

## Dataoverførsler til- og fra Statens HR

Dette dokument giver en oversigt over hvilke data der overføres mellem Statens HR (SHR) og de systemer, der er oprettet standardintegration til. Dokumentet er opdelt i to dele: **1)** En oversigten der afspejler medarbejderdata, der overføres fra SHR til andre systemer i de tre kerneprocesser ansættelser, ændringer og fratrædelser, og **2)** et afsnit der viser, hvilke data der overføres fra andre systemer til SHR.

### Data fra Statens HR til andre systemer

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.

### Ansættelser

I ansættelsesprocessen overføres alle felter øjeblikkeligt, når overførslen til den enkelte integration aktiveres.

Ansættelser overføres som udgangspunkt til modtagersystemerne, hvis feltet ”Status for ansættelsesforhold” har værdien ”Aktiv – Lønssystemberettiget”.

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.

### SLP

Feltnavn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Ja	Hentes fra CPR
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Mellemlavn	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 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, men 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.

Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Mellempnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Nej	
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	

## Campus

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

Felt navn	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	
Arbejds-mail	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	
Arbejds-telefon	Person	Nej	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	
Linjeleder	Ansættelse	Ja	Styres via stillingshierarkiet
Bevillingslønramme	Stilling	Nej	
Navision Dimension Sted	Afdeling	Nej	

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	

## Navision Stat

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

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	
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	

## Ændringer

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 registreringen.
- 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.

## SLP

Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Ansættelse	Nej	
Fornavn	Person	Ja	Max 30 tegn
Mellemsnavn	Person	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Nej	
Arbejdstimer	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	Fremgår på lønsedel, 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 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

## 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.

**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:

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	
Ansættelsesdato	Ansættelse	Ja	
Juridisk enhed	Ansættelse	Ja	
Linjeleder	Ansættelse	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Nej	
Afdelingsnavn	Afdeling	Ja	
Job	Ansættelse	Ja	
Administrativt tjenestested	Afdeling eller ansættelse	Nej	Bemærk: Kun efter egen aftale med SIT

## Campus

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

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
Bevillingslønramme	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	

## Navision Stat

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	
Rejskreditor	Ansættelse	Nej	Hvis udfyldt oprettes kreditor i Navision, som herefter kan overføres til RejsUd

## Fratrædelse

### SLP

Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Ansættelse	Nej	
Fratrædelsesdato	Ansættelse	Ja	
Afgangsårsagskode (Handling)	Ansættelse	Ja	

### Statens It

Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Brugernavn	Ansættelse	Ja	Svarer til b-nummer
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Ja	

### Campus

Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Ja	
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Ja	

### Navision Stat

Felt navn	Komponent i SHR	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Person	Nej	
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Ja	



## Dataoverførsler fra andre systemer til SHR

Der overføres data til Statens HR på to forskellige måder: **1)** data der hentes fra et andet system som resultat af en gennemført transaktion i enten SHR eller i det respektive fagsystem og **2)** værdisæt fra andre fagsystemer, som kan findes i forskellige drop-down menuer i SHR, som løbende importeres i fast interval.

### Data fra andre systemer som resultat af transaktioner

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:

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	
Mellemlavn	Mellemlavn	
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	
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-registret

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.

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	
Mellemnavn	Mellemnavn	
Efternavn	Efternavn	
Beskyttet navn eller adresse	Fortrolighed i CPR	Registreres i SHR uanset hvilken type beskyttelse der er registreret i CPR

## SLP

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

Felt navn SLP	Felt navn SHR	Proces	Bemærkning
Lønløbenummer	Lønnummer	Ansættelse	
Personalekategori	PKAT	Lønsynkronisering	
Klasse	Klasse	Lønsynkronisering	
Trin	Trin	Lønsynkronisering	
Skalatrin	TRSkalaTrin	Lønsynkronisering	
Oprykningdato	Oprykningdato	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	

## SIT

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

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

## Fast overførsel af værdilister fra andre systemer

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

Feltnavn NS	Feltnavn 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

## SLP

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.

Feltnavn SLP	Feltnavn 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	