
Dette dokument giver en oversigt over hvilke data der overføres mellem Statens HR (SHR) og de systemer, der er oprettet standardintegration til.

1. Data fra Statens HR til andre systemer ved ansættelser.....	2
1.1. SLP	2
1.2 Statens It (AD).....	3
1.3 Campus	4
1.4. Navision Stat og RejsUd.....	5
2. Data fra Statens HR til andre systemer ved ændringer	6
2.1. SLP	6
2.2. Statens It (AD).....	7
2.3. Campus	8
2.4 Navision Stat.....	8
3. Data fra Statens HR til andre systemer ved fratrædelse	9
3.1 SLP	9
3.2 Statens It.....	9
3.3 Campus	10
3.4. Navision Stat.....	10
4. Dataoverførsler fra andre systemer til SHR som følge af transaktioner	11
4.1. Statens Rekrutteringsløsning.....	11
4.2. CPR-registret.....	12
4.3. SLP	12
4.4. SIT	13
5. Fast overførsel af værdilister fra andre systemer til Statens HR.....	14
5.1. Navision Stat.....	14

Dokumentet er opdelt i to emnegrupper:

- Afsnit 1-3 gennemgår medarbejderdata, der overføres fra SHR til andre systemer i de tre kerneprocesser ansættelser, ændringer og fratrædelse.
- Afsnit 4-5 gennemgår hvilke data, der overføres fra andre systemer til SHR.

For hver proces vises overførsel af data til hvert af de systemer, der kan overføres data til. Udeladt fra denne oversigt er snitfladen ”Lokale fagsystemer” (LFS), som udstiller SHR data til lokalt brug, hvortil der findes separat dokumentation. Ligeledes udelades beskrivelsen af overførslen af data til LDV fra dette dokument.

Dokumentet opdateres løbende ved ændringer i integrationerne.

Bemærk:

- Nogle institutioner ikke har etableret integration til alle modtagersystemer, men kun nogle udvalgte af systemerne beskrevet i dette dokument. Dokumentet tager ikke højde for disse tilfælde.
- Kolonnen ”Obligatorisk” ikke angiver om feltet er obligatorisk ift. integrationen, men om feltet er obligatorisk at udfylde i SHR.
- Data overføres som udgangspunkt øjeblikkeligt til modtagersystemerne. Der er enkelte undtagelser, som står beskrevet i brødteksten under hver underproces.

1. Data fra Statens HR til andre systemer ved ansættelser

1.1. SLP

Til SLP ved ansættelser			
Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Mellemsnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Foretrukket navn	Person	Nej	
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Arbejdstimer	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	Fremgår på lønseddel, max 30 tegn
Ansættelsestype	Ansættelse	Ja	
Ansættelsesform	Ansættelse	Nej	
Jobstatus	Ansættelse	Ja	
Beskæftigelsesordning	Ansættelse	Nej	
Skatteoplysninger	Ansættelse	Ja	
DISCO-kode	Ansættelse	Ja	
Job	Ansættelse	Ja	
Alternativt sted	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen

Til SLP ved ansættelser			
			medarbejderen er placeret i
Alternativt delregnskab	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Alternativt administrativt tjenestested	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Forventet slutdato	Ansættelse	Nej	Hvis udfyldt integreres datoen med afgangsårsag 10
Navision Dimension STED	Afdeling	Nej	
Delregnskab	Afdeling	Ja	
Administrativt tjenestested	Afdeling	Nej	
Stillingsnummer	Stilling	Nej	
Forventet slutdato	Ansættelse	Nej	Hvis udfyldt registreres fratrædelse i SLP

OBS: Data der overføres til Statens It indtastes i PROD AD, og danner grundlag for oprettelse af brugernavn og e-mail. Data vises også i Outlook. Overførsel af data til eventuelt lokalt AD sker efter aftale med SIT. Bemærk desuden, at processen for overførsel af data er forskellig afhængigt af, om institutionen benytter SIT's IGA-system eller ej.

Hvis der i ansættelsesprocessen sættes et flueben i feltet "Ingen brugeroprettelse til Statens It" vil ansættelsen ikke overføres til Statens It, og vil dermed ikke få tildelt en e-mailadresse og b-nummer.

Til SIT ved ansættelser			
Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Nej	

Til SIT ved ansættelser			
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Initialer	Person	Nej	Hvis udfyldt bruges den anvisende af SIT til at danne e-mailinitialer, max 6 tegn
Juridisk enhed	Ansættelse	Ja	
Linjeleder	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	
Afdelingsnavn	Afdeling	Ja	
Job	Ansættelse	Ja	

OBS: Data til Campus overføres først når e-mail er beriget på medarbejderen i Statens HR.

Bemærk at der er en række oplysninger, som skal være udfyldt i Statens HR for at Campus kan oprette medarbejderen, heriblandt også oplysninger, der ikke er obligatoriske for at gennemføre en ansættelse i SHR.

Til Campus ved ansættelser			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Ja	
Køn	Person	Ja	
Fødselsdato	Person	Nej	
PKAT	Ansættelse	Nej	PKAT overføres automatisk til SHR fra SLP
Job	Ansættelse	Ja	
Juridisk enhed	Ansættelse	Ja	
Arbejdstelefon	Person	Nej	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	
Linjeleder	Ansættelse	Ja	Styres via stillingshierarkiet
Bevillingslønramme	Stilling	Nej	
Navision Dimension Sted	Afdeling	Nej	

Til Campus ved ansættelser			
Alternativt sted	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Afdelingsnavn	Ansættelse	Ja	
Brugernavn	Ansættelse	Nej	Svarer til b-nummer
HCM-ID	Arbejdsrelation	Ja	
Stillingsnummer	Stilling	Nej	
EAN-nummer	Juridisk enhed	Nej	

1.4. Navision Stat og RejsUd

OBS: Data til Navision Stat og RejsUd overføres først når e-mail er beriget på medarbejderen i Statens HR.

Bemærk at der er en række oplysninger, som skal være udfyldt i Statens HR for at Navision Stat kan oprette medarbejderen, heriblandt også oplysninger, der ikke er obligatoriske for at gennemføre en ansættelse i SHR.

Til Navision Stat og RejsUD ved ansættelser			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Lønnummer	Ansættelse	Nej	
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Ja	
Arbejdstelefon	Person	Nej	
Job	Ansættelse	Nej	
Adresse	Person	Ja	Hentes fra CPR
Land	Person	Ja	
By	Person	Ja	Hentes fra CPR
Postnummer	Person	Ja	Hentes fra CPR
Initialer	Person	Ja	
Rejsekreditor	Ansættelse	Nej	Hvis udfyldt oprettes kreditor i Navision, som herefter kan overføres til RejsUd
EAN-nummer	Juridisk enhed	Nej	

2.

Ændringer foretaget i Statens HR vil som udgangspunkt overføres øjeblikkeligt til modtagersystemerne, med undtagelse af

- Fraværsregistreringer- og tilbagetrækning af fratrædelse, der overføres ved næste kommende nat efter registreringer.
- SIT-kunder der benytter SIT's IGA løsning, hvor data overføres to gange om dagen frem for øjeblikkeligt.

OBS: Ændringer af *konteringsværdier* foretaget på afdelingen (Navision Dimension STED, administrativt tjenestested eller delregnskab) vil gælde for alle medarbejdere placeret i den givne afdeling, og som ikke har en værdi udfyldt i det tilsvarende alternative konteringsfelt på ansættelsen (fx alternativt sted).

OBS: Ligeledes kan ændringer på *stillinger* i Statens HR medføre automatisk overførsel til nogle af modtagersystemerne, hvilket kan ske som følge af de synkroniseringsjobs der kører i systemet. Eksempelvis vil fratrædelsen af en leder medføre, at alle medarbejdere i de direkte underliggende stillinger automatisk får næste leder i stillingshierarkiet angivet som en ændring på deres ansættelsesforhold.

2.1. SLP

Til SLP ved ændringer			
Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Ansættelse	Nej	
Fornavn	Person	Ja	Max 30 tegn
Mellemnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Nej	
Arbejdstimer	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	Fremgår på lønseddel, max 30 tegn
Ansættelsestype	Ansættelse	Ja	
Ansættelsesform	Ansættelse	Nej	
Jobstatus	Ansættelse	Ja	
Beskæftigelsesordning	Ansættelse	Nej	
Skatteoplysninger	Ansættelse	Ja	
DISCO-kode	Ansættelse	Ja	
Job	Ansættelse	Ja	
Alternativt sted	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdeling
Alternativt delregnskab	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres

Til SLP ved ændringer			
			delregnskab fra afdeling
Alternativt administrativt tjenestested	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres administrativt tjenestested fra afdeling
Forventet slutdato	Ansættelse	Nej	Ved ændring i feltet integreres datoen med afgangsårsag 10
Navision Dimension STED	Afdeling	Nej	
Delregnskab	Afdeling	Ja	
Administrativt tjenestested	Afdeling	Nej	
Stillingsnummer	Stilling	Nej	
Afgangsårsagskode (Handling)	Ansættelse	Ja	Benyttes ved fraværsregistrering

2.2. Statens It (AD)

For IGA kunder: For institutioner, der er overgået til SIT's IGA løsning vil data fra SHR opdateres to gange om dagen. IGA sender øjeblikkeligt data tilbage.

For kunder uden IGA: Ændringer der foretages i Statens HR overføres på nuværende tidspunkt ikke til Statens It's AD via en automatisk integration. I stedet sendes ugentligt en opdatering af stamdata til SIT som et rapportudtræk fra Statens HR, såfremt den enkelte institution har lavet aftale herom med Statens HR driftsteamet. Opdateringerne sendes som udgangspunkt hver torsdag, og opdateres senest to dage efter i AD.

Data der opdateres er følgende:

Til SIT ved ændringer			
Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellemsnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Nej	
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Juridisk enhed	Ansættelse	Ja	
Linjeleder	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	
Afdelingsnavn	Afdeling	Ja	
Job	Ansættelse	Ja	

Til SIT ved ændringer			
Administrativt tjenestested	Afdeling eller ansættelse	Nej	Bemærk: Kun efter egen aftale med SIT

2.3. Campus

Til Campus ved ændringer			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellempnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Ja	Ændring af arbejdsmail skal foretages af SHR supportmedarbejder
Køn	Person	Ja	
Fødselsdato	Person	Nej	
PKAT	Ansættelse	Nej	Findes først i SHR efter ændring i SLP eller efter udført løntjek i SHR
Job	Ansættelse	Ja	
Juridisk enhed	Ansættelse	Ja	
Arbejdstelefon	Person	Nej	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	
Linjeleder	Ansættelse	Ja	Styres via stillingshierarkiet
Bevillingslønsramme	Stilling	Nej	
Navision Dimension Sted	Afdeling	Nej	
Alternativt sted	Ansættelse	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdeling
Afdelingsnavn	Ansættelse	Ja	
Brugernavn	Ansættelse	Nej	Svarer til b-nummer
HCM-ID	Arbejdsrelation	Ja	
Stillingsnummer	Stilling	Nej	
EAN-nummer	Juridisk enhed	Nej	

2.4 Navision Stat

Til Navision Stat ved ændringer			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellemsnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Lønnummer	Ansættelse	Nej	
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Ja	Ændring af arbejdsmail skal foretages af SHR supportmedarbejder
Arbejdstelefon	Person	Nej	
Job	Ansættelse	Nej	
Adresse	Person	Ja	Hentes fra CPR
Land	Person	Ja	
By	Person	Ja	Hentes fra CPR
Postnummer	Person	Ja	Hentes fra CPR
Initialer	Person	Ja	
Rejsekreditor	Ansættelse	Nej	Hvis udfyldt oprettes kreditor i Navision, som herefter kan overføres til RejsUd

3. Data fra Statens HR til andre systemer ved fratrædelse

3.1 SLP

Til SLP ved fratrædelse			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Ansættelse	Nej	
Fratrædelsesdato	Ansættelse	Ja	
Afgangsårsagskode (Handling)	Ansættelse	Ja	

3.2 Statens It

Til SIT ved fratrædelse			
Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning

Til SIT ved fratrædelse			
Brugernavn	Ansættelse	Ja	Svarer til b-nummer
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Ja	

3.3 Campus

Til Campus ved fratrædelse			
Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Ja	
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Ja	

3.4. Navision Stat

Til Navision Stat ved fratrædelse			
Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Person	Nej	
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Ja	

4. Dataoverførsler fra andre systemer til SHR som følge af transaktioner

Data overføres til Statens HR fra andre systemer som følge af en godkendt transaktion i det respektive fagsystem.

4.1. Statens Rekrutteringsløsning

Data overføres fra Statens Rekrutteringsløsning (SRL), når en kandidat er valgt, og der er trykket på knappen "Overfør til HR". Kandidaten overføres, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- Institutionen er implementeret på SRL
- Kandidaten findes ikke som aktiv medarbejder i SHR i forvejen

Hvis medarbejderen tidligere har været ansat, vil processen for genansættelse igangsættes, men en række data vil skulle udfyldes manuelt.

Følgende data overføres:

Fra SRL ved ansættelse		
Feltnavn SRL	Feltnavn SHR	Bemærkning
Adresse	Adresse	
Land	Adresse land	
Post nr.	Postnummer	
By	By	
	Juridisk arbejdsgiver	Kandidater overføres fra projekter som er placeret på en eks. styrelse.
Ansættelsesdato	Ansættelsesdato	
Ansættelsestype	Type ansat	Medarbejder eller løst tilknyttet
Fornavn	Fornavn	
Mellemlnavn	Mellemlnavn	
Efternavn	Efternavn	
Foretrukket navn	Foretrukket navn	
Fødselsdato	Fødselsdato	
CPR nummer	CPR-nr.	
Valg af skattekort	Skatteoplysninger	
Forventet slutdato	Forventet slutdato	
Stillingstype	Fastansat eller tidsbegrænset	Fastansat eller Tidsbegrænset
Arbejdstimer	Fuldtid eller deltid	Fuldtid eller Deltid
Arbejdstid	Arbejdstid	
Alternativ stillingsbetegnelse	Alternativ stillingsbetegnelse	
Rejsetilladelse	Rejsekreditor	Ja eller Nej
Statsborgerskab	Statsborgerskab land	
Uddannelsesniveau	Højeste uddannelsesniveau	
Kørekort type	Kørekortstype	
Kørekort	Kørekort udstedelsesland	

Fra SRL ved ansættelse		
Kørekort nr.	Kørekort nr.	
Visum type	Visumtype	
Visum	Visum udstedelsesland	
Visum type:	Visum nr.	
Udstedende myndighed:	Visum udstedelsesmyndighed	
Udstedelsessted	Visum udstedelsessted	
Udstedelsesdato	Visum udstedelsesdato	
Indrejsedato	Visum indrejsedato	
Udløbsdato	Visum udløbsdato	

CPR-data opdateres automatisk på medarbejdere i Statens HR, når medarbejderen konverteres fra ventende ansat til medarbejder, og hver gang der sker en ændring i medarbejderens data i CPR-registret. Dvs. hvis en medarbejder fx skifter adresse, vil data fra CPR automatisk opdatere personens adresse i SHR natten efter.

Fra CPR ved ansættelse og ændring		
Felt navn CPR	Felt navn SHR	Bemærkning
CPR-nummer	CPR-nummer	
Adresse	Privatadresse	
Adresstypekode	Adresse land	
Postnummer bynavn	By	
Postnummer	Postnr.	
Køn	Køn	
Fornavn	Fornavn	
Mellempnavn	Mellempnavn	
Efternavn	Efternavn	
Beskyttet navn eller adresse	Fortrolighed i CPR	Registreres i SHR uanset hvilken type beskyttelse der er registreret i CPR

Data fra SLP hentes i forskellige processer, som også er indikeret i nedenstående skema.

Fra SLP ved ansættelse og lønsynkronisering			
Felt navn SLP	Felt navn SHR	Proces	Bemærkning
Lønløbenummer	Lønnummer	Ansættelse	
Personalekategori	PKAT	Lønsynkronisering	
Klasse	Klasse	Lønsynkronisering	
Trin	Trin	Lønsynkronisering	
Skalatrin	TRSkalaTrin	Lønsynkronisering	

Fra SLP ved ansættelse og lønsynkronisering			
Oprykningsdato	Oprykningsdato	Lønsynkronisering	
Startdato	Startdato	Lønsynkronisering	Startdato for indplaceringen
Slutdato	Slutdato	Lønsynkronisering	Slutdato for indplaceringen
Løn grundbeløb	Løn grundbeløb	Lønsynkronisering	
Aktuelt (Årligt)	Aktuelt (Årligt)	Lønsynkronisering	
Aktuelt (månedligt)	Aktuelt (månedligt)	Lønsynkronisering	
Løn type	Løn type	Lønsynkronisering	Løn, pension, tillæg m.v.
Lønelement	Lønelement	Lønsynkronisering	

4.4. SIT

B-nummer og e-mail fra Statens It hentes automatisk i forbindelse med en ansættelse af ny medarbejder

Fra SIT ved ansættelse		
Felt navn SIT	Felt navn SHR	Bemærkning
B-nummer	Brugernavn	
E-mail	Arbejdsmail	Primært felt til e-mail i SHR (under 'kontaktinfo')
E-mail	E-mail	E-mailfelt på ansættelsesforholdet i SHR

5. Fast overførsel af værdilister fra andre systemer til Statens HR

Data overført til Statens HR som følge af værdisæt fra andre fagsystemer. Data kan findes i forskellige drop-down menuer i SHR, som løbende importeres i fast interval.

5.1. Navision Stat

Der hentes løbende dimensionsdata fra Navision Stat til SHR. Dimensionen der hentes er svarende til institutionens stedkode for institutionens bogføringskreds. Den enkelte steddimension der hentes fra Navision har for hver institution et lokalt defineret navn – fx STED, stedkode, FM-STED etc., og varierer derfor.

Data indlæses i SHR hver nat, hvis der dagen forinden været ændringer til værdierne i den respektive bogføringskreds i Navision. Nye værdier og ændringer til eksisterende fødes i Navision Stat

Værdier fra Navision Stat		
Felt navn NS	Felt navn SHR	Bemærkning
[Lokalt dimensionsnavn for stedkode]	Navision Dimension STED og Alternativt sted	Det er samme værdier, der findes i listen over stedkoder på afdelingen og under alternativt sted på ansættelsesforholdet

Der hentes efter hver lønkørsel en række data fra SLP. Nogle er lokale (fx delregnskaber) mens andre er globale (fx DISCO-koder) for alle kunder. Nye værdier og ændringer til eksisterende fødes i SLP.

Værdier fra SLP		
Felt navn SLP	Felt navn SHR	Bemærkning
Ansættelsesform	Ansættelsesform	
Beskæftigelsesordning	Beskæftigelsesordning	
DISCO-kode	Disco-kode	
Jobstatus	Jobstatus	
Bevillingslønramme	Bevillingslønramme	
Stillingskode (STIKO)	Stillingsbetegnelse (Stillingskode)	
Kreditor	Pensionskasse	
Officiel stilling	Stillingsnummer	
Akademisk uddannelse	Akademisk uddannelse	
Hovedgruppe	Ansættelsestype	
Delregnskab		Kan registreres både afdelinger og ansættelsesforhold
Administrativt tjenestested		Kan registreres både afdelinger og ansættelsesforhold
P-nummer	P-nummer	
Faglig organisation	Forhandlingsberettiget organisation	

