

## Dataoverførsler fra SHR til modtagersystemer

Dette dokument giver en oversigt over hvilke data der overføres mellem Statens HR og de systemer, der er oprettet standardintegration til. Oversigten afspejler medarbejderdata der overføres i de tre kerneprocesser der benyttes integrationsmæssigt: Oprettelser, ændringer og fratrædelser.

For hver proces vises overførsel af data til hvert af de systemer der kan overføres data til. Udeladt fra denne oversigt er snitfladen "Lokale fagsystemer" (LFS), hvortil der findes separat dokumentation. Ligeledes udelades beskrivelsen af overførslen af data til LDV fra dette dokument.

Endvidere er der forsøgt angivet, hvornår data overføres (øjeblikkeligt, natligt etc.), men der kan være varianter af dette, da dette er afhængigt af feltyperne i Statens HR. Overordnet set er der to slags felter: "Standardfelter" og "Flexfelter". Tommelfingerreglen er, at standardfelter overføres øjeblikkeligt, og flexfelter overføres i en natlig kørsel. Der er dog undtagelser, fx hvis der foretages ændringer på både standardfelter og flexfelter, vil flexfelterne i de fleste tilfælde overføres øjeblikkeligt sammen med data fra standardfelterne. Det kan derfor ikke entydigt defineres, og oversigten indikerer derfor om feltet er et standardfelt eller flexfelt.

Dokumentet opdateres løbende ved ændringer i integrationerne.

Bemærk desuden at nogle institutioner ikke har etableret integration til alle systemer, men kun nogle udvalgte af de tilgængelige standardintegrationer beskrevet i resten af dokumentet.

Bemærk at kolonnen "Obligatorisk" ikke angiver om feltet er obligatorisk ift. integrationen, men om feltet er obligatorisk at udfylde i SHR

### Ansættelser

I ansættelsesprocessen overføres alle felter øjeblikkeligt, når overførslen til den enkelte integration aktiveres

### SLS

Felt navn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Mellemsnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR, max 30 tegn
Foretrukket navn	Person	Standard	Nej	
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdstimer	Ansættelse	Standard	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Fremgår på lønseddel, max 30 tegn
Ansættelsestype	Ansættelse	Standard	Ja	
Ansættelsesform	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Jobstatus	Ansættelse	Standard	Ja	
Beskæftigelsesordning	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Skatteoplysninger	Ansættelse	Flexfelt	Ja	

DISCO-kode	Ansættelse	Flexfelt	Ja	
Job	Ansættelse	Standard	Ja	
Alternativt sted	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Alternativt delregnskab	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Alternativt administrativt tjenestested	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Forventet slutdato	Ansættelse	Standard	Nej	Hvis udfyldt integreres datoen med afgangsårsag 10
Navision Dimension STED	Afdeling	Flexfelt	Nej	
Delregnskab	Afdeling	Flexfelt	Ja	
Administrativt tjenestested	Afdeling	Flexfelt	Nej	
Stillingsnummer	Stilling	Flexfelt	Nej	

## Statens It (AD)

**OBS:** Data der overføres til Statens It indtastes i PROD AD, men overføres kun automatisk til eventuelt lokalt AD, hvis institutionen har aftale med Statens It herom.

Felt navn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Standard	Nej	
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Initialer	Person	Flexfelt	Nej	Hvis udfyldt bruges den anvisende af SIT til

				at danne e-mailinitialer, max 6 tegn
Juridisk enhed	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Linjeleder	Ansættelse	Standard	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Afdelingsnavn	Afdeling	Standard	Ja	
Job	Ansættelse	Standard	Ja	

## Campus

**OBS:** Data til Campus overføres først når e-mail er beriget på medarbejderen i Statens HR.

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Mellemsnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Flexfelt	Ja	
Køn	Person	Standard	Ja	
Fødselsdato	Person	Standard	Nej	
PKAT	Ansættelse	Flexfelt	Nej	PKAT overføres automatisk til SHR fra SLS
Job	Ansættelse	Standard	Ja	
Juridisk enhed	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdstelefon	Person	Standard	Nej	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Linjeleder	Ansættelse	Standard	Ja	
Bevillingslønsramme	Stilling	Flexfelt	Nej	
Navision Dimension Sted	Afdeling	Flexfelt	Nej	
Alternativt sted	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdelingen medarbejderen er placeret i
Afdelingsnavn	Ansættelse	Standard	Ja	
Brugernavn	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Svarer til b-nummer

HCM-ID	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Stillingsnummer	Stilling	Flexfelt	Nej	
EAN-nummer	Juridisk enhed	Flexfelt	Nej	

## Navision Stat

**OBS:** Data til Navision Stat overføres først når e-mail er beriget på medarbejderen i Statens HR.

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Mellemsnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Lønnummer	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Flexfelt	Ja	
Arbejdstelefon	Person	Standard	Nej	
Job	Ansættelse	Standard	Nej	
Adresse	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Land	Person	Standard	Ja	
By	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Postnummer	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Initialer	Person	Standard	Ja	
Rejskreditor	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis udfyldt oprettes kreditor i Navision, som herefter kan overføres til RejsUd
EAN-nummer	Juridisk enhed	Flexfelt	Nej	

## Ændringer

Ændringer foretaget på afdelingen (fx på Navision Dimension STED eller delregnskab) vil gælde for alle medarbejdere, der ikke har en værdi udfyldt i det alternative værdifelt på ansættelsen (fx alternativt sted).

Ændringer i felterne på afdelingen skal efterfølges af processen ”tom masseopdatering”, og bør først foretages på ændringsdatoen, for at sikre ændringen gælder for alle medarbejdere i afdelingen. Se mere om dette i vejledningerne om datostyrede ændringer og tomme masseopdateringer.

Ligeledes kan ændringer på stillingen medføre overførsel til nogle af modtagersystemerne, hvilket kan ske som følge af de synkroniseringsjobs der kører i systemet. Fx vil påvirkninger af lederens stilling påvirke ansættelsen for vedkommendes ansatte i underliggende stillinger.

## SLS

Felt navn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Fornavn	Person	Standard	Ja	Max 30 tegn
Mellemsnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Standard	Nej	
Arbejdstimer	Ansættelse	Standard	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Fremgår på lønseddel, max 30 tegn
Ansættelsestype	Ansættelse	Standard	Ja	
Ansættelsesform	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Jobstatus	Ansættelse	Standard	Ja	
Beskæftigelsesordning	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Skatteoplysninger	Ansættelse	Flexfelt	Ja	
DISCO-kode	Ansættelse	Flexfelt	Ja	
Job	Ansættelse	Standard	Ja	
Alternativt sted	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdeling
Alternativt delregnskab	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres delregnskab fra afdeling
Alternativt administrativt tjenestested	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres administrativt tjenestested fra afdeling
Forventet slutdato	Ansættelse	Standard	Nej	Ved ændring i feltet integreres datoen med afgangsårsag 10
Navision Dimension STED	Afdeling	Flexfelt	Nej	
Delregnskab	Afdeling	Flexfelt	Ja	
Administrativt tjenestested	Afdeling	Flexfelt	Nej	
Stillingsnummer	Stilling	Flexfelt	Nej	
Afgangsårsagskode (Handling)	Ansættelse	Flexfelt	Ja	Benyttes ved fraværsregistrering

## Statens It

Ændringer der foretages i Statens HR overføres på nuværende tidspunkt ikke til Statens It's AD via en automatisk integration. I stedet sendes ugentligt en opdatering af stamdata til SIT som et rapportudtræk fra Statens HR, såfremt den enkelte institution har lavet aftale herom med Statens HR driftsteamet. Opdateringerne sendes som udgangspunkt hver torsdag, og opdateres senest to dage efter i AD.

Data der opdateres via rapportudtrækkene er følgende:

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Foretrukket navn	Person	Standard	Nej	
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Juridisk enhed	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Linjeleder	Ansættelse	Standard	Ja	
Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Afdelingsnavn	Afdeling	Standard	Ja	
Job	Ansættelse	Standard	Ja	
Administrativt tjenestested	Afdeling eller ansættelse	Flexfelt	Nej	Bemærk: Kun efter egen aftale med SIT

## Campus

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Flexfelt	Ja	Ændring af arbejdsmail skal foretages af SHR supportmedarbejder
Køn	Person	Standard	Ja	
Fødselsdato	Person	Standard	Nej	
PKAT	Ansættelse	Flexfelt	Ja	Findes først i SHR efter ændring i SLS eller efter udført løntjek i SHR
Job	Ansættelse	Standard	Ja	
Juridisk enhed	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdstelefon	Person	Standard	Nej	

Alternativ stillingsbetegnelse	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Linjeleder	Ansættelse	Standard	Ja	Kan også ændres via stillingen
Bevillingslønramme	Stilling	Flexfelt	Nej	
Navision Dimension Sted	Afdeling	Flexfelt	Nej	
Alternativt sted	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis ikke udfyldt overføres stedkode fra afdeling
Afdelingsnavn	Ansættelse	Standard	Ja	
Brugernavn	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Svarer til b-nummer
HCM-ID	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Stillingsnummer	Stilling	Flexfelt	Nej	
EAN-nummer	Juridisk enhed	Flexfelt	Nej	

## Navision Stat

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Fornavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Mellemnavn	Person	Standard	Nej	Hentes fra CPR
Efternavn	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
CPR-nr.	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Lønnummer	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Ansættelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	
Arbejdsmail	Ansættelse	Flexfelt	Ja	Ændring af arbejdsmail skal foretages af SHR supportmedarbejder
Arbejdstelefon	Person	Standard	Nej	
Job	Ansættelse	Standard	Nej	
Adresse	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Land	Person	Standard	Ja	
By	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Postnummer	Person	Standard	Ja	Hentes fra CPR
Initialer	Person	Standard	Ja	
Rejsekreditor	Ansættelse	Flexfelt	Nej	Hvis udfyldt oprettes kreditor i Navision, som herefter kan overføres til RejsUd

## Fratrædelse

## SLS

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Ansættelse	Flexfelt	Nej	
Fratrædelsesdato	Ansættelse	Standard	Ja	
Afgangsårsagskode (Handling)	Ansættelse	Flexfelt	Ja	

## Statens It

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Brugernavn	Ansættelse	Flexfelt	Ja	Svarer til b-nummer
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	

## Campus

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
CPR-nr.	Person	Standard	Ja	
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	

## Navision Stat

Feltnavn	Objekt i SHR	Felttype	Obligatorisk	Bemærkning
Lønnummer	Person	Standard	Nej	
Fratrædelsesdato	Arbejdsrelation	Standard	Ja	