter og underarter, jævnfør tidligere i denne vejledning.

For at LDV kan benytte den nye template, skal den nye template vælges i feltet 'Bestem aktiv Template'. LDV skal opdateres, før at den valgte template indgår i LDVet.

For at komme tilbage til forsiden af rapporten 'Indstillinger af LDV' klikkes på 'Menu'.

6. KPI (Key Performance Indicator)

KPI'er i LDV er baseret på en værdi, en farve (rød, gul eller grøn) og en trend. For at sikre at KPI'erne modsvarer institutionens interne styringsbehov, er det muligt at ændre værdierne for, hvornår et KPI skal ændre farve. KPI'erne er defineret, så man kan ændre enten to eller fire værdier. De eksisterende værdier for farveskift kan læses i kubebeskrivelserne.

Økonomistyrelsen bidrager med standardiserede nøgletal i LDV'et for den lokale institution med udgangspunkt i deres kerneopgaver. Målet med dette er således at binde den løbende styring tættere sammen med rapportering, der finder sted ved årets afslutning, hvor man tegner institutionens status i årsrapporten. Gevinsten ved den nye funktionalitet er således at opnå endnu bedre styring ved at tage højde for styringselementer samt grænseværdier specifikke eller unikke for den enkelte institution, som bestemmes ved de lokale politikker hos de lokale institutioner.

Eksemplet nedenfor viser hvordan der kan rettes på værdier for status og trend for KPI'en, der findes i en eksisterende kubedatabase.

Vedligeholdelse af KPI'er

Programmet anvendes til at rette værdier for status og trend for de KPI'er, der findes i Kubedatabasen.

Menu

Vælg Kube: NS_Opfølgnig

Vælg KPI: Afskrivningsandelen

Vælg Type: Status

Kube der skal rettes

KPI der skal rettes

KPI Type der skal rettes

Status 4 værdier

0,10

0,24

0,36

0,50

Opdater Kube database : ☐

Gem

I feltet 'Vælg Kube' vælges den eksisterende kube, hvori KPI'en skal rettes. Her er valgt 'NS_opfølgning'.

I feltet 'Vælg KPI' vælges KPI'en, der skal rettes. Her er valgt 'Afskrivningsandelen'.

I feltet 'Vælg Type' vælges typen 'Status', som er standard.

Under området 'Status 4 værdier' kan du aflæse de eksisterende grænseværdier for den valgte KPI og Kube. De nye værdier indtastes – indtastes med max 2 decimaler, og klik på Gem.

Trykkes på 'Gem' uden samtidig hak i feltet 'Opdater Kube database', gemmes de nye grænseværdier, og de vil være tilgængelig i kuben efter den efterfølgende opdatering, som typisk sker om natten.

Sættes der hak i 'Opdater kube database' samtidig med, at der trykkes på 'Gem', bliver kuben opdateret med det samme.

For at komme tilbage til forsiden af rapporten 'Indstilling af LDV' klikkes på 'Menu'.

7. Brugerrettigheder på én dimension

Med brugerrettighedsstyring på én dimension styrer rapportadministrator de dimensionsværdier, som en bruger kan se data fra. Vælger man fx brugerrettighedsstyring på stedsdimensionen, sættes

de steder, som en bruger kan se. Brugere, der skal kunne se data fra samtlige steder (eksisterende som fremtidige), tildeles dette ved funktionen "Fuld adgang".

Bemærk

- Alle rettelser i værktøjet slår først igennem ved den natlige kørsel. Derfor fremgår de også først af LDV'et dagen efter, at de er opsat.
- Den dimension, der brugerrettighedstyres på, må ikke indgå i et egetoprettet hierarki (via indstillingsfunktionen Kube dimensionshierarki).
- Værktøjet er ikke kompatibelt med subscriptions i Reporting Services. I må derfor vælge, om I vil udnytte brugerrettigheds- eller subscriptionsfunktionaliteten i Reporting Services.

Der henvises i øvrigt til den generelle vejledning til værktøjet:
<http://ldv.modst.dk/Dokumentation/Vejledninger/Vejledning%20Brugerrettigheder%20på%20en%20dimension.pdf>.