

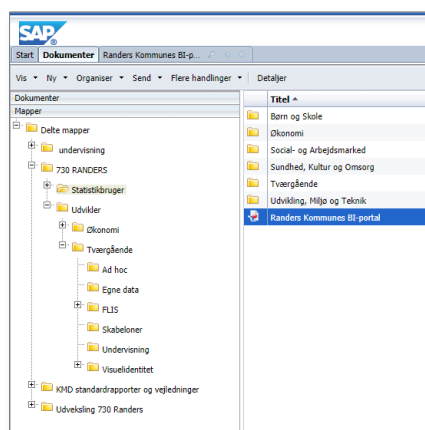
Visuel identitet – teknisk beskrivelse

BI-styregruppen har på mødet d. 30. juni besluttet, at forvaltninger og stabe i Randers Kommune skal have ensartet visuelt udtryk i dashboards og rapporter i KMD Insight.

Det ensartede visuelle udtryk betyder, at sider og rapporter grundlæggende skal bygges ens og ud fra de samme principper. Forvaltningerne har mulighed for at tilføje sigende baggrundsbilleder på deres dashboards. Billederne skal være nedtonede og i grålige nuancer.

BI-portal

Randers Kommune har en fælles forside i BI-portalen. Det er denne portal, der linkes til i Randers logoet øverst til højre i headeren. Dashboardet ligger i roden af statistikbrugermappen. Obs! ved flere faner i et dashboard, så er det den fane man står på, når der gemmes, som vil være den, der åbnes op på. Husk derfor at gemme på forsiden.



Signaturfarver

Hver forvaltning har fået tildelt en signaturfarve. Tværgående informationer er fælles-grå.

Udvikling, miljø og teknik	(3,104,84)
Social og arbejdsmarked	(23,71,105)
Børn og skole	(0,103,157)
Sundhed, kultur og omsorg	(153,20,39)
Fælles-grå	(54,76,87)

Signaturfarven skal være den dominerende i forvaltningens dashboards og rapporter. Det betyder, at header, fliser og tabelheader skal være i forvaltningens signaturfarve

Opbygning af BI-portal og dashboards

Med udgangspunkt i BI-portalen beskrives her principperne for opbygning af dashboards

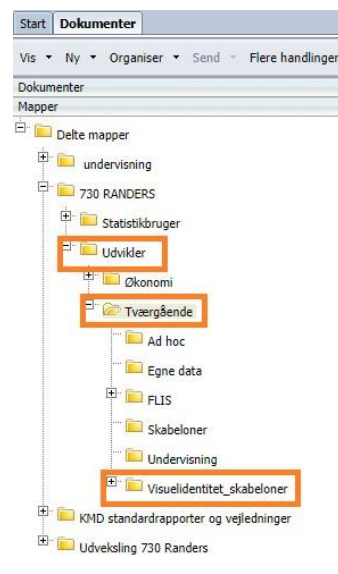


Sideopsætning:

- Liggende A4
- Bredde 1 side
- Højde automatisk
- Skalering 100%
- Baggrundsfarve: 246, 246, 246

Sidehoved/header:

- Vis sidehoved
- Højde 2 cm
- Margener: 0,00
- Ingen ramme
- Farve: signaturfarve
- Logo
 - Billede fra fil: Randers_logo_200px (Udvikler – tværgående –visuelidentitet_skabeloner)
 - Visning: Normal
 - Placering: Højre & midten
 - Sammenkædning – tilføj eksternt/internt dokumentlink (se vejledning under links)
- Titel
 - Arial, hvid, str. 22
 - Formater celle:
 - Generelt → Bredde 15 cm, højde 2 cm
 - Justering → Indre margin = 0, justeret til venstre, centrer
 - Relativ position
 - 0,7 cm til venstre kant af rapport
 - 0,00 cm til øverste kant af rapport



Sidefod:

- Vis sidefod
- Højde: 1 cm
- Baggrundsfarve: 246, 246, 246
- Ingen ramme
- Informations ikon
 - Informationsikon_55px (Visuelidentitet_skabeloner)
 - Visning: normal
 - Placering: højre & midten
 - Sammenkædning – tilføj internt dokumentlink (informationsside)

Forvaltningsfliser:

- L: 8 cm, H: 5 cm
- Signaturfarve
- Ingen ramme
- Skriftstørrelse 26, Arial, hvid
- Justering
 - Vandret og lodret: centrer
- Indre margen
 - Øverst og nederst: 0,11 cm
 - Venstre og højre: 0,15 cm
 - Ombryd tekst
 - Relativ position:

BS	1 – øverste kant af rapport	7,5 – venstre kant af rapport
UMT	1 – øverste kant af rapport	0,7 – højre kant af BS
SKO	0,7 – bund af BS	7,5 – venstre kant af rapport
SA	0,7 – højre side af SKO	0,7 – bund af UMT

Fælles-fliser:

- L: 8 cm, H: 3 cm
- Signaturfarve
- Ingen ramme
- Skriftstørrelse 26, Arial, hvid
- Justering
 - Vandret og lodret: centrer
- Indre margen
 - Øverst og nederst: 0,11 cm
 - Venstre og højre: 0,15 cm
 - Ombryd tekst
 - Relativ position

Økonomi	3,15 – venstre side af rapport	2 – bund af SKO
Personale	0,7 til højre side af Økonomi	2 – bund af SKO
Om kommunen	0,7 til højre side af Personale	2 – bund af SA

Informationsside:

Sideopsætning:

- Liggende A4
- Bredde 1 side
- Højde automatisk
- Skalering 100%
- Baggrundsfarve: 246, 246, 246

Sidehoved/header:

- Vis sidehoved
- Højde 2 cm
- Margener: 0,00
- Ingen ramme
- Farve: signaturfarve
- Logo
 - Billede fra fil: Randers_logo-200px (udvikler – tværgående – Visuelidentitet_skabeloner)
 - Visning: Normal
 - Placering: Højre & midten
 - Sammenkædning – tilføj eksternt/internt dokumentlink
- Titel
 - Arial, hvid, str. 22
 - Formater celle:
 - Generelt → Bredde 15 cm, højde 2 cm
 - Justering → Indre margen = 0, justeret til venstre, centrer
 - Relativ position
 - 0,7 cm til venstre kant af rapport
 - 0,00 cm til øverste kant af rapport

Sidefod:

- Vis sidefod
- Højde: 1 cm
- Baggrundsfarve: 246, 246, 246
- Ingen ramme

Tabeller på informationsside:

- Datakilder, formål, bemærkninger
 - Længde 28,3 cm
 - Automatisk tilpasning af højde til indhold
 - Justering
 - vandret og lodret: automatisk
 - Indre margen
 - Øverst og nederst: 0,16 cm
 - Venstre og højre: 0,18
 - Ombryd tekst

- Skriftype
 - Overskrift: Arial, normal, str. 14, sort
 - Tabeltekst: Arial, normal, str. 9, sort
- Ingen ydre eller indre rammer
- Hvid baggrundsfarve på tabel
- Relativ position:

Datakilder	0,7 venstre kant af rapport	1,0 til øverste kant af rapport
Formål	0,7 venstre kant af rapport	0,7 til bund af Datakilder
Bemærkninger	0,7 venstre kant af rapport	0,7 til bund af formål

- Datakilde: automatisk opdatering skriv formel:
="Datakilde: "+[Kildesystemnavn]+"\n. Sidst opdateret d. "+([Opdateringsdato])
Husk, at medtage disse variabler i objekter i opbygningen af rapporten

Rapport-skabelon

Samme opsætning med headers og sidefod som ved dashboards. I sidefoden tilføjes sidetal i formatet x/x, som centrerer

Der er lavet skabelon for en stående og en liggende rapport med dertilhørende stående og liggende informationssider

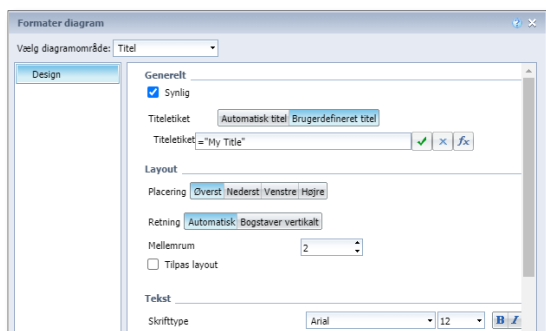
Tabeller, diagrammer og figurer placeres 0,7 cm til venstre side af rapport for at sikre lige venstre margen.

Tabeller

- Ramme: tynd, farve 221, 221, 221 (dvs. tabellen skal ikke have sort gitter)
- Øverste række: signaturfarve, Arial, normal, str. 10, hvid, centrer
- Tal og tekst i testen af tabel: Arial, normal, str. 9, sort
- Fremhæv fx totaler med fed eller giv kolonner/rækker grå baggrundsfarve (221, 221, 221)

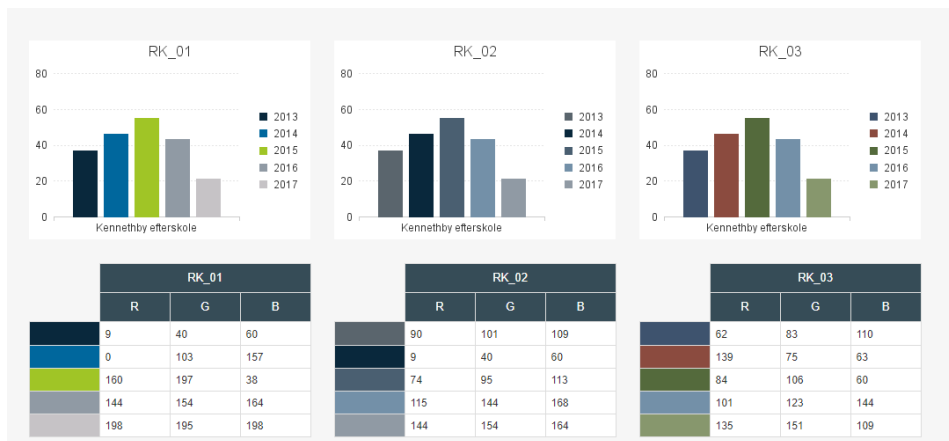
Diagrammer

- Titel – marker titel, højre klik, formater diagramtitel



Klik "Brugerdefineret titel" og skriv din titel mellem citationstegnene i linjen "Titeletiket"

- Palet og stil: Der er udviklet 3 paletter til Randers Kommune.
- Vælg palet ved at gå ind under farvepalet - bruger defineret (nederst). Marker palet og tryk "ok"
- De 3 paletter adskiller sig i farverne, som ses af skemaet nedenfor



Alle paletter kan anvendes uanset signaturfarve. RK_01 er den mest kontrastfulde, så har du diagrammer med linjer, der ligger tæt, så egner den sig bedst. Skal du modsat kun vise to søjler, så kan det være at RK_02 eller RK_03 ville være gode.

Informationsside

- Stående
- Baggrund: hvid
- Sidehoved: som ved dashboards med signaturfarve
- Sidefod: 1 cm, hvid baggrund

Tabeller:

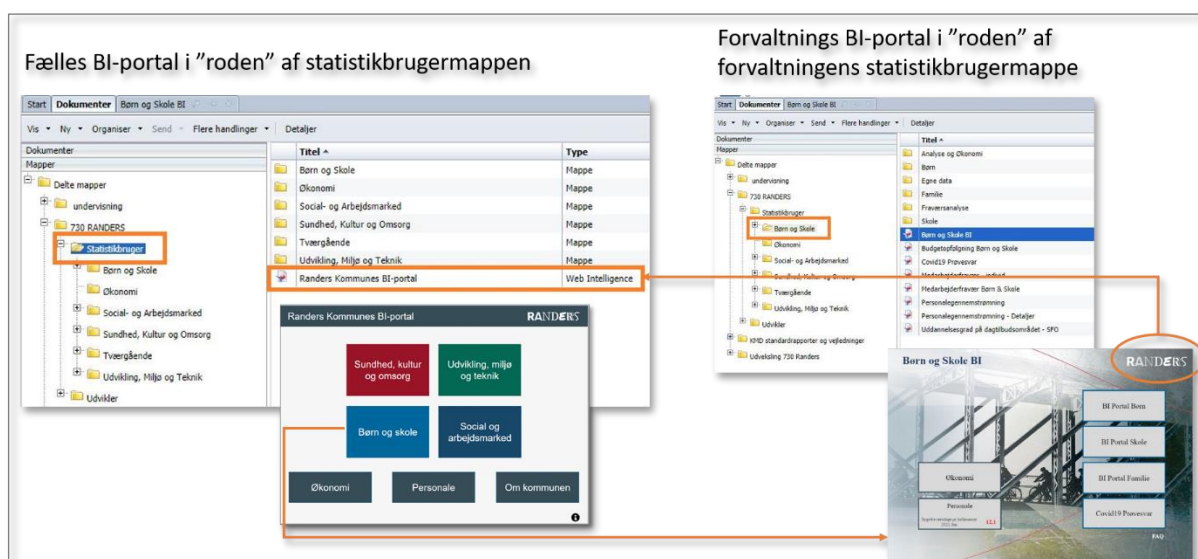
- Datakilder, formål og bemærkninger
 - Ydre ramme (221, 221, 221)
 - Længde 19,5 cm
 - Automatisk tilpasning af højde til indhold
 - Justering
 - Vandret og lodret: automatisk
 - Indre margen
 - Øverst og nederst: 0,16 cm
 - Venstre og højre: 0,18
 - Ombryd tekst
 - Skrifttype
 - Overskrift: Arial, normal, str. 14, sort
 - Tabeltekst: Arial, normal, str. 9, sort
 - Hvid baggrundsfarve på tabel
 - Relativ position:
 - 0,7 cm fra venstre kant af rapport
 - 1,0 til øverste kant af rapport
 - 0,7 mellem tabeller (til nederste kant af ovenstående tabel)
 - Datakilde: automatisk opdatering skriv formel:
 - = "Datakilde: "[Kildesystemnavn]". Sidst opdateret d. "+([Opdateringsdato])"
- Husk, at medtage disse variabler i objekter i opbygningen af rapporten

BI-portal – og forvaltningernes BI-portaler

Som beskrevet først i designmanualen, så har Randers Kommune har en fælles BI-portal (hovedside), som ligger i roden af statistikbrugermappen. Det er denne BI-portal, der linkes til i "Randers logoet" øverst til højre i alle dashboards-headers.

Hver forvaltning har deres egen BI-forvaltningsportal, som skal ligge i roden af forvaltningens statistikbrugermappe. Der linkes til forvaltningernes BI-portaler fra "forvaltnings-flisen" på den fælles BI-portal.

Nedenfor eksemplificeres sammenhængen med Børn og Skolen og fælles BI-portal



I udviklermappen - tværgående – visuelidentitet-skabeloner findes alle skabeloner. Hver forvaltning/område er ansvarlig for at udarbejde egen skabelon efter de fælles retningslinjer.

Interne links i dashboard (fx informationslogo)

Vælg fanen "Rapportelementer" -> fanen "celle" -> klik på "Tom".



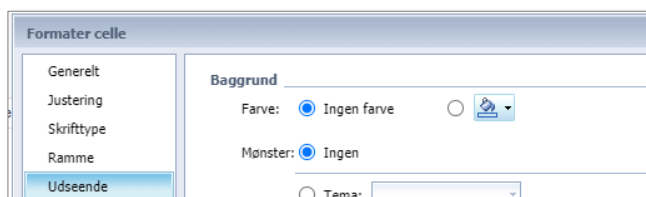
Stil dig derefter i dokumentet og placer cellen. Flyt cellen derhen, hvor den skal være og tilpas i størrelsen ved at "hive" i hjørnerne.

Cellen er nu "massiv hvid" -> højreklik og vælg "formater celle"

Navngiv cellen (her: informationslink)

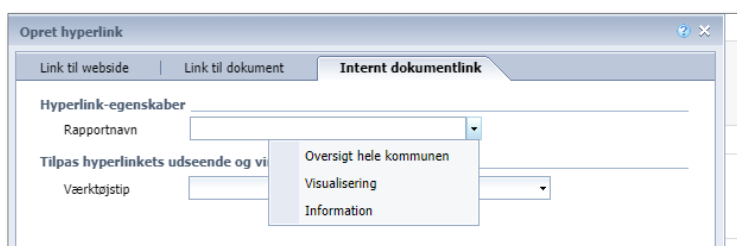
Ramme -> vælg ingen enten via tegning eller i rullemenuer

Udseende -> Farve: Ingen farve - Mønster: Ingen

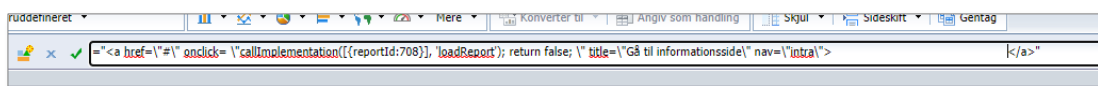
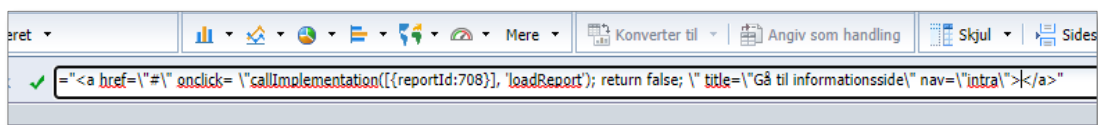


Din celle vil nu være gennemsigtig ovenpå dit logo eller flise.

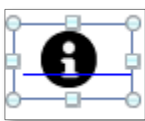
Højreklik på den gennemsigtige celle -> Sammenkædning -> Tilføj internt dokumentlink



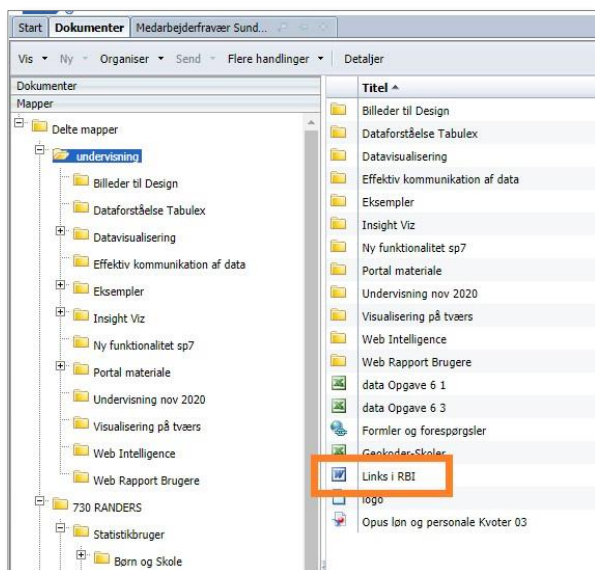
Gå op i formellinjen og stil dig mellem de to "krokodillenæb" og lav en hel stribe mellemrum (space) og "enter"



Der vil nu være en blå streg i din celle



Vælg fanen "formatering" -> Skrifttype -> og vælg skriftstørrelse 44. Du får nu en tyk blå streg
Gå op i dokumenter -> vælg mappen "undervisning". Find og åbn worddokumentet "Links i RBI"



Nye links (efter opdatering til 4.3 august 2022)

Efter opdateringen til 4.3 skal `style=color:black;text-decoration:none` nu indsættes som nedenfor:

Link til fane i rapporten (til brødkrummestierne)

```
= "<a href="#" nav="intra" style=color:black;text-decoration:none >"+HTMLKodning("Link internt")+ "</a>"
```

Link til anden rapport:

```
= "<a href="../../../opendoc/openDocument.jsp?siDType="+URLKodning("CUID")+"&iDocID="+URLKodning("AeSyl311RJZJh62RlyZHocg")+"&sReportName=Budgetopf%C3%B8lgning%20p%C3%A5%20politisk%20niveau&sRefresh="+URLKodning("N")+"\" target=\"_blank\" nav=\"doc\" style=color:black;text-decoration:none >"+HTMLKodning("Link")+ "</a>"
```

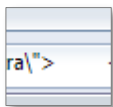
Gamle links (før opdatering af 4.3, dvs. før august 2022)

På sidste side i dokumentet er en tekstbid highlightet med gult

```
= "<ahref="../../../opendoc/openDocument.jsp?iDocID=NNNNNNNNNN&siDType=CUID&sType=null\" title="" target=\"_blank\" nav="doc" style=color:black;text-decoration:none >Likviditet</a>"
```

`style=color:black;text-decoration:none`

Kopier den gule tekst, klik tilbage til dit dashboard og sæt teksten ind i formellinjen mellem ">



Tryk enter og gem. Den gennemsigtige boks skulle nu gerne virke som et "hyperlink" ovenpå logoet

Hvis teksten skal være hvid skal der stå "white" i stedet for "black" i tekststrengen

`style=color:white;text-decoration:none`

Eksternt link i dashboards

Gør som ved internt link med at lave gennemsigtig celle -> højreklik -> sammenkædning -> Tilføj dokumentlink -> gennemse -> vælg filen, som du vil linke til -> Åbn

Vælg om din fil skal åbnes som nyt vindue i "Destinationsvindue" (anbefales) – skriv værktøjstip og klik OK

Formater linket som vist ovenfor.

Brødkrummesti

Brødkrummesti placeres 0,1 cm under header og første celle placeres 0,7 cm fra venstrekant .

Brødkrummesti består af separate celler med links til rapporter, som udgør stien. Teksten er str. 9 Arial og i forvaltningens signaturfarve.