



Vejledning – Tilføjelse af skemaer i SBS – Institution og koncern

April 2024

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 GB, UO1-UO4	18
Bilag 4 – Institution – Navne på nye skemaer til GB, UO1-UO4	19
Bilag 5 – Koncern: Navne på nye skemaer til udgiftsopfølgning 4	20
Bilag 6 – Institution: Navne på nye skemaer til udgiftsopfølgning 4	21
Bilag 7 - Tilføjelse af <i>Parameter</i> – <i>egne parameter</i> til processkabelon	22

1. Skemaer

Det er kun én person pr. institution, som skal udføre følgende øvelse. I bilag 1 til 5 finder i de tekniske navne 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: Lxxxxxxxx_80_B eller Lxxxxxxxx_80 (xxxxxxxx = CVR.nr.)
- Tryk på '**Beskrivelsen**' af den valgte skabelon, og tryk herefter på '**Ny version**'.

Processkabeloner

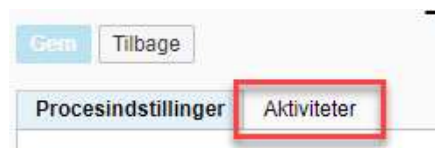
+ Ny Slet Kopier Implementer **Ny version** Valider Lås op Versioner Opdater

Id	Beskrivelse	Dimensioner	Status	Aktuel version
L00000000_80	Økonomifunktion	År	Gyldig	Implementeret

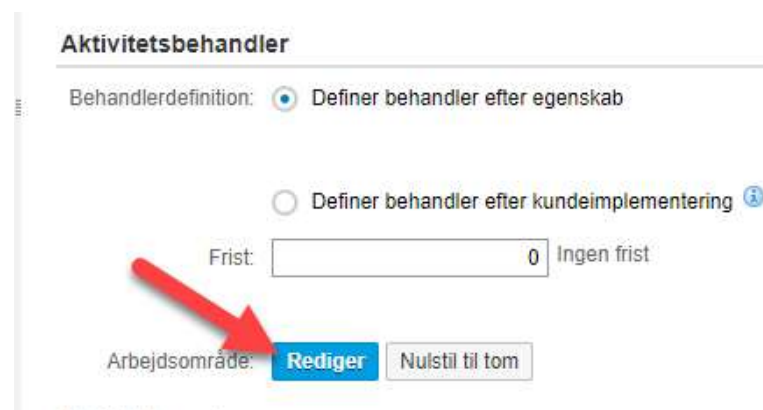
4. Tilføj skema til processkabelon

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

- Klik på fanen '**Aktiviteter**'.



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

A screenshot of the 'Aktivitetsbehandler' (Activity handler) configuration page. The page title is 'Aktivitetsbehandler'. Under 'Behandlerdefinition:' (Handler definition), there are two radio buttons. The first is selected and labeled 'Definer behandler efter egenskab' (Define handler by property). The second is unselected and labeled 'Definer behandler efter kundeimplementering' (Define handler by customer implementation). Below this is a 'Frist:' (Deadline) field with a value of '0' and the text 'Ingen frist' (No deadline). At the bottom, there is a label 'Arbejdsområde:' (Work area) followed by a blue 'Rediger' (Edit) button and a 'Nulstil til tom' (Reset to empty) button. A red arrow points to the 'Rediger' button.

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'**

The screenshot shows a software interface for budget management. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'Oversigt', 'Grundbudget', 'Udgiftsopfølgning', 'Rapporter', 'Adgangsstyring', and 'Indlæsning af budget'. The 'Grundbudget' item is highlighted with a red box. The main area has a top bar with 'Økonomifunktion', 'Tilføj hyperlinks', and 'Gem'. Below this, there are fields for 'Bogføringskreds: <Ikke-defineret>' and 'År: <Ikke-defineret>', along with a 'Kontekstindstillinger' button. A toolbar contains buttons for 'Stop redigering', 'Valider', 'Tilføj', 'Slet', 'Flyt op', 'Flyt ned', and 'Kopier'. The 'Tilføj' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, a list of actions is displayed, including '1. Kopier budgetdata som grundlag for bu...', '1. Kopier regnskabsdata som grundlag fo...', '2. Tværgående driftbudget', '2. Tværgående driftbudget', '3. Låsning Økonomienhed - Institutionsbu...', '4. Kopier data fra institution til koncern', and '5. Udtræk til SKS'. Each action is accompanied by a small icon of a document with a plus sign.

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.

Rediger hyperlink

Navn
1. Hovedkonto afvigelsesforklaringer

Beskrivelse
Afvigelsesforklaringer mellem grundbudget og bevilling

Målhandling

Analysis Office

Åben projektmappe

Navn MAP1005_WB01

Planlægningsmodel

Flet variable

Hent variabel

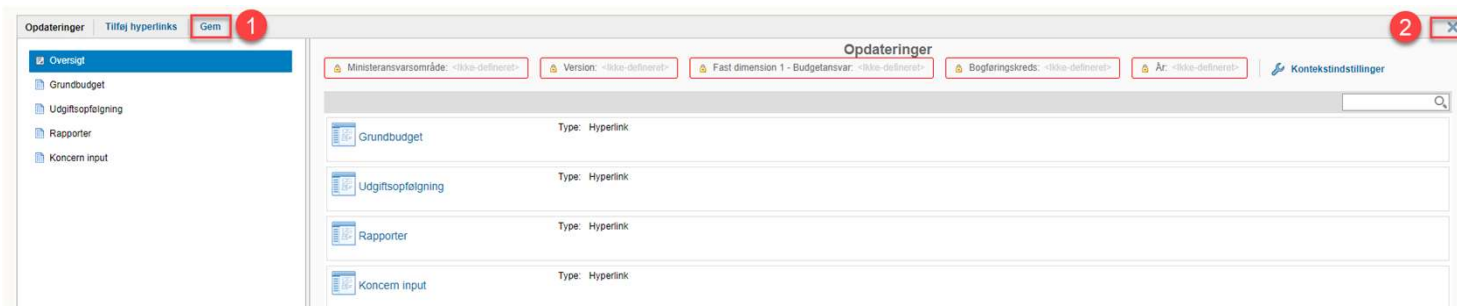
Målvariabel

Flettede variable

Indstil variabel

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



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



6. Implementer processkabelon

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

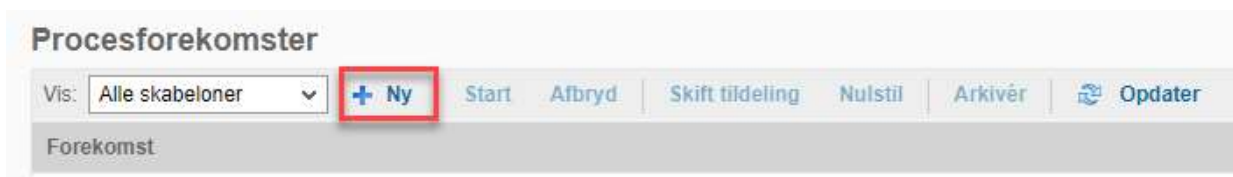
Id	Beskrivelse	Dimensioner	Status	Aktuel version
L_BASIS_25	Bevilling, budget og opfølgning (måned og kvartal)	Version	● Gyldig	🌿 Implementeret
L_BASIS_80	Økonomifunktion: Basis.	År	● Gyldig	✎ Udkast

- 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'**

The screenshot shows a software window titled "Procesforekomst - ny" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with five numbered steps: 1. Vælg proces (highlighted in yellow), 2. Vælg ejer, 3. Vælg kontekst, 4. Vælg tildelinger, and 5. Indstil tidslinje. The main content area is titled "Vælg en proces og kontroller dens aktiviteter". It is divided into two panes. The left pane, titled "Proces", contains a list of process templates: L_30603907_LA_80, 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_50, L_DEMO_80 (highlighted with a red box), L_IKKE_NS_31, L_KMD, L_TESTAMC, L_UDVID_LA_80, and RAPPORT_01_NY. The right pane, titled "Aktiviteter for: L_DEMO_80", contains the text "Økonomifunktion". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Næste" (highlighted with a red box) and "Annuller".

7.b Igangsæt en ny procesforekomst

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

The screenshot shows a web interface for creating a new process occurrence. At the top, a blue header bar contains the text 'Procesforekomst - ny' and a close button (X). Below the header, there are five numbered steps: 1. Vælg proces, 2. Vælg ejer, 3. Vælg kontekst, 4. Vælg tildelinger, and 5. Indstil tidslinje. Step 2 is currently active. Below the steps, there is a text input field with the label 'Vælg, hvem der skal kunne fuldføre forekomsten'. Inside this field, there is a dropdown menu labeled 'Navn' with 'Jesper Rasmussen' selected. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Foregående', 'Næste', and 'Annuller'. The 'Næste' button is highlighted with a red box.

7.c Igangsæt en ny procesforekomst

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

Procesforekomst - ny

1 Vælg proces 2 Vælg ejer 3 Vælg kontekst 4 Vælg tildelinger 5 Indstil tidslinje

Vælg kontekst for den nye instans af processen "L_DEMO_80"

År

◀ Foregående Næste ▶ Annuller

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

L_DEMO_80: Kontekst - vælg medlem

Tilgængelige medlemmer

Vis Beskrivelse

Søg

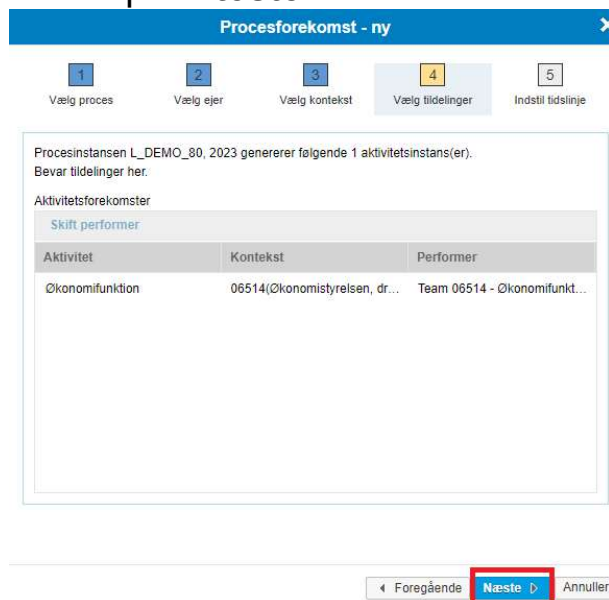
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021
- 2022
- 2023
- 2024
- 2025
- 2026
- 2027

Annuller

- 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'**.



Procesinstansen L_DEMO_80, 2023 genererer følgende 1 aktivitetsinstans(er).
Bevar tildeling her.

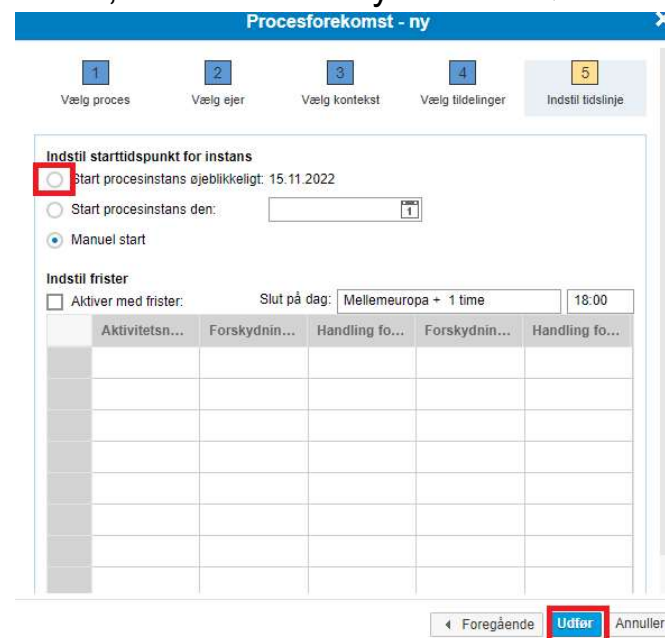
Aktivitetsforekomster

Skift performer

Aktivitet	Kontekst	Performer
Økonomifunktion	06514(Økonomistyrelsen, dr...	Team 06514 - Økonomifunkt...

Navigation: Foregående **Næste** Annuller

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



Indstil starttidspunkt for instans

Start procesinstans øjeblikkeligt: 15.11.2022

Start procesinstans den:

Manuel start

Indstil frister

Aktiver med frister: Slut på dag: Mellemeuropa + 1 time 18:00

Aktivitetsn...	Forskydnin...	Handling fo...	Forskydnin...	Handling fo...

Navigation: Foregående **Udfør** Annuller

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

Rapport Tabel B2

- 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

Rapport Tabel B2

- 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 GB, U01-U04

- *Alle inputskemaer og rapporter angivet nedenfor er til Koncern, der findes tilsvarende skemaer til Institution i bilag 4:*
- **Tabel 1.2**
- Navn: Opfølgning på bevillingskategori
- Beskrivelse: Den samlede opfølgning for delloft for drift fordelt på bevillingskategori.
- Teknisk navn: MVR03_WB08

Bilag 4 – Institution – Navne på nye skemaer til GB, U01-U04

- *Alle inputskemaer og rapporter angivet nedenfor er til Koncern, der findes tilsvarende skemaer til Institution i bilag 3:*
- **Tabel 1.2**
- Navn: Opfølgning på bevillingskategori
- Beskrivelse: Den samlede opfølgning for delloft for drift fordelt på bevillingskategori.
- Teknisk navn: MVR03_WB08

Bilag 5 – 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 6:

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

Rapport Tabel B3

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

Bilag 6 – 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 5:

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

Rapport Tabel B3

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

Bilag 7 – 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/sap/zmupbogf?sap-client=010&sap-language=DA#>

Rediger hyperlink

Navn

Parameter - egne parameter

Beskrivelse

Bogføringskreds og delregnskabsnummer

Målhandling

Eksterne ressourcer

Åbn URL-adresse

URL



uo@oes.dk



ØKONOMISTYRELSEN