



Implementering af IndFak2

marts 2015



MODERNISERINGSSTYRELSEN

DAGSORDEN

- 1. Velkomst**
- 2. Status på IndFak2 projektet**
- 3. Implementeringsforløb og proces. Hvornår gør vi hvad, og hvordan gør vi det.**
- 4. Forberedelser til opsætning af IndFak2**
 - Opgaver i Navision Stat
 - Opgaver i IndFak
 - Disponenthierarki
- 5. Eventuelt samt spørgsmål**



Status og implementering

marts 2015

STATUS PÅ INDFAK2

- Kontrakt med Miracle A/S med underliggende systemer fra Ibistic og Tricom.
- Standardsystem så derfor har vi primært konfigurereret systemet.
- 40 institutioner i drift.
- Der er pt. omkring 3500 bruger på systemet og der er behandlet over 32.000 faktura

IMPLEMENTERINGSSTRATEGI

- Samtlige ca. 175 institutioner skal være flyttet til de nye systemer inden kontrakten udløber juni 2015.
- Der skal opgraderes til Navision Stat 5.4.0.2 inden skift til nye systemer. Der opgraderes efterfølgende til NS 7.0
- Det er primært en teknisk udskiftning af eksisterende løsninger.
- Vi ruller det nuværende IndFak ud meget hurtigt i fase 1. Vi kommer tilbage i fase 2, for at støtte ibrugtagning af indkøb.
- Komprimeret implementeringsforløb på ca. 3-4 uger fra udlæsning af data i IndFak til ibrugtagning af nyt system.

TIDSPLAN

- **Implementeringen: 26. januar - 26. juni 2015. Omfatter 144 institutioner**
 - Implementeringen er fordelt på 9 bølge á ca. 16 inst.
 - To parallelle implementeringsteams => ca. 8 inst. pr. bølge
- **Implementeringen for den enkelte institution tage 4 uger**

Ma	2	Opstart	Ma	9		Ma	16		Ma	23	Driftsstart super
Ti	3		Ti	10		Ti	17	Prokura	Ti	24	
On	4		On	11	WS1	On	18	20.00 NHR	On	25	
To	5	Disponent hierarki	To	12	WS2	To	19	Driftsstart Modst	To	26	Opsæt e-mail varslng
Fr	6	Ud + indlæsning	Fr	13		Fr	20		Fr	27	Driftsstart inst
Lø	7		Lø	14		Lø	21		Lø	28	
Sø	8		Sø	15		Sø	22		Sø	29	

- Uddannelse: WS deltagelse + e-læring (primært)
- **Fase 2, indkøbsdelen starter op i 2. halvår 2015**

IMPLEMENTERINGSFORLØB FOR BØLGE 8

Proces	Procestid	Deadline	Aktør
Fællesopstartsmøde	1 dag	2-mar	Modst./Inst.
IndFak og Navision Stat oprydning	2-3 dage	Uge 10-11	Inst.
Indsend disponent hierarki	2-3 dage	5-mar	Inst.
Udlæsning fra IndFak	1 dag	6-mar	Modst.
Indlæsning af opsætningsark mv.	2-3 dage	Uge 10-11	Modst.
Indkøbsforløb (for institutioner der benytter indkøb i IndFak)	1 dag	Aftales	Modst./Inst.
Opsætnings WS D1	1 dag	11-mar	Modst./Inst.
Opsætnings WS D2	1 dag	12-mar	Modst./Inst.
Integrationsopsætning, kontrol mv.	2-3 dage	Uge 12	Modst.
Nem Handel ændring	1 dag	18-mar	Modst.
Driftsstart Modst	1-2 dage	Uge 12	Modst.
Driftsstart Super	1-4 dage	23-mar	Inst.
Opsætning af varslingsmail m.v.	1 dag	Aftales	Modst./Inst.
Driftsstart Inst.	1 dag	Uge 13	Inst.
Overdragelse til support og ordinær drift	1 dag	Uge 13	Modst.

FORSKELLE PÅ INDFAK1 OG INDFAK2

- Det er alene opsætningen fra Navision som bestemmer dimensionsopsætning og regler for kontering.
- Alias betragtes som konteringshjælp, hvor afledte værdier udfoldes og kan ændres.
- Fakturaer behandles som udgangspunkt som én samlet konteringslinje på bruttobeløbet (opsplitning mv. er muligt efterfølgende).
- Fakturaer til godkendelse routes automatisk i et opsat disponent hierarki (kaldes kontorer i systemet).
- Fakturaer som modtages fra en i Navision ukendt kreditor, skal beriges med en kreditor fra Navision, inden fakturaen kan sendes i flow.
- Almindelige funktioner kan foretages på mobiltelefon og tablets
- Sager og Sagsopgaver kan benyttes i IndFak2
- Genvejstaster på alt (Næsten)
- Forbedret søgemuligheder

UDFORDRINGER

Implementeringen

- Intens forløb for alle parter
- Oprydning i NS og IndFak1 er vigtig

Systemet

- Afstemninger af poster fra RejsUd **Løst**
- Overførsel af faktura og stamdata til og fra NS **Løst**
- Bogføringsdato overført til NS **Løst**
- Brugeropsætning

Principielle udfordringer / fordele

- Håndtering af alias værdier
- Sammenlægning af linjer ved kontering



Hvad betyder IndFak2 implementeringen for jer og jeres institution?

marts 2015



MODERNISERINGSSTYRELSEN

FORBEREDELSE AF INDFAK2

5 områder der skal forberedelse til:

- Intern planlægning af implementering skal klarlægges - Hvem gør hvad hvornår?
- Oprydning i jeres nuværende IndFak1.
- Klargøring i Navision Stat (NS).

<http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2/Vejledning-til-IndFak2-implementering/Opgaver-foer-implementering-af-IndFak2>

- Udarbejde og indmelde Disponenthierarki

<http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2/Vejledning-til-IndFak2-implementering/Opgaver-under-implementering-af-IndFak2>

- Tag E-læringskurserne

<http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2/Kurser-og-manualer-til-IndFak2>

KLARGØRING I NAVISION STAT (NS).

- Dimensionsopsætning
- Kreditorstamdata
- Alias

Tabel-id	Tabelnavn	Antal ove...	Antal ove...	Antal dat...	Formular-id	Bemærkninger
348	Dimension	0	0	14	0	
349	Dimension Value	0	0	14477	0	
350	Dimension Combination	0	0	2	0	
351	Dimension Value Combination	0	0	5	0	

	A	B	C
1	Dimension	348	
2			
3	Kode	Navn	Spærret
4	AKTIVITET	Aktivitet	Nej
5	ANSVAR	Ansvar	Nej
6	BUDGETANSVAR	Budgetansvar	Nej
7	DELPRODUKT	Delprodukt	Ja
8	DELREGNSKAB	Delregnskab	Nej
9	HOVEDPROD	Hovedprodukt	Nej
10	INDKOEBSKATEGORI	Indkoebskategori	Nej
11	OPTJEN	Optjeningsår	Nej
12	REGNR.	Regnr.	Nej
13	REGNÅR	Regnskabsår	Nej
14	SLETMIG	Sletmig	Ja
15	STED	Sted	Nej
16	TEST	Test	Nej
17	TEST12	Test12	Ja

DISPONENTHIERARKI 1/2

Formål:

Bilag sendes automatisk i flow ved bekræft varemottagelse

Rekvirent -> Disponent

Opbygning:

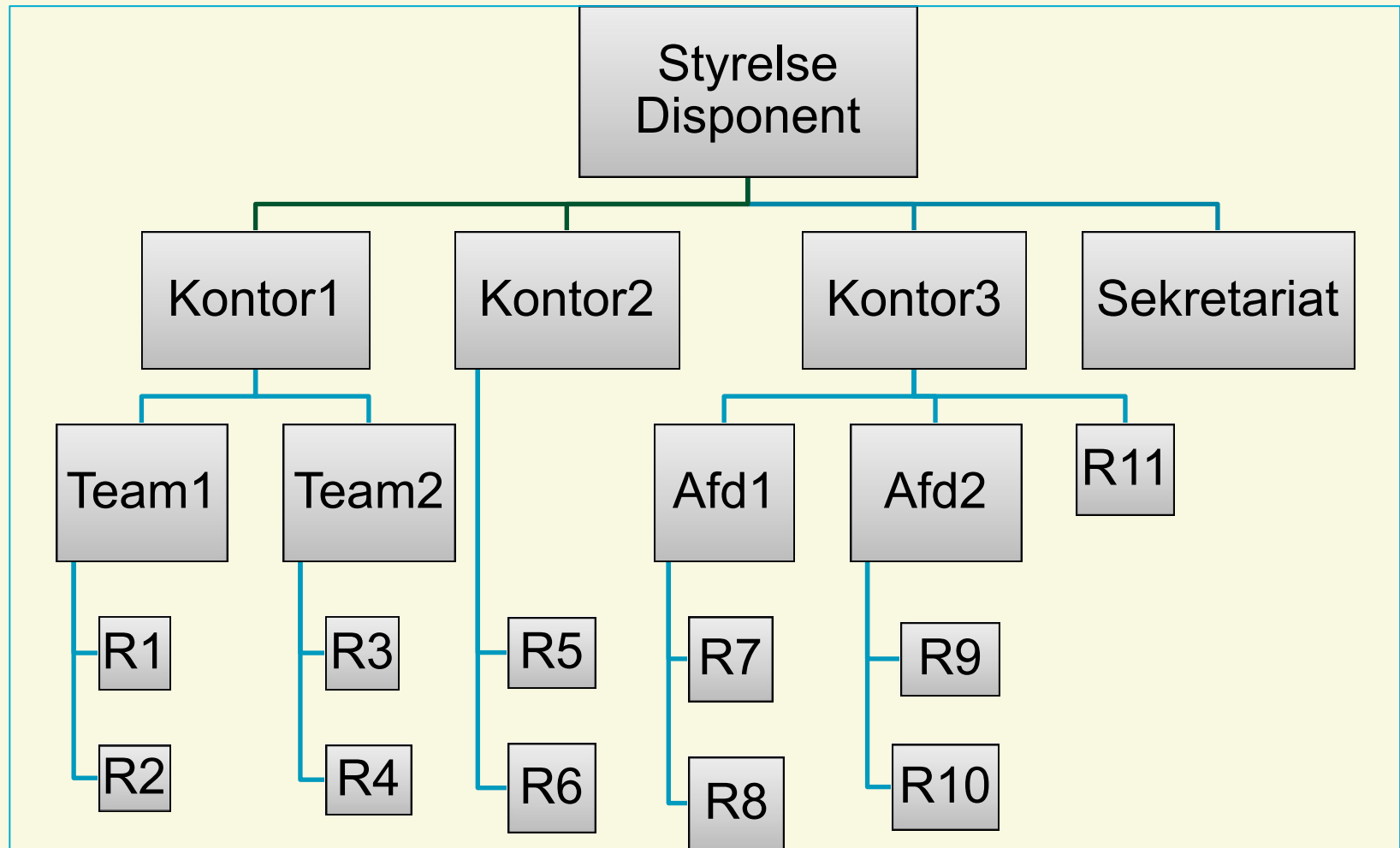
Opbygges hierarkisk efter disponenteres prokura

Eksempelvis i kontor/teams/funktionsenheder/afdelinger/steder

Begrænsning:

Hver bruger kan "kun" tilhøre ét kontor/team/enhed/afdeling/sted

DISPONENTHIERARKI 2/2



DISPONENTHIERARKI 4/5

Opsætning af kontor/huse i IndFak2

The screenshot displays the 'Hierarki' (Hierarchy) view in the IndFak2 system. The interface is divided into three tabs: 'Hierarki', 'Kontor', and 'Brugere'. The 'Hierarki' tab is active, showing a tree structure of departments and users. The tree starts with 'MODST Drift - 6514' at the top, followed by 'Deaktiverede', 'Arbejdsgiver', 'Ledelsessekretariat', and 'Nye brugere'. The 'Systemer, Økonomi & Service' department is highlighted in yellow. Under this department, there are sub-departments: 'Koncern Service & Kommunika', 'Koncern Økonomi', 'Løn & HR-systemer', and 'Strategi & Analyse Systemer'. The 'Økonomisystemer' sub-department is also highlighted in yellow. Below 'Økonomisystemer', a list of users is shown: Carina Priess Sørensen, Carsten Balling, Dorte Chemtob, Iben Vransø, Karen Ejersbo Iversen, Kartin Ernst Hockauf, Lotte99 Vejlgard (Modst), and Peter Gordon Clausen. At the bottom of the list, there is a user 'Trolle Klitgård Andersen' with a red icon, and another user 'Trolle Klitgård Andersen' with a blue icon. The interface also shows 'Økonomistyring & Indkøb' and 'ÅÅ - Modst Support & Udvikling' at the bottom. On the right side of the screenshot, there are four callout boxes with red arrows pointing to specific elements in the hierarchy: 'Kontor/Hus' points to 'Systemer, Økonomi & Service'; 'Underkontor/Hus' points to 'Økonomisystemer'; 'Medarbejdere i kontoret' points to the list of users under 'Økonomisystemer'; 'Kontordisponent for "/>

DISPONENTHIERARKI 5/5

Skabelon for disponent hierarki

Disponent hierarki til IndFak2					
Organisationsnavn:			OBS!! Disse 2 kolonner skal altid udfyldes		
Stedkode og navn på afdeling	Navn på bruger som varemottager	Navn på kontordisponent som godkender	Navn på kontordisponent, som har højere prokura	Navn på direktør som har højeste prokura	
Stedkode - Funktionsområde	Rekvirent	Disponent	Vicedirektør	Direktør	
2370 - Kontor for økonomisystemer	Carina Preiss Sørensen	Kartin Ernst Hochauf	Trolle Klitgård Andersen	Niels Gotfredsen	Eksempel
2370 - Kontor for økonomisystemer	Carsten Balling	Kartin Ernst Hochauf	Trolle Klitgård Andersen	Niels Gotfredsen	Eksempel

MERE OM INDFAK2

Læs mere om IndFak2 og implementeringen her:

<http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2>

Tilmeld dig nyhedsbrevet om IndFak2 her:

<http://www.modst.dk/ServiceMenu/Nyheder-og-presse/Tilmeld-nyhedsbrev>

Tilmeld dig e-læring her:

<http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2/Kurser-og-manualer-til-IndFak2>

Forberedelse til IndFak2:

[http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2/Vejledning-til-IndFak2-
implementering](http://www.modst.dk/Systemer/IndFak/IndFak2/Vejledning-til-IndFak2-
implementering)

E-LÆRING I INDFAK

Moderniseringsstyrelsen har udviklet et gratis e-læringskursus om rollerne og arbejdsgangene i det nye IndFak. Kurset er gratis og ligger i Campus nu.

På kurset får du en god forståelse for, hvordan rollefordelingen og arbejdsgangene i det opgraderede IndFak er. Kurset giver derudover adgang til forskellige huskesedler du kan udskrive.

Log ind med dit brugernavn i Campus(<http://www.stat-campus.dk>) og find kurset her:

<https://www.stat-campus.dk/Saba/Web/Main/goto/OfferingDetails?offeringId=dowbt000000000001666>)

Har du ikke adgang til Campus endnu, kan du nemt selv oprette en bruger her (<https://service.stat-campus.dk/SignUp/>).

Adgang til kurset:

- Har du fået adgang til Campus, finder du kurset "E-læring om IndFak" via linket foroven. Du får adgang ved at følge disse tre trin:
- Følg linket til "E-læring i IndFak" foroven og log på Campus med dit brugernavn.
- Klik på "Tilmeld" dig kurset.
- Klik på "Se igangværende aktiviteter" og klik dér på kursusnavnet "E-læring om IndFak", så du kan se modulet. Klik på "Kør", for at begynde det enkelte modul.