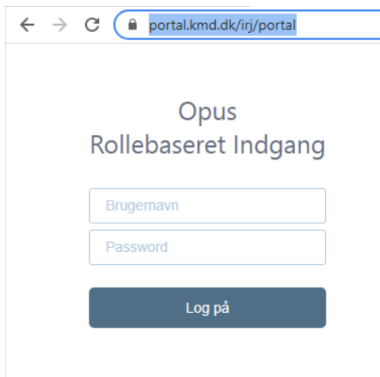


## Indhold

<b>Adgang til Basis Rapportering</b> .....	2
Log ind Basis Rapportering .....	2
Forside Rollebaseret Indgang .....	2
Startside – Ledelsesinformation Fiori.....	3
Fanen Mapper .....	3
<b>Adgang til rapporter i Nexus Basis Rapportering</b> .....	4
Mappen Nexus Basis Rapportering .....	4
Basis Rapporter via <b>Mapper</b> .....	5
Basis Rapporter via <b>Portal Nexus Basis Rapportering</b> .....	6
<b>Rapportopbygning</b> .....	8
Filtrering ved åbning af rapport .....	8
Rapportopbygning.....	8
Filtrering i rapport .....	10
Detaljerapport.....	11
Faner i Rapporten.....	12
Gem rapport.....	12
Eksporter til Excel.....	13
Øvrige felter .....	14
<b>Mapper</b> .....	15
153 Brøndby mappe.....	15
<b>Generelt</b> .....	16
Ændringer startside.....	16
Tilføj rapport som favorit .....	17

## Adgang til Basis Rapportering

### Log ind Basis Rapportering



portal.kmd.dk/irj/portal

Opus  
Rollebaseret Indgang

Brugernavn

Password

Log på

Adgang til Basis Rapportering sker via KMD Rollebaseret Indgang: <https://portal.kmd.dk/irj/portal>.

Det er vigtigt du bruger webbrowser Chrome, Firefox eller Microsoft Edge, da Microsoft Explore ikke understøtter alle funktioner i portalen.

Hvis det er første gang du logger ind, skal du indtaste:

- Brugernavn: Brøndby initialer med cc foran fx ccmadix
- Adgangskode (engangskode): Portal123

Herefter bliver du bedt om at lave din egen personlige kode.

### Forside Rollebaseret Indgang



Tilbage Fortsæt Historik Foretrukne Personaliser View Hjælp

Forside **Forretningsanalyse**

Oversigt Ledelsesinformation - FIORI Ledelsesinformation

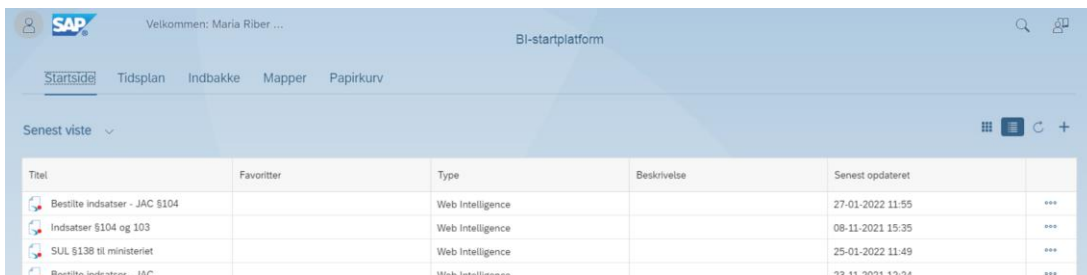
**Ledelsesinformation - FIORI**

Her får du adgang til den nyeste Interactive viewer (Fiori) i KMD kunne vise og/eller opdatere Opus LIS rapporter.  
OBS! Dette link giver ikke adgang til at oprette og redigere rap

Fra forsiden åbnes fanen *Forretningsanalyse* og klik på det blå link *Ledelsesinformation – FIORI*.

Portalen vil åbne i et nyt vindue. Hvis portalen skal åbne i samme vindue, så hold Ctrl-tasten inde samtidig med du klikker på linket.

## Startside – Ledelsesinformation Fiori



Velkommen: Maria Riber ... BI-startplatform

Startside Tidsplan Indbakke Mapper Papirkurv

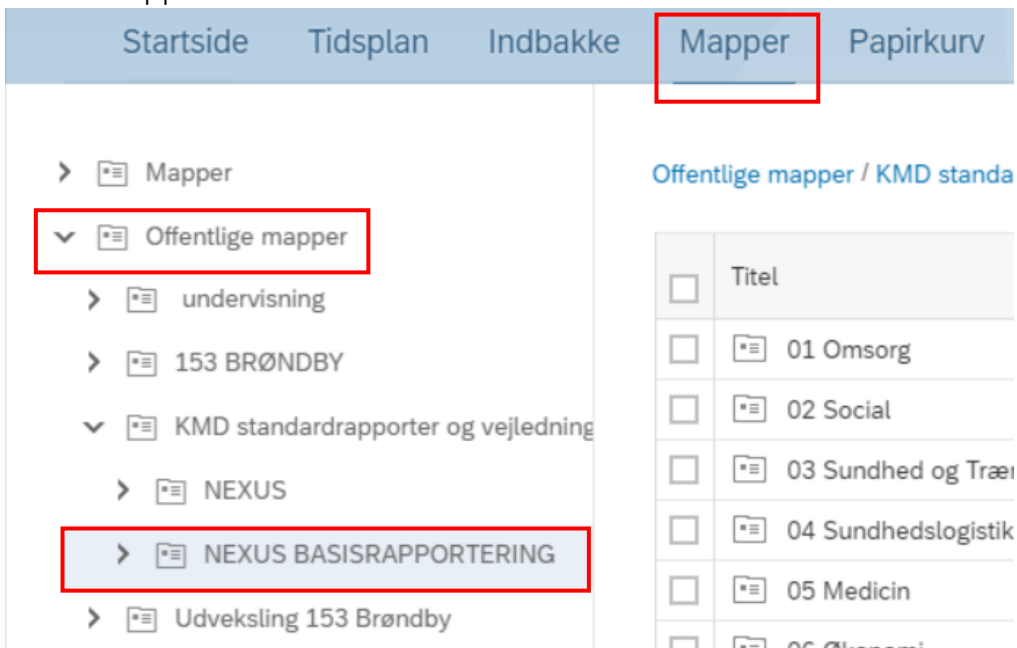
Senest viste

Titel	Favoritter	Type	Beskrivelse	Senest opdateret	
Bestille indsats - JAC 5104		Web Intelligence		27-01-2022 11:55	***
Indsats 5104 og 103		Web Intelligence		08-11-2021 15:35	***
SUL 5138 til ministeriet		Web Intelligence		25-01-2022 11:49	***
Bestille indsats - JAC		Web Intelligence		23-11-2021 17:24	***

Startsiden er automatisk sat op til at vise *Senest viste* rapportkørsler.

Startsiden kan opsættes til at vise *Favoritter*, hvis man kun bruger et par enkelte rapporter, kan det være en fordel. Dette beskrives under afsnit [Generelt](#).

## Fanen Mapper



Startside Tidsplan Indbakke **Mapper** Papirkurv

> Mapper

Offentlige mapper / KMD standa

- Offentlige mapper
- undervisning
- 153 BRØNDBY
- KMD standardrapporter og vejledning
- NEXUS
- NEXUS BASISRAPPORTERING**
- Udveksling 153 Brøndby

<input type="checkbox"/>	Titel
<input type="checkbox"/>	01 Omsorg
<input type="checkbox"/>	02 Social
<input type="checkbox"/>	03 Sundhed og Træ
<input type="checkbox"/>	04 Sundhedslogistik
<input type="checkbox"/>	05 Medicin
<input type="checkbox"/>	06 Økonomi

Klik på fanen *Mapper*

Under *Mapper* vises to overordnede mapper:

- *Mapper*
  - Din personlige mappe, hvor du kan gemme rapporter. Ingen andre har adgang til rapporterne, som gemmes i din personlige mappe
- *Offentlige mapper*
  - Undervisning – Bruges af KMD til undervisning
  - 153 Brøndby - Brøndbys egne udviklede og gemte rapporter
  - KMD standardrapporter og vejledning
  - Udveksling 153 Brøndby – en mappe til brug for deling med KMD eller andre kommuner

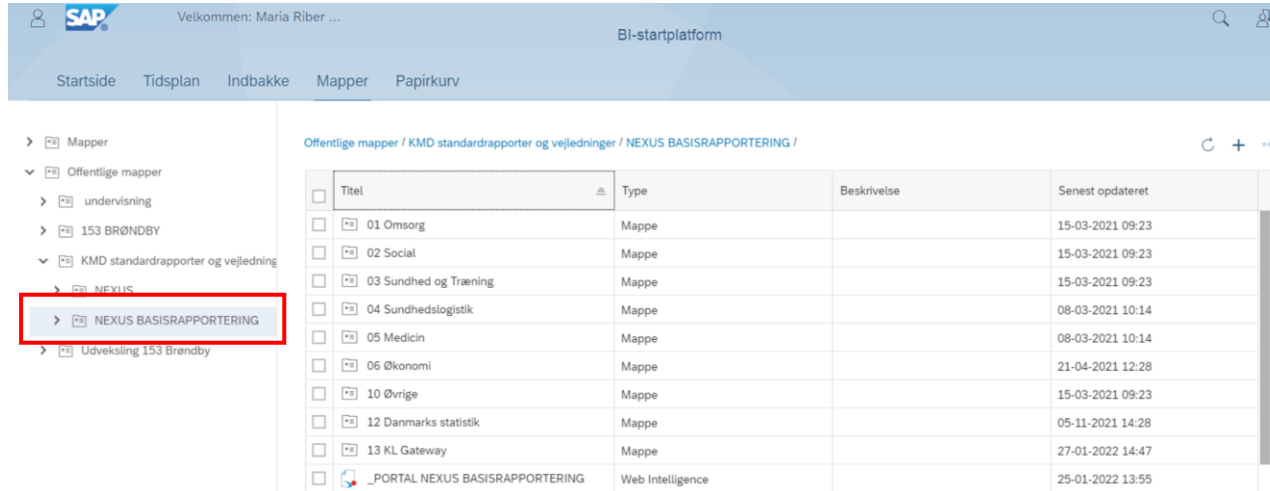
Klik på *Offentlige mapper* → mappen *KMD standardrapporter og vejledninger* → *Nexus Basis Rapportering*

Øvrig viden om mapper beskrives i afsnittet [Mapper](#)

## Adgang til rapporter i Nexus Basis Rapportering

Først gennemgås to adgangsmuligheder til rapporterne i Basis Rapportering, herefter gennemgås rapportopbygning.

### Mappen Nexus Basis Rapportering



The screenshot shows the SAP BI-startplatform interface. The left sidebar contains a tree view of maps, with 'NEXUS BASISRAPPORTERING' highlighted in a red box. The main area displays a table of public maps under the path 'Offentlige mapper / KMD standardrapporter og vejledninger / NEXUS BASISRAPPORTERING /'. The table has columns for 'Titel', 'Type', 'Beskrivelse', and 'Senest opdateret'.

Titel	Type	Beskrivelse	Senest opdateret
01 Omsorg	Mappe		15-03-2021 09:23
02 Social	Mappe		15-03-2021 09:23
03 Sundhed og Træning	Mappe		15-03-2021 09:23
04 Sundhedslogistik	Mappe		08-03-2021 10:14
05 Medicin	Mappe		08-03-2021 10:14
06 Økonomi	Mappe		21-04-2021 12:28
10 Øvrige	Mappe		15-03-2021 09:23
12 Danmarks statistik	Mappe		05-11-2021 14:28
13 KL Gateway	Mappe		27-01-2022 14:47
_PORTAL NEXUS BASISRAPPORTERING	Web Intelligence		25-01-2022 13:55

Klik på mappen *Nexus Basis Rapportering*

I denne mappe findes mapper navngivet ud fra fagområder i kommunen, som der findes data på i Basis Rapportering.

Det er prædefinerede mapper fra KMD. Rapporterne i mapperne er ikke afgrænset efter fagområder, så rapporterne under fx *Omsorg* kan også være relevante for socialområdet.

Under mappen *Øvrige* ligger data (uden afgrænsning efter fagområde) vedr.:

- Skema
- Aftaler
- Opgaver
- Organisationstilknytning

## Basis Rapporter via Mapper

The screenshot shows the SAP BI-startplatform interface. The top navigation bar includes 'Startside', 'Tidsplan', 'Indbakke', 'Mapper', and 'Papirku' (partially visible). The user is logged in as 'Maria Riber ...'. The main content area displays a list of reports under the path 'Offentlige mapper / KMD standardrapporter og vejledninger / NEXUS BASISRAPPORTERING / 01 Omsorg'. The reports are listed in a table with columns for 'Titel', 'Type', 'Beskrivelse', and 'Senest op'.

Titel	Type	Beskrivelse	Senest op
Belægning på ressourcer	Web Intelligence		21-01-202
Belægning på ressourcer - Aldersinterval	Web Intelligence		09-12-202
Belægning på ressourcer - Detalje	Web Intelligence		19-01-202
Besøg	Web Intelligence		25-01-202
Besøg - Detalje	Web Intelligence		25-01-202
Bestilte indsatser	Web Intelligence		19-01-202
Bestilte indsatser - Analyse uge	Web Intelligence		25-01-202
Bestilte indsatser - Detalje	Web Intelligence		25-01-202
Bestilte indsatser: Ikrafttrædelses- og slutdatoer	Web Intelligence		25-01-202
Bestilte indsatser: Ikrafttrædelses- og slutdatoer - Aldersinterval	Web Intelligence		25-01-202

Skærbilledet viser et udpluk af tilgængelige rapporter under mappen *Omsorg*.

Alle rapporter er prædefinerede fra KMD og opdelt på detalje niveauer ud fra navngivning:

- (tomt efter rapport navn)
  - o Overblik uden cpr nr.
- Aldersinterval
  - o Overblik med aldersinterval uden cpr nr.
- Detalje
  - o Detaljeret rapport med cpr nr.
- Analyse uge / Analyse måned
  - o Opdeler rapport på måned uden cpr
- Medarbejder
  - o Opdeler rapport på medarbejder uden cpr

## Basis Rapporter via Portal Nexus Basis Rapportering

Velkommen: Maria Riber ...  
BI-startplatform

Startside Tidsplan Indbakke Mapper Papirkurv

Offentlige mapper / KMD standardrapporter og vejledninger / NEXUS BASISRAPPORTERING /

Titel	Type	Beskrivelse	Senest opdateret
01 Omsorg	Mappe		15-03-2021 09:23
02 Social	Mappe		15-03-2021 09:23
03 Sundhed og Træning	Mappe		15-03-2021 09:23
04 Sundhedslogistik	Mappe		08-03-2021 10:14
05 Medicin	Mappe		08-03-2021 10:14
06 Økonomi	Mappe		21-04-2021 12:28
10 Øvrige	Mappe		15-03-2021 09:23
12 Danmarks statistik	Mappe		05-11-2021 14:28
13 KL Gateway	Mappe		27-01-2022 14:47
<b>_PORTAL NEXUS BASISRAPPORTERING</b>	Web Intelligence		25-01-2022 13:55

Portal

KMD Nexus BASISRAPPORTERING PORTAL

- OMSORG**  
Her finder du analyser vedr. ældre og omsorg
- SOCIAL**  
Her finder du analyser vedr. det sociale område
- UDSATTE BØRN OG UNGE**  
Her finder du analyser vedr. social og børn og unge
- AFREGNING**  
Her finder du analyser vedr. afregning
- SUNDHEDSLOGISTIK**  
Her finder du analyser vedr. ordrer, kørsler, udlån, lager mv.
- SUNDHEDSPLEJE**  
Her finder du analyser vedr. sundhedsplejen
- MEDICIN**  
Her finder du analyser vedr. medicin
- SENSITIVE**  
Her finder du analyser vedr. sensitive forløb
- BOLIGINDRETNING**
- KOMMUNIKATION OG SPECIALUNDERVISNING**
- PÆDAGOGISK PSYKOLOGISK RÅDGIVNING**
- ØVRIGE**  
Her finder du analyser vedr. skemaer

Rapporterne i Nexus Basis Rapportering kan også tilgås via *Portal Nexus Basis Rapportering*

Klik på *Portal Nexus Basis Rapportering*

Herefter åbner denne portal, hvor rapporterne kan tilgås ved at klikke på boksen med det fagområde, man ønsker rapporter indenfor.

Under *Øvrige* findes rapporter om:

- Skema
- Aftaler
- Opgaver
- Organisationstilknytning

Klik på en boks med et fagområde

NB. I portalen er rapporter, som kan være relevant for forskellige opgaveområder kopieret. Så fx en rapport med bestilte indsatser findes både under *Omsorg* og *Social*.

## ANALYSER

<b>Indsatser med bestilt, planlagt og leveret tid</b> Rapporten udstiller balancen og gjort på timer mellem indsatser, der er bestilt, planlagt og leveret	<b>Planlagte og leverede indsatser</b> Rapporten udstiller sammenhængen mellem planlagt og leveret tid	<b>Bestilte indsatser: Ikrafttrædelses- og slutdatoer</b> Rapporten udstiller alle datoer på indsatser: Ansøgnings-, bevillings-, bestillingsdato osv. - og beregner antallet af dage mellem udvalgte datoer	<b>Bestilte indsatser</b> Rapporten udstiller kun registreringer på indsatser bestillingsdel. Rapporten skal bl.a. skal bruges til at finde indsatser med bestemte bestillingsmønstre
<b>Antal dage mellem datoer</b> Rapporten udstiller alle datoer på indsatser: Ansøgnings-, bevillings-, bestillingsdato osv. - og beregner antallet af dage mellem udvalgte datoer	<b>Borgere med bestilt, planlagt og leveret tid</b> Rapporten udstiller antallet af borgere, der har bestilte, planlagte og leverede indsatser	<b>Belægning på ressourcer</b> Rapporten beregner belægningsgraden på boliger og gjort på antal beboelsesdage	<b>Fordeling af borgere - medarbejdere</b> Rapporten udstiller sammenhængen mellem borger og medarbejder, der er knyttet til borgers forløb.
<b>Medarbejdertid</b> Rapporten udstiller medarbejdertid fordelt på borgertid, medarbejderrelateret tid og disponibel tid	<b>Indsatsmål</b> Rapporten udstiller indsatsmål og delmål pr. borger	<b>Delmål</b> Rapporten udstiller indsatsmål med delmål	

Herefter åbnes et nyt vindue, som viser tilgængelige rapporter med tilhørende beskrivelse.

Klik på en boks med en rapporttitel for at åbne den.

## Rapportopbygning

### Filtrering ved åbning af rapport

Indtast værdi(er) for Bolig type

Søg eller indtast en værdi manuelt


- Almen /Eldrebolig (ABL §54)
- Beskyttet bolig (SEL §192)
- Blank
- Demensbolig
- Ekstra-oprettet bolig
- Fripjebolig (Lov om friplejeboliger)
- Midlertidig bolig
- Plejebolig
- Plejebolig (ABL § 54a)

Alle

Rapporterne kan filtreres inden eller efter åbning af rapporten. Efter klik på en rapporttitel fra enten portalen eller mappen åbnes et pop-up filtreringsvindue.

### Filtrering i pop-up vindue

Klik på den værdi du ønsker at filtrere på. Hvis værdilisten i visningen er tom, så:


Klik da på pilen  for at opdatere værdierne.

Du kan udsøge værdierne på to måder:

- Ved at scrolle igennem dem og hakke af med flueben
- Brug søgefeltet til at søge på dele af et ord eller hele ordet, hvorefter værdierne, som indeholder søgeordet vises. Der er ikke forskel på store eller små bogstaver

### Rapportopbygning

#### Øverste lag

 **KMD BASISRAPPORTERING**  
Nexus SUNDHEDSLOGISTIK - ORDRE

Detaljerreport 


Antal ordrer  
2021-03 til 2021-04

732

Antal akut ordrer  
2021-03 til 2021-04

43

Andel akut ordrer  
2021-03 til 2021-04

5,9%

Rapporten vil nu åbne med et fast layout, som **ikke** kan redigeres. Variablerne i tabellerne er fastsat af KMD og kan **ikke** redigeres.

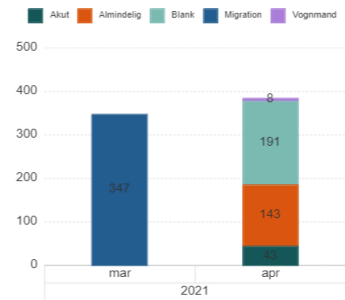
Alle rapporter er opbygget i tre lag:

**Øverste lag:** Tre foruddefinerede nøgletal og en boks til detaljevisning. Linket bliver synligt, når rapporten er defineret med valg af filter.

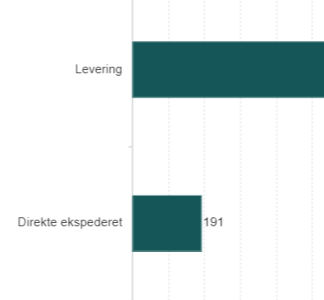


## Mellemste lag

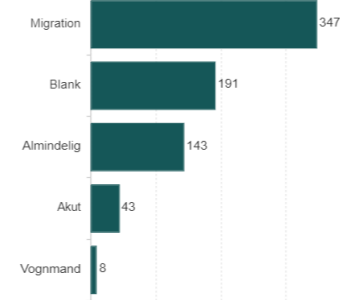
Antal ordrer pr måned



Ordrer fordelt på ordertype



Ordre by Kørselstype



## Nederste lag

Ordertype	Kørselstype	Antal ordrer
Direkte ekspederet	Blank	191
Levering	Akut	43
Levering	Almindelig	143
Levering	Migration	347
Levering	Vognmand	8
<b>Sum</b>		<b>732</b>

Kørezone	Ordertype	Akut ordrer	Antal ordrer
Albertslund	Levering	9	77
Blank	Direkte ekspederet		191
Glostrup	Levering	34	117
Migration	Levering		347

År måned	Akut ordrer	Antal ordrer
2021-03		347
2021-04	43	385

## Navigationsbjælke



**Mellemste lag:** Op til tre foruddefinerede grafiske fremstillinger:

**Nederste lag:** Krydstabeller, der summerer relevante værdier. Det gælder for nogle rapporter, at værdierne i krydstabellen er klikbar, dvs. at rapporten dykker ned i det underliggende lag af data. Det vil fremgå af rapportdokumentationen.

I bunden er der en navigationsbjælke, så du både kan bladre videre til næste side og justere rapportstørrelsen, så den passer til din skærm:

## Filtrering i rapport

The screenshot displays a report filtering interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ledetekster 1' and 'INPUT 6 filtre' (highlighted with a red box). Below this, there are several filter categories: 'Ordretype', 'Produkt navn', 'Kørselstype', 'Paragraf', 'Kategori ISO nummer', and 'Ordrelinje status'. A second row shows 'Paragraf gruppe', 'Borger status', 'Forløb navn', and 'År måned' (highlighted with a red box). A search box for 'Produkt navn' is shown with a list of items, where 'Vælg alle' is highlighted with a red box. At the bottom are 'OK' and 'Nulstil' buttons.

I Basis Rapportering kaldes filtrering for *Input*

Ved et klik på *INPUT* åbnes feltet med filtreringsmuligheder.

Ved et klik på *+tegnet* kan der tilføjes yderligere værdier til filtreringen.

Felterne til højre for *+tegnet* er værdier, der er filtreret på.

Klik på den relevante inputkontrol og marker den ønskede værdi på listen. Du kan markere i flere inputkontroller.

Hvis listen af værdier er lang, kan du bruge søgefeltet øverst:

- Start med at fravælge øverste værdi *Vælg alle*
- Klik til sidst på *OK*. Gentag øvelsen, hvis du ønsker at markere flere inputkontroller.

Inputkontrollernes indhold påvirker hinanden i læseretningen. Dvs., at man eksempelvis får begrænset valgmulighederne under *Indsatser*, når der er filtreret på *Paragraf* til venstre.

Særligt for rapporten *Skemaer*:

Her bliver linket til detaljevisningen aktivt, når du vælger 10 spørgsmål/svar.

## Detaljerapport

Detaljerapport →

**Detalje**

Ordre (2) | Ledetekster 12 | INPUT 1 filter | År måned Alle værdier

**KMD** BASISRAPPORTERING  
Nexus SUNDHEDSLOGISTIK - ORDRE - DETALJE

**Antal ordre**  
2021-03 til 2021-03  
**1**

**Antal akut ordre**  
2021-03 til 2021-03

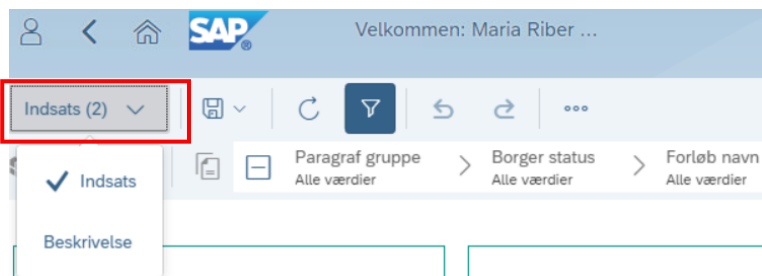
**Andel akutordre**  
2021-03 til 2021-03

Ordrenummer	Personnummer	Navn	Alder (nu)	Levering adresse	Levering postnummer	Paragraf	Indsats navn	Produkt navn	Kategori ISO nummer	HMI nr	#Lot
00013038						Blank	Blank	Active Micro M	12362127	65034	

Hvis tabellen i nederste lag i rapporten ikke udstiller alt det data du ønsker at se, så klik på linket *Detalje* øverst til højre.

Der åbnes nu et nyt faneblad, der genererer et detaljeret udsøgningsresultat med cpr. nr.

## Faner i Rapporten

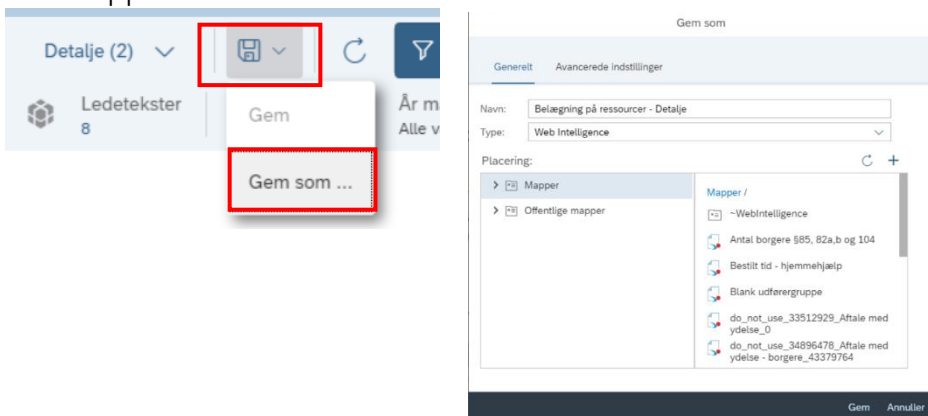



I en rapport kan der være flere faner. De findes under feltet i venstre hjørne med en pil ned på.

Klik på feltet og en menu viser, hvilke andre faner som er tilgængelige.

Alle rapporter i Basis Rapportering indeholder en beskrivelsesfane. Her beskrives datakilden, filtreringer og seneste opdateringstidspunkt.

## Gem rapport



For at gemme en rapport klikker du på 

Feltet *Gem* er afhængigt af, om du åbner rapporten fra dine egne rapporter eller fra *Portal Basis Rapportering*.

Det er kun, hvis du åbner rapporten fra dine egne rapporter, at du kan trykke *Gem*. Ved klik på *Gem* gemmer du oveni den eksisterende rapport.

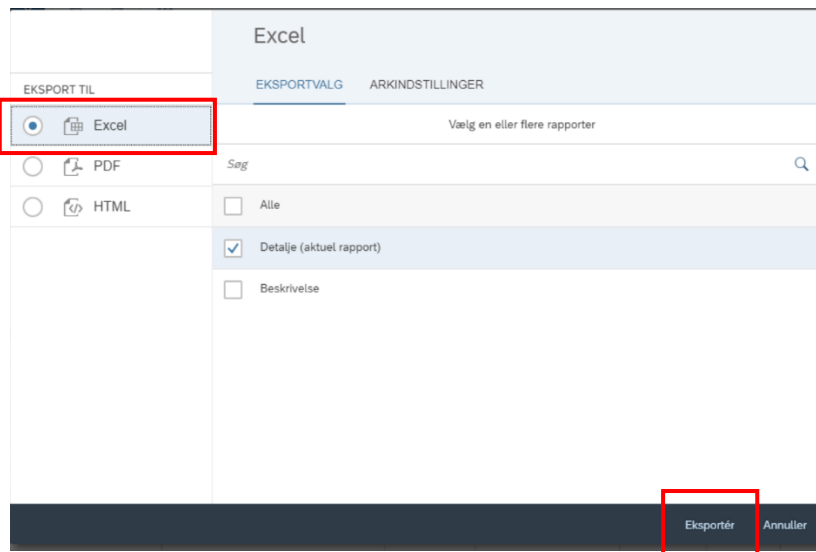
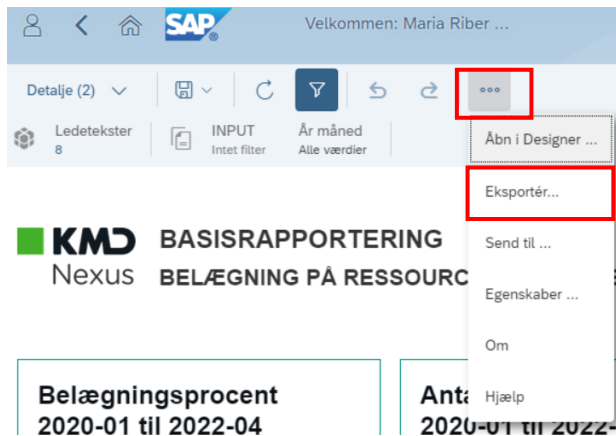
Åbner du rapporten fra *Portal Basis Rapportering* kan du kun klikke på *Gem som...* og gemme en helt ny rapport.


Ved klik på *Gem som...* åbnes et pop-up med *Gem som*, hvor rapporten navngives og gemmes den i en valgfri mappe.

NB. Der kan ikke gemmes i mappen *KMD standardrapporter og vejledninger*.

Under *Avancerede indstillinger* er det muligt at tilføje en beskrivelse til rapporten.

## Eksporter til Excel



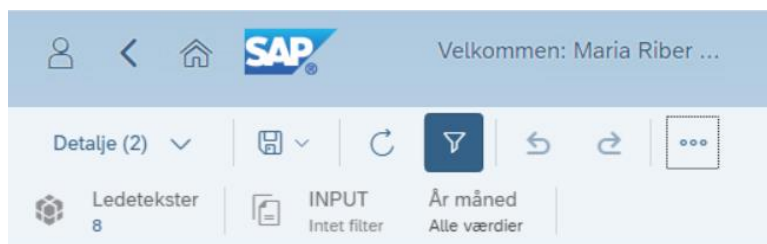
Ved klik på  vises en menu med en række muligheder.


Ved klik på *Eksporter* åbnes et pop-up med valgmuligheder for eksport af rapport.


Ved afkrydsning med flueben vælges, hvilke faner som inkluderes i udtrækket.


Klik herefter på *Eksporter* nederst til højre og filen downloades i angivet format.


## Øvrige felter



Klik på tegnet  for at komme tilbage til forrige side.

Klik på  for at fortryde indtastning

Klik på  for at gentage indtastning

Klik på  for at komme til startside

# Mapper

## Mapper

The screenshot shows the Mapper application interface. At the top, there are navigation tabs: Startside, Tidsplan, Indbakke, Mapper, and Papirkurv. Below this is a sidebar with a tree view showing 'Mapper' and 'Offentlige mapper'. The main area displays a table of maps with columns: Titel, Type, Beskrivelse, and Senest opdateret. A context menu is open over the table, showing options: Klip, Kopiér, Organisér, Send til, and Slet. The 'Organisér' option is highlighted.

Titel	Type	Beskrivelse	Senest opdateret
do_not_use_37371814_Best	Web Intelligence		28-01-2022 12:18

## 153 Brøndby mappe

The screenshot shows the Mapper application interface with the '153 BRØNDBY' folder selected in the sidebar. The main area displays a list of maps under the heading 'Offentlige mapper / 153 BRØNDBY /'. The list has columns: Titel, Type, and Beskrivelse.

Titel	Type	Beskrivelse
Ældre & Omsorg	Mappe	
CAANS	Mappe	
Handicap, Psykiatri & Mlsbrug	Mappe	
Jobcenter - Faste Rapporter	Mappe	
MADIX	Mappe	
MOCHR	Mappe	
Covid-19: Helårspersoner på A-kasse	Web Intelligence	
HMU - ansatte på særlige vilkår	Web Intelligence	

## Din egen mappe

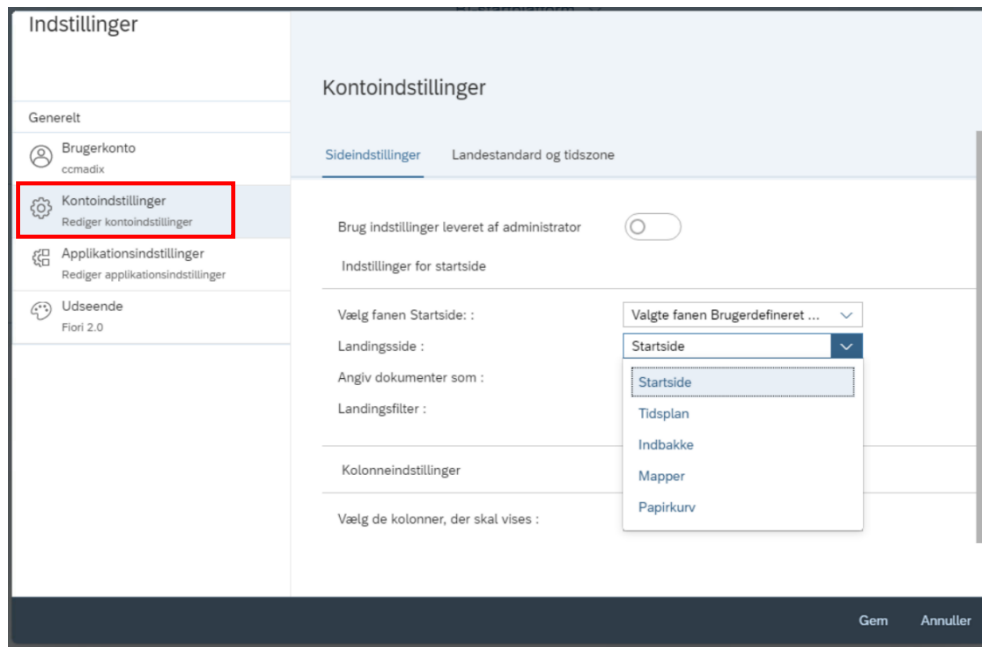
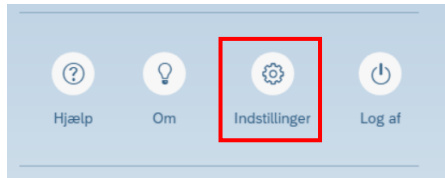
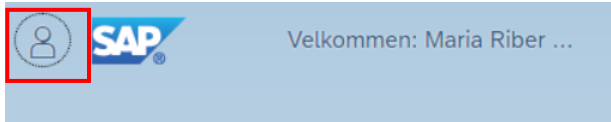
- I din egen mappe er der ingen andre, som kan se rapporterne du gemmer
- Du kan oprette mapper via +-tegnet
- Mappen opdateres via pilen
- Markering af rapport med flueben gør de tre prikker aktive, hvor der er mulighed for: klip, kopier, send til mail og slet.



## 135 Brøndby mappen

- Indeholder rapporter, som vi selv i Brøndby har udviklet, enten på baggrund af Basis Rapporter eller opbygget fra bundet (som i Analyseporten). Rapporterne vedr. Social og Ældre området er udarbejdet af medarbejdere i Nexusteamet.
- Hvis rapporterne i Basis Rapportering ikke indeholder det data, du skal bruge, så kontakt [Nexusteam@brondby.dk](mailto:Nexusteam@brondby.dk) for at få udarbejdet en rapport efter dine behov. Rapporten vil efterfølgende blive gemt i en undermappe i 153 Brøndby.
- Kun medarbejdere i Nexusteamet kan oprette mapper i 153 Brøndby.

## Generelt

### Ændringer startside



Indholdet som vises på startside kan ændres ved at klikke på  i venstre hjørne og klik på 

Indstillinger

Klik på *Kontoindstillinger* og klik på pilen ud fra *Landingsside*, hvorefter en menu vises med valgmuligheder for visninger på *Startsiden*.


Hvis du ønsker, at en anden side end *Startsiden* skal åbne ved login, så kan du under *Vælg fanen Startsiden* selv angive en mappe, som skal åbne.



## Tilføj rapport som favorit

Mine mapper / KR / Undervisning /

↻ + ·

<input type="checkbox"/>	Titel	Type	Beskrivelse	Senest opdateret	
<input type="checkbox"/>	Bestilte indsatser må slettes	Web Intelligence		18-06-2021 14:16	
					Vis
					Egenskaber
					Tidsplan
					Mobilegenskaber
					Historik
					Kategorier
					Marker som favorit
					Detaljer
					Organiser >
					Send til >
					Slet

Du gør en rapport til favorit via *Mapper*, hvor du kan kvalificere den som *Marker som favorit*.