

Vejledning – Tilføjelse af skemaer i SBS – Institution og koncern



Februar 2023

Indhold

1. Skemaer	3
2. Naviger frem til processkabelon	4
3. Vælg den rigtige processkabelon	5
4. Tilføj skema til processkabelon	6
5. Gem processkabelon	9
6. Implementer processkabelon	10
7. Igangsæt ny procesforekomst	11
Bilag 1 – Koncern: Navne på nye skemaer til grundbudget	16
Bilag 2 – Institution: Navne på nye skemaer til grundbudget	17
Bilag 3 – Koncern: Navne på nye skemaer til udgiftsopfølgning 4	18
Bilag 4 – Institution: Navne på nye skemaer til udgiftsopfølgning 4	19
Bilag 5 - Tilføjelse af <i>Parameter – egne parameter</i> til processkabelon	20



1. Skemaer

Det er kun én person pr. institution, som skal udføre følgende øvelse. I bilag 1 til 5 finder i de tekniskenavne som skal bruges for at tilføje skemaer til grundbudget, udgiftsopfølgning 4, samt skema til ændring af registreringsrammedato.

Mange af skemaerne har de fleste af jer allerede tilføjet, så I skal selvfølgelig kun tilføje de skemaer i mangler.

Følgende opmærksomhedspunkter er vigtige når I tilføjer nye skemaer:

- 1. Det er ofte forskellige skemaer, som skal benyttes i institution og koncern. Vælg det der passer til jeres funktion
- 2. Tilføjelse af nye skemaer slår først igennem, når I har startet en ny procesforekomst.



2. Naviger frem til processkabelon

• Find frem til processkabelonerne, ved at trykke på 'Administration', og herefter 'Processkabeloner'





3. Vælg den rigtige processkabelon

• Herefter vælger man den aktuelle processkabelon man bruger.

- Det vil typisk være:
 - Koncern: Kxx_30_B eller Kxx_30 (xx = Paragraf)
 - Institution: Lxxxxxxx_80_B eller Lxxxxxxx_80 (xxxxxxxx = CVR.nr.)
- Tryk på 'Beskrivelsen' af den valgte skabelon, og tryk herefter på 'Ny version'.

Processkabeloner				
🕂 Ny Slet Kopier 🦠 Implementer Ny version 🖇	Valider Lås op Versioner 🏻 🎘 Opdater			
Id	Beskrivelse	Dimensioner	Status	Aktuel version
L0000000_80	Økonomifunktion	Âr	Gyldig	🍇 Implementeret



4. Tilføj skema til processkabelon

- Da I oprettede en ny version af skabelonen på foregående side, blev processkabelonen automatisk åbnet.
- Klik på fanen 'Aktiviteter'.

	Tilbage		
Proce	sindstillinger	Aktiviteter	

- Scroll ned til afsnittet 'Aktivitetsbehandler'.
 - Klik på den blå knap '**Rediger**' ud for arbejdsområde.

Behandlerdefinition:	 Definer behandler efter egenskab
	O Definer behandler efter kundeimplementering 3
Frist:	0 Ingen frist



4.a Tilføj skema til processkabelon

- I skal nu tilføje skemaerne i den relevante mappe, fx Grundbudget, Udgiftsopfølgning eller lignende
- Tilføj skemaet ved at klikke på 'Tilføj'





4.b Tilføj skema til processkabelon

- For at tilføje Hovedkonto afvigelsesforklaringer til koncern, udfylder man vinduet 'Rediger hyperlink' på måden angivet til højre. For tilføjelse af de øvrige skemaer benyttes navnene angivet i bilag 1 til 5.
 - Angiv navn og beskrivelse. I kan selv bestemme navngivningen og beskrivelse af skema/rapporter. Vi anbefaler de navne og beskrivelser, som fremgår af bilag 1 til 5.
 - Angiv det tekniske navn. Det tekniske navn skal angives præcist som det fremgår af bilag 1 til 5.
- Klik herefter på 'Flet variable' og herefter 'Hent variable'. Ved tilføjelse af flere skemaer gentages processen

Ved behov for tilføjelse af skema til ændring af registreringsramme dato, se bilag 5.

1. Hovedkonto afvig	elsesforklaringer	
Beskrivelse		
Afvigelsesforklaring	er mellem grundbudget og bevilling	
Målhandling		
Analysis Office		
-		
Åben projektmappe		
Åben projektmappe Navn	MAP1005_WB01	
Åben projektmappe Navn Planlægningsmodel	MAP1005_WB01	
Åben projektmappe Navn Planlægningsmodel	MAP1005_WB01	, ▼ Flet variab
Åben projektmappe Navn Planlægningsmodel	MAP1005_WB01	✓ Flet variab
Åben projektmappe Navn Planlægningsmodel	MAP1005_WB01	✓ Flet variab
Åben projektmappe Navn Planlægningsmodel Målvariabel	MAP1005_WB01	✓ Flet variab

Badigar by parlink



5. Gem processkabelon

 Når man er færdig med at lave alle sine justeringer, skal man klikke på 'Gem' og herefter på 'krydset' i højre hjørne

Opdateringer Tilføj hyperlinks Gem 1	2 🖂	ł
Oversigt	Opdateringer 💧 Ministeransvarsområde: «likke-defineret» 🕼 Version: «likke-defineret» 🕼 Fast dimension 1 - Budgetansvar: «likke-defineret» 🕼 Bogføringskreds: «likke-defineret» 🕼 År: «likke-defineret» 🥼 År:	
Udgiftsopfølgning		
 Rapporter Koncern input 	Grundbudget Type: Hyperlink	
	Udgiftsopfølgning Type: Hyperlink	
	Rapporter Type: Hyperlink	
	Type: Hyperlink	

 Herefter klikker I på 'Gem' i venstre hjørne og klikker efterfølgende på 'Tilbage'

6	Processkabelon L_BASIS_80					
L	Procesing	Istillinger	Aktivite	eter		
	+ Ny	Dublet	Slet		- P	
	1. Økono	mifunktion				



6. Implementer processkabelon

- Man genfinder sin processkabelon og klikker på 'Beskrivelsen'
- Herefter klikker man på 'Implementer'

🕂 Ny Slet Kopier 🗞 Implementer Ny version 💈 Valider Lås op Versioner 🍣 Opdater				
Id	Beskrivelse	Dimensioner	Status	Aktuel version
L_BASIS_25	Bevilling, budget og opfølgning (måned og kvartal)	Version	Gyldig	🍇 Implementeret
L_BASIS_80	Økonomifunktion: Basis.	År	Gyldig	🥖 Udkast

• Efter implementering

-				
L_BASIS_25	Bevilling, budget og opfølgning (måned og kvartal)	Version	Gyldig	🍇 Implementeret
L_BASIS_80	Økonomifunktion: Basis.	År	Gyldig	🍇 Implementeret



7. Igangsæt en ny procesforekomst

- For at ændringerne i skabelonen bliver tilgængelig for brugerne, skal man igangsætte en ny forekomst for den tilpassende processkabelon.
- Det gøres under 'Administration' → 'Procesforekomst'
- Hvis man allerede har en forekomst kørende med den gamle skabelon, skal man starte med at afbryde denne.
- Herefter trykker man på 'Ny', og vælger den pågældende processkabelon, og sætter den i gang.





7.a Igangsæt en ny procesforekomst

- Når man har klikket på 'Ny' fremkommer vinduet angivet til højre. Her vælges den processkabelon man netop har justeret og implementeret.
- Herefter trykkes på 'Næste'

	Pro	cesforekomst -	ny	×
1 Vælg proces	2 Vælg ejer	3 Vælg kontekst	4 Vælg tildelinger	5 Indstil tidslinje
Vælg en proces og kon	troller dens akti	viteter		
Proces		Aktivite	ter for: L_DEMO_80	
L_30603907_LA_80		Økono	mifunktion	
L_BASIS_01_FASTE				
L_BASIS_25				
L_BASIS_80				
L_BASIS_LA_80				
L_DEMO_01				
L_DEMO_20B				
L_DEMO_25				
L_DEMO_40				
L DEMO_80				
L IKKE NS 31				
L_KMD				
L_TESTAMC				
L_UDVID_LA_80				
RAPPORT_01_NY				





7.b Igangsæt en ny procesforekomst

- Herefter vælges det i drop down menuen, hvem der skal være ejer af forekomsten
- Herefter klikkes på 'Næste'







7.c Igangsæt en ny procesforekomst

 Herefter skal konteksten for procesforekomsten vælges. Dette gøres ved at trykke på vinduerne, som angivet nedenfor:

	Proc	esforekomst - I	ny	×
1 Vælg proces	2 Vælg ejer	3 Vælg kontekst	4 Vælg tildelinger	5 Indstil tidslinje
Vælg kontekst for d	en nye instans af pro	ocessen "L_DEMO_80	D‴	
Âr	Ð			

I Foregående Næste ▷ Annuller

• '2023' vælges, hvorefter der klikkes 'OK', som angivet nedenfor:

aængelige medlemmer	
is Beskrivelse	~
Gøg	Q Søg
• 2018	
• 2019	
• 2020	
• 2021	
• 2022	
• 2023	
• 2024	
• 2025	
• 2026	
• 2027	

• Til sidst trykkes på 'Næste'.



7.d Igangsæt en ny procesforekomst

 Nu skal man vælge hvem procesforekomsten skal udsendes til. I nedenstående tilfælde er *Team* – Økonomifunktion valgt, hvis man ønsker at vælge noget andet, trykkes på 'Skift Performer' ellers klikkes på 'Næste'.

	Pro	ocesforekomst -	ny	
1 Vælg proces	2 Vælg ejer	3 Vælg kontekst	4 Vælg tildeling	5 Indstil tidslinje
Procesinstansen L_DE Bevar tildelinger her. Aktivitetsforekomster Skift performer	EMO_80, 2023	genererer følgende 1 ak	tivitetsinstans(e	3r).
Aktivitet Økonomifunktion	K(ontekst 6514(Økonomistyrelsen,	Perforr dr Team 0	ner 6514 - Økonomifunkt

I Foregående Næste ▷ Annuller

• Til sidst angives det hvornår procesforekomsten skal starte, hvorefter der trykkes '**Udfør**'.

	Proce	sforekomst -	ny	
1	2	3	4	5
Vælg proces	Vælg ejer	Vælg kontekst	Vælg tildelinger	Indstil tidslinje
ndstil starttidspunkt f	or instans øjeblikkeligt: 15.11	1.2022		
Start procesinstans	den:		1	
 Manuel start 				
ndstil frister Aktiver med frister:	Slut på	a dag: Mellemeur	opa + 1 time	18:00
Aktivitetsn	Forskydnin	Handling fo	Forskydnin	Handling fo
			 Foregåen 	de Udfør A



Bilag 1 – Koncern: Navne på nye skemaer til grundbudget

Alle inputskemaer og rapporter angivet nedenfor er til Koncern, der findes tilsvarende skemaer til Institution i bilag 2:

Hovedkonto afvigelsesforklaringer GB

- Navn: Hovedkonto afvigelsesforklaringer
- Beskrivelse: Input: Afvigelsesforklaringer mellem grundbudget og bevilling
- Teknisk navn: MAP1005_WB01

Tabel 1

- Navn: GB Tabel 1
- Beskrivelse: Samlede bevilling og grundbudget
- Teknisk navn: MVR03_WB06

Rapport Tabel B1

- Navn: GB Tabel B1: Hovedkonti oversigt
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, oversigt over hovedkonti
- Teknisk navn: MVR03_WB84

- Navn: GB Tabel B2
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer
- Teknisk navn: MAP1005_WB02



Bilag 2 – Institution: Navne på nye skemaer

Alle inputskemaer og rapporter angivet nedenfor er til institution, der findes tilsvarende skemaer til koncern i bilag 1:

Afvigelsesforklaringsskema til GB

- Navn: Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer og dialog
- Beskrivelse: Input Afvigelsesforklaringer og kommentardialog med virksomhed per hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP0211_WB07

Tabel 1

- Navn: GB Tabel 1
- Beskrivelse: Samlede bevilling og grundbudget
- Teknisk navn: MVR03_WB06

Rapport Tabel B1

- Navn: GB Tabel B1: Hovedkonti oversigt
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Hovedkonti fordel på løn, indtægter og øvrige udgifter
- Teknisk navn: MVR03_WB86

- Navn: GB Tabel B2: Afvigelsesforklaringer til GB
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer per hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP0211_WB08



Bilag 3 – Koncern: Navne på nye skemaer til udgiftsopfølgning 4

Alle inputskemaer og rapporter angivet nedenfor er til Koncern, der findes tilsvarende skemaer til Institution i bilag 4:

Afvigelsesforklaringsskema ml. bevilling og regnskab

- Navn: Hovedkonto/Bogføringskreds afvigelsesforklaringer og dialog
- Beskrivelse: Input Afvigelsesforklaringer og kommentardialog med virksomhed per hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP1005_WB03

Tabel 1.1

- Navn: UO4 Tabel 1
- Beskrivelse: Samlede bevilling og grundbudget
- Teknisk navn: MVR03_WB16

Tabel B1

- Navn: Oversigt over hovedkonti
- Beskrivelse: Oversigt over hovedkonti fordelt på lofter
- Tekniske navn: BILAG2_K

Rapport Tabel B2

- Navn: Tabel B2: Bagudrettede afvigelsesforklaringer
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer per hovedkonto
- Teknisk navn: MAP1003_WB05

Rapport Tabel B2 - indkomstoverførsler

- Navn: Tabel B2: Afvigelsesforklaringer til indkomstoverførsler
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer per hovedkonto
- Teknisk navn: MAP1003_WB06

- Navn: Tabel B3: Afvigelsesforklaringer til UO4
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer ml. bevilling og regnskab, pr. hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP1005_WB02



Bilag 4 – Institution: Navne på nye skemaer til udgiftsopfølgning 4

Alle inputskemaer og rapporter angivet nedenfor er til Institution, der findes tilsvarende skemaer til Koncern i bilag 3:

Afvigelsesforklaringsskema ml. bevilling og regnskab

- Navn: Afvigelsesforklaringer mellem bevilling og regnskab
- Beskrivelse: Input Afvigelsesforklaringer og kommentardialog, pr. hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP0211_WB10

Tabel 1.1

- Navn: UO4 tabel 1
- Beskrivelse: Samlede bevilling og regnskab
- Teknisk navn: MVR03_WB16

Tabel B1

- Navn: Oversigt over hovedkonti
- Beskrivelse: Oversigt over hovedkonti fordelt på lofter
- Tekniske navn: BILAG2_I

Rapport Tabel B2

- Navn: Tabel B2: Bagudrettede afvigelsesforklaringer
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer per hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP0211_WB05

Rapport Tabel B2 - indkomstoverførsler

- Navn: Tabel B2: Afvigelsesforklaringer til indkomstoverførsler
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer per hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP0211_WB06

- Navn: Tabel B3: Afvigelsesforklaringer til UO4
- Beskrivelse: Bilag 2 Ledelsesberetning, Afvigelsesforklaringer ml. bevilling og regnskab, pr. hovedkonto og bogføringskreds
- Teknisk navn: MAP0211_WB08



Bilag 5 – Tilføjelse af Parameter – egne parameter til processkabelon

For at kunne ændre registreringsrammedato er det nødvendigt, at have funktionaliteten *Parameter – egne parameter*. Denne funktionalitet ligger typisk under *Adgangsstyring* I processkabelonen.

Hvis I mangler denne funktionalitet tilføjes skemaet, som nævnt i ovenstående vejledning, med undtagelse af at **'Rediger hyperlink'** skal udfyldes som angivet til højre.

Linket som skal indsættes som URL er:

https://budget.sbs.modst.dk:44335/sap/bc/webdynpro/s ap/zmupbogf?sap-client=010&sap-language=DA#

Red	liger hyperlink
Navn	
Para	meter - egne parameter
Beskri	ivelse
Deef	indiana lan da la subla da la subla han una su
Bogi	øringskreds og deiregnskabsnummer
Bogi	øringskreds og deiregnskabsnummer
Mål	øringskreds og deiregnskabsnummer
Mål Ekste	øringskreds og deiregnskabsnummer handling erne ressourcer
Mål Ekste Åbn	bandling erne ressourcer





uo@oes.dk

رین ØKONOMISTYRELSEN