## Vejledning – oprettelse af læselicens i Bl

En læselicens til BI betyder, at du får adgang til at se rapporter og dashboards, som allerede er udviklet i Randers Kommunes centrale BI-system.

Du bestiller en læselicens gennem <u>Serviceportalen</u>. Herefter skal du vælge: *Autorisation og tildeling af rettigheder.* 

Du kommer nu ind på forsiden af autorisationsblanketten. Du må godt udfylde blanketten for dig selv, men du må ikke angive dig selv som din egen leder. Din leder får automatisk en advisering om, at du har ansøgt om en læselicens.

Ved "vælg handling" skal du scrolle ned og vælge "Tildel autorisationer til en medarbejder"

Af oplysninger du skal bruge er dit eget dq-nummer, dit cpr-nr og din leders dq-nummer.

Sældende fra dato		3	
/ælg handling	- Vælg fra list	le - 🗸	
Afdeling			
Jdfyld brugernavn og klik p	å Hent, derved udfylde	s stamdata automatisk.	
landling	Ikke valgt		
.oginnavn		Hent	
lavn			0
CPR-nr.			
-mail			
Stilling			
Felefonnummer			
1obilnummer			
.05 = Linje organisations s	ystemet, som afspejler	Randers Kommunes organisatoriske opbygning	
.0S 1	Ingen	~	
.0S 2	Ingen 🗸		
.0S 3	Ingen 🛩		
.0S 4	Ingen 🛩		

Efter du har udfyldt stamoplysninger skal du krydse af i: *"BI-system (ledelsesinformation)"* 

	Netblanket		?	
	Autorisations arkiv		?	
	CPR		?	
	Mediconnect		?	
1	BI-system (Ledelsesinformation)	0	?	
ľ	BDO Kvalitetskontrol	Ū	£	
	AS2007 AfregningsSystem 2007			
	Distributionslister, postkasser og resourcepostkasser	0	?	
		Næste Hjælp Fortryd		

Som det første bliver du mødt af spørgsmålet:

Har du a	illerede adgang til BI og/eller Opus Økonomi?
0	🔊 Ja
C	) Nej

Adgang til BI og Opus Økonomi styres gennem KMD's rollebaseret indgang. Systemet har brug for at vide, hvor i organisationen, du er ansat.

- → Ja: Har du allerede adgang til OPUS økonomi eller en læse- eller udviklerlicens til BI, så er du allerede indplaceret i organisationen og du kan gå videre ved at klikke af i "Ja"
- → Nej: Er du ny bruger af BI og har du ikke adgang til OPUS økonomi, så skal du klikke af i "Nej"
  - → Herefter skal du angive din organisatoriske placering. Det gør du ved at vælge fra niveau 0 i "toppen", hvorefter niveauerne indsnævrer organisatorisk placering. Du skal blive ved med at vælge niveau, indtil du finder din egen afdeling/organisation og bindestregen i Niveau 8 erstattes af tekst

Vælg Organis Er du ny bruger niveau 8	a <b>torisk placering</b> ; skal du udfylde organisatorisk placering. Udfyld indtil der fremkommer en tekst i
Niveau 0	Randers Kommune 🗸
Niveau 1	Børn og Skole 🗸
Niveau 2	Skole 🗸
Niveau 3	Folkeskole V
Niveau 4	Asferg Skole
Niveau 5	Asferg SFO V
Niveau 6	
Niveau 7	- 🗙
Niveau 8	BSFOASFSFO V

Vælg dernæst licenstype "Ny BI-læser"

Vælg licenstype			
Ny BI-læser			
Ny BI-udvikler			
<ul> <li>BI-udvikler tilføj enkelte u</li> </ul>	niverser		
Skift fra BI-udvikler til BI-	æser		
<ul> <li>Skift fra BI-læser til BI-ud</li> </ul>	/ikler		
<ul> <li>Slet enkelte universer</li> </ul>			
<ul> <li>Slet licens og alle universe</li> </ul>	r		

I løbet af et par dage får du besked om, at du har fået en BI-licens

For at tilgå BI-systemet skal du installere genvejene. Se "Vejledning til installation af BI-ikoner på skrivebordet".

Hvis det driller eller giver problemer, er du mere end velkommen til at kontakte BI-post@randers.dk