ØKONOMISTYRELSEN

Brug rapporter som organisatorisk godkender

Vejledning til SBA 2.0

ISBN: 978-87-85577-96-2
Publiceret/Opdateret: juli 2026

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

Indhold

1. Brug rapporter som organisatorisk godkender 2

2. Åbn rapporter på baggrund af afgrænsningsområde 3

3. Åbn rapporter på baggrund af organisatorisk tildelingsområde 4

4. Åbn historik over afsendte kontrolrapporter 5

5. Åbn synkroniseringsrapporten 6

6. Yderligere hjælp 7

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

1. Brug rapporter som organisatorisk godkender

Denne vejledning gennemgår, hvordan en organisatorisk godkender bruger rapporter i SBA 2.0.

Rapporter bruges til at hente, kontrollere og dokumentere oplysninger i systemet.

Du kan bruge rapporter til at få overblik over data, følge op på fejl eller mangler og danne dokumentation for en bestemt periode, organisation, medarbejder eller proces.

Formålet er at understøtte kontrol, opfølgning og beslutninger på et ensartet datagrundlag.

Den organisatoriske godkender kan se rapporter og udføre rollekontrol til revisionsformål i organisationen.

OBS: Den organisatoriske godkender kan se rapporter for sin organisation på tværs af systemer.

OBS: Den organisatoriske godkender kan åbne konkrete afgrænsningsprofiler via direkte link, men har ikke nødvendigvis adgang til listevisningen.

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

2. Åbn rapporter på baggrund af afgrænsningsområde

Rapporter på baggrund af afgrænsningsområder bruges til at danne rapporter for et bestemt udsnit af data.

Afgrænsningsområder kan fx være en organisation, afdeling, medarbejdergruppe, periode eller anden relevant inddeling. Når du vælger et afgrænsningsområde, viser rapporten kun de oplysninger, der hører til det valgte område.

Formålet er at gøre rapporten mere målrettet og overskuelig, så du kun arbejder med relevante data.

OBS: Brug kun de afgrænsningskriterier, der er relevante for formålet med rapporten. For mange kriterier kan give et for snævert resultat.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Rapporter.**
- Vælg **Rapporter pba. afgrænsningsområde.**
- Vælg **System.**
- Vælg **Afgrænsning.**
- Vælg **Vis kun aktuelt** eller **Vis historisk.**
- Brug filtre til at afgrænse rapporten.
- Gennemgå rapporten.

Tip: Brug filtre, når du skal kontrollere adgange for et bestemt system eller område.

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

3. Åbn rapporter på baggrund af organisatorisk tildelingsområde

Rapporter på baggrund af organisatorisk tildelingsområde viser data ud fra de organisatoriske enheder, som en bruger har adgang til eller ansvar for.

Rapporten viser kun data for det organisatoriske tildelingsområde, der er valgt eller tildelt. Det kan fx være en styrelse, afdeling, enhed eller et bestemt ledelsesområde.

Formålet er at sikre, at rapporten kun indeholder relevante data for brugerens organisatoriske område.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Rapporter.**
- Vælg **Rapporter pba. organisatorisk tildelingsområde**
- Vælg **System.**
- Vælg **Organisation.**
- Vælg **Vis kun aktuelt** eller **Vis historisk.**
- Brug filtre til at afgrænse rapporten.
- Gennemgå rapporten.

Tip: Brug filtre, når du skal kontrollere adgange for et bestemt system eller område.

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

Åbn historik over afsendte kontrolrapporter

Historik over afsendte kontrolrapporter viser en oversigt over kontrolrapporter, der tidligere er blevet sendt.

Historikken kan typisk bruges til at se, hvornår en rapport blev sendt, hvem den blev sendt til, hvilken periode den dækkede, og hvilken status den havde.

Formålet er at give overblik og dokumentation for tidligere afsendelser.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Historik over afsendte kontrolrapporter.**
- Vælg **Handlingstype.**
- Indtast *e-mailadresse.*
- Vælg **til-** og **fra dato.**
- Gennemgå rapporten.

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

Åbn synkroniseringsrapporten

Synkroniseringsrapporten viser status for data, der er overført eller opdateret mellem systemer.

Rapporten kan bruges til at kontrollere, om synkroniseringen er gennemført korrekt, og om der er fejl, mangler eller afvigelser, som skal håndteres.

Formålet er at give overblik over datakvalitet og sikre, at systemerne er opdaterede med de samme oplysninger.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Rapporter.**
- Vælg **Synkronisering rapport.**
- Vælg **System.**
- Brug **til-** og **fra dato** til at afgrænse rapporten.
- Gennemgå rapporten.

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.

Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan du kontakte Serviceportalen.

Find flere vejledninger til SBA 2.0 på oes.dk.

Denne information er følsom og må derfor kun deles inden for staten.