

SORTIMENT

UDVID SORTIMENT

Indhold

1	INDLEDNING.....	3
1.1	Forudsætninger.....	3
1.2	Link til Fælleskommunalt Klassifikationssystem	3
2	UDVID SORTIMENT	4
2.1	Opret registreringsværdi med organisationsenhed	7
2.2	Opret begreb	12
2.3	Opret registreringsværdi med begreb	19
2.4	Detaljer registreringsværdi.....	26
3	SPØRGSMÅL OG SVAR	35

1 INDLEDNING

Formål

Formålet med dokumentet er at give en trin-for-trin vejledning til, hvordan du udvider et eksisterende fælleskommunalt sortiment i Fælleskommunalt Klassifikationssystem med kommunens egne værdier.

Fælleskommunale sortimenter udvides ved at detaljere eksisterende registreringsværdier med kommunens egne begreber eller ved at tilføje registreringsværdier, der referer til kommunens egne organisationsenheder eller begreber.

1.1 Forudsætninger

Før du kan begynde at udvide et abonnement, skal du være oprettet som bruger af Fælleskommunalt Klassifikationssystem, og din bruger skal understøtte delegering. Hvis du ikke allerede er oprettet som bruger, kan du i dokumentet "[Fælleskommunalt klassifikationssystem – Oprettelse af brugere til brugergrænsefladen](#)" læse mere om, hvordan du bliver oprettet.

1.2 Link til Fælleskommunalt Klassifikationssystem

I ekstern test skal du anvende dette link:

<https://klassifikation.ekstern-test-stoettesystemerne.dk/sts-rest-klassifikation/>

I produktion skal du anvende dette link:

<https://klassifikation.stoettesystemerne.dk/sts-rest-klassifikation/>

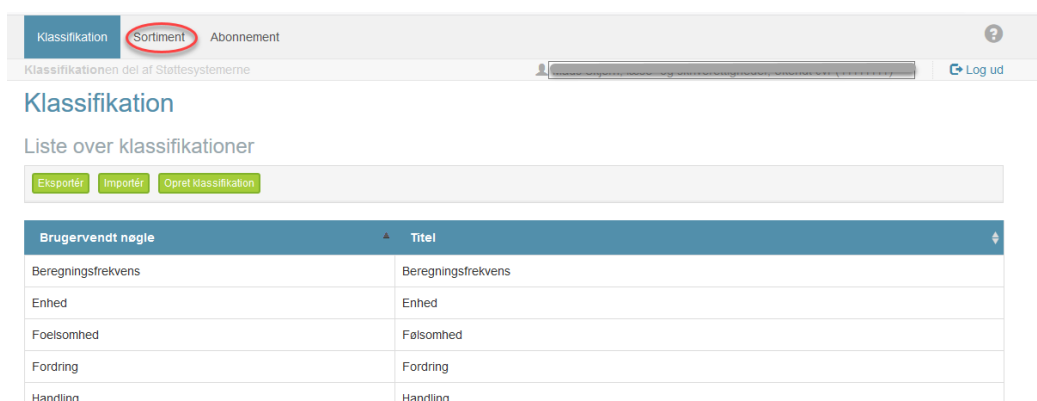
Tip:

Fælleskommunalt Klassifikationssystem afvikles bedst i en af disse browsere:

- Google Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge

2 UDVID SORTIMENT

1. Når du er logget på Fælleskommunalt Klassifikationssystem, vil du se et vindue som det i Figur 1. Du skal skifte til fanen "Sortiment" – markeret med rødt.



Figur 1 Startvindue med liste over klassifikationer

2. Du får nu listet alle sortimenter, der er tilgængelige for dig, jf. Figur 2. Et sortiment kan enten have tilstanden "Publiceret" eller "Ikke publiceret". Du kan udvide et sortiment uanset hvilken tilstand, sortimentet har.

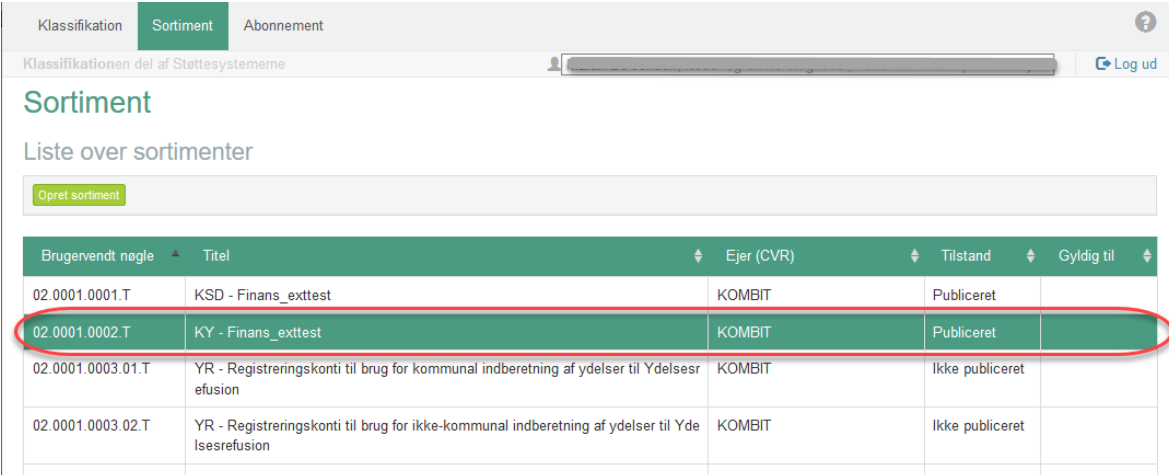
Tip: Hvis der er mange sortimenter, kan du sortere på de enkelte kolonner. Det gør det lettere at finde det sortiment, du skal udvide. De små cirkler i Figur 2 markerer, hvor du skal klikke, for at sortere på en given kolonne.

Brugervendt nøgle	Titel	Ejer (CVR)	Tilstand	Gyldig til
02.0001.0001.T	KSD - Finans_exttest	KOMBIT	Publiceret	
02.0001.0002.T	KY - Finans_exttest	KOMBIT	Publiceret	
02.0001.0003.01.T	YR - Registreringskonti til brug for kommunal indberetning af ydelser til Ydelsesrefusion	KOMBIT	Ikke publiceret	
02.0001.0003.02.T	YR - Registreringskonti til brug for ikke-kommunal indberetning af ydelser til Ydelsesrefusion	KOMBIT	Ikke publiceret	
02.0001.0003.T	YR - Finans_exttest	KOMBIT	Publiceret	

Figur 2 Liste over sortimenter

3. Flyt musen hen over det sortiment, du ønsker at udvide. Den linje, der er i fokus for markøren, bliver markeret med grønt. Det ønskede sortiment vælger du ved at markere linjen.

Eksemplerne i denne vejledning tager udgangspunkt i sortimentet "KY - Finans_exttest", der er markeret med rødt i Figur 3.

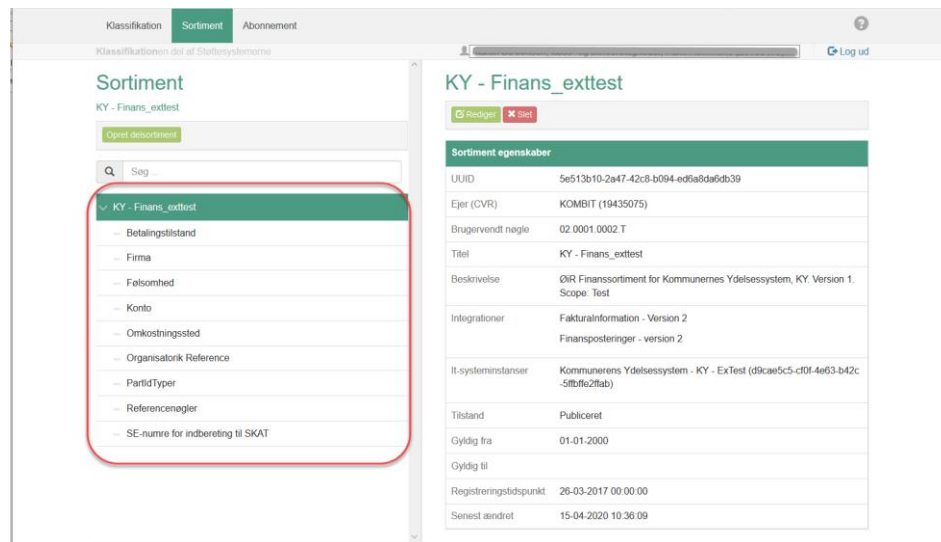


Brugervendt nøgle	Titel	Ejer (CVR)	Tilstand	Gyldig til
02.0001.0001.T	KSD - Finans_exttest	KOMBIT	Publiceret	
02.0001.0002.T	KY - Finans_exttest	KOMBIT	Publiceret	
02.0001.0003.01.T	YR - Registreringskonti til brug for kommunal indberetning af ydelser til Ydelsesrefusion	KOMBIT	Ikke publiceret	
02.0001.0003.02.T	YR - Registreringskonti til brug for ikke-kommunal indberetning af ydelser til Ydelsesrefusion	KOMBIT	Ikke publiceret	
02.0001.0003.T	YR - Finans_exttest	KOMBIT	Publiceret	

Figur 3 Liste over sortimenter med valgt sortiment

4. Når du har klikket på det sortiment, du ønsker at udvide, står du i et nyt vindue, jf. Figur 4.

Den røde boks til venstre markerer de delsortimenter, som sortimentet indeholder. Et delsortiment kan kun udvides i Fælleskommunalt Klassifikationssystem, hvis ejeren af sortimentet har tilladt, at delsortimentet udvides.



Figur 4 Delsortimenter

Denne guide indeholder beskrivelser af, hvordan du udvider et sortiment ved at:

- | |
|---|
| a) Oprette en registreringsværdi, der referer til en organisationsenhed i Fælleskommunalt Organisationssystem, se afsnit 2.1. |
| b) Oprette et begreb, se afsnit 2.2, der efterfølgende kan anvendes i et sortiment. |
| c) Oprette en registreringsværdi, der referer til et begreb i en klassifikation, se afsnit 2.3. |
| d) Oprette detaljering af registreringsværdi, se afsnit 2.4. |

2.1 Opret registreringsværdi med organisationsenhed

1. Delsortimentet "Omkostningssted" er valgt som eksempel. Som det fremgår af den røde markering i Figur 5, tillader ejeren, at du udvider delsortimentet.

The screenshot shows the 'Omkostningssted' details page. The 'Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?' field is circled in red, indicating that the user has permission to create registration values.

Delsortiment egenskaber	
UUID	e652fd3b-23cc-431d-b4e1-773d8a1b6f0e
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Omkostningssted
Titel	Omkostningssted
Beskrivelse	Omkostningssted
Delsortimentstype	Organisationsenhedreferencer – Type O1
Klassificerede elementer	Omkostningssted (4ca91721-1b4a-4a0b-a960-325d0ee32b7e)
Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Ja
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	26-03-2017 00:00:00
Senest ændret	15-04-2020 10:28:37

Figur 5 Delsortiment "Omkostningssted"

2. For at oprette din egen registreringsværdi skal du vælge knappen "Opret registreringsværdi", markeret med rødt i Figur 6.

The screenshot shows the 'Omkostningssted' details page. The 'Opret registreringsværdi' button is circled in red, indicating that the user has permission to create registration values.

Delsortiment egenskaber	
UUID	e652fd3b-23cc-431d-b4e1-773d8a1b6f0e
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Omkostningssted
Titel	Omkostningssted
Beskrivelse	Omkostningssted
Delsortimentstype	Organisationsenhedreferencer – Type O1
Klassificerede elementer	Omkostningssted (4ca91721-1b4a-4a0b-a960-325d0ee32b7e)
Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Ja
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	26-03-2017 00:00:00
Senest ændret	15-04-2020 10:28:37

Figur 6 Opret registreringsværdi

3. Du ser nu et vindue, hvorfra du kan tilknytte en organisationsenhed. Vælg knappen "Vælg organisationsenhed" – markeret med rødt i Figur 7.

The screenshot shows the 'Opret registreringsværdi' (Create registration value) form. At the top, there are navigation tabs: 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. Below the navigation, there are buttons for 'Gem', 'Annuller', and 'Vælg organisationsenhed'. The 'Vælg organisationsenhed' button is highlighted with a red circle. The form contains several input fields: 'Gyldig fra' (Valid from) with the value '19-05-2020', 'Gyldig til' (Valid to) with the value 'eks. dd-mm-yyyy', 'Type' (dropdown menu), and 'Værdi' (text input). Below these are sections for 'Registreringsværdi egenskaber' and 'Organisationsenhed egenskaber', each with several input fields.

Figur 7 Vælg registreringsværdi med organisationsenhed

4. Du har nu et vindue, hvorfra en organisationsenhed kan vælges, jf. Figur 8. Organisationsenhederne du kan vælge stammer fra kommunens organisation i Fælleskommunalt Organisationssystem.

The screenshot shows the 'Vælg organisationsenhed' (Select organization) form. At the top, there are navigation tabs: 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. Below the navigation, there are buttons for 'Vælg' and 'Annuller'. The 'Vælg' button is highlighted with a red circle. The form contains a search bar with the text 'Søg ...'. Below the search bar, there is a list of organization units. The first unit is 'Korsbæk.dk' and the second is 'Korsbæk'. The 'Korsbæk' option is highlighted with a red circle.

Figur 8 Vælg organisationsenhed (1)

5. På listen over valgmuligheder vælger du den relevante organisationsenhed, jf. Figur 9. I eksemplet her er "Myndighed Psykiatri" valgt. Vælg knappen "Vælg".

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Støttesystemerne

Vælg organisationsenhed

Vælg Annuller

Vælg organisationsenhed

Q Søg ...

- > Politik og Kommunikation
- ✓ Social- og arbejdsmarkedsdirektør
 - > Arbejdsmarkedsafdeling
 - > Social- og arbejdsmarkeds Sekretariat
 - ✓ Socialområdet
 - ✓ Udføre Organisation
 - ✓ Center for psykiatri indsats
 - > Udfører Psykiatri
 - Myndighed Psykiatri
 - > Center for handicap indsats og tværgående funktioner
 - ✓ Center for særlig social indsats
 - > Myndighed og behandling
 - > Bosteder cafeer og opsøgende arbejde
 - > Selvejende tilbud
 - > Center for indsats vedr. børn unge autisme og undervisning

Figur 9 Vælg organisationsenhed (II)

6. Du ser nu et vindue med informationer om den registreringsværdi, du er ved at oprette, jf. Figur 10. Vælg knappen "Gem", markeret med rød oval.

Tip: Skal registreringsværdien kun være gyldig i en periode, kan du allerede nu indsætte en slutdato i feltet "Gyldig til".

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Stattesystemerne

Delsortiment

KY - Finans_exttest>Omkostningssted

Opret registreringsværdi Opret registreringsværdidetajering

Q Søg ...

Omkostningssted

Opret registreringsværdi

✓ Gem Annuller Vælg organisationsenhed

Registreringsværdi egenskaber

Gyldig fra 19-05-2020

Gyldig til eks: dd-mm-yyyy

Supplerede oplysninger

Type

Værdi Værdi ...

Organisationsenhed egenskaber

UUID b6a71bc4-96a9-4394-9cef-e46376934f05

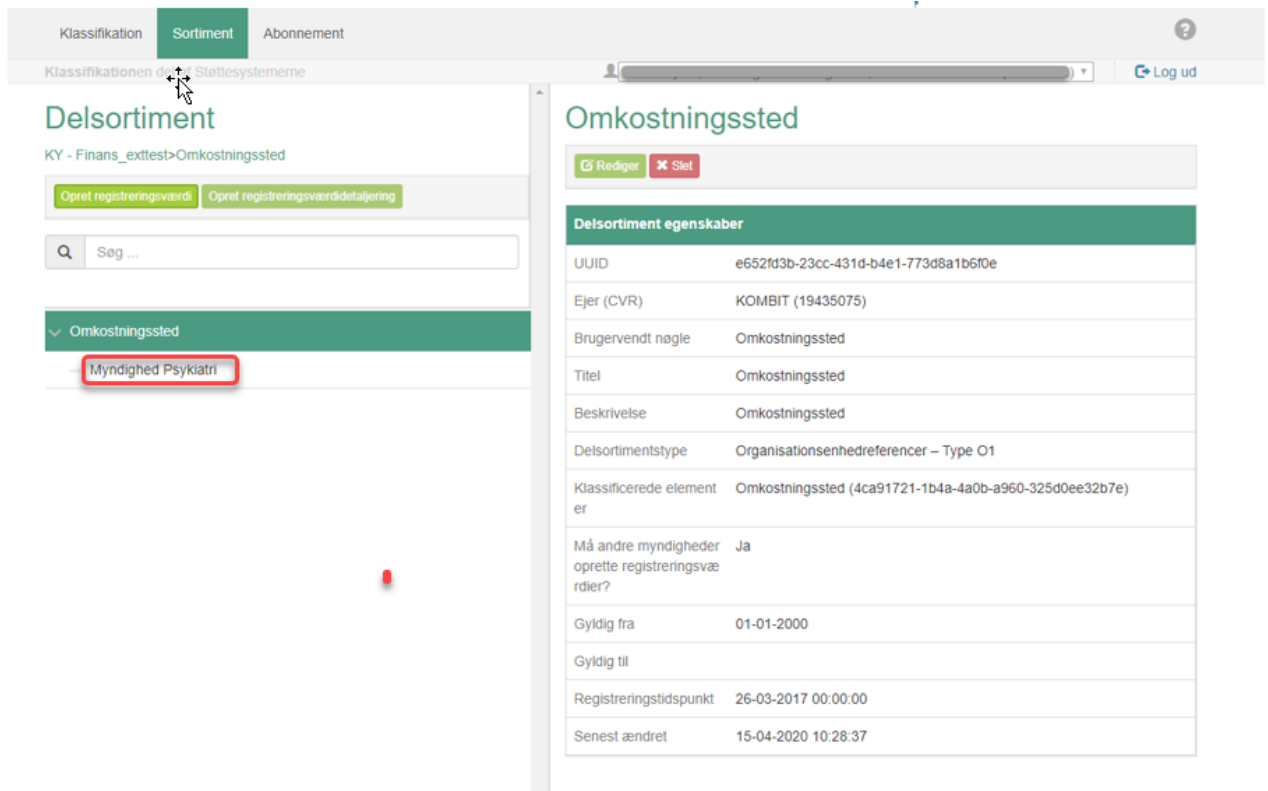
Ejer (CVR) Kommune navn (cvr nummer)

Brugervendt nøgle b6a71bc4-96a9-4394-9cef-e46376934f05

Navn Myndighed Psykiatri

Figur 10 Opret registreringsværdi med organisationsenhed

7. Den nye registreringsværdi, der referer til en organisationsenhed, fremgår nu af delsortimentet, jf. Figur 11.



The screenshot displays the KOMBIT system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. The 'Sortiment' tab is active. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Klassifikationen del > Støttesystemerne'. The main content area is divided into two sections: 'Delsortiment' and 'Omkostningssted'.

The 'Delsortiment' section shows the path 'KY - Finans_exttest > Omkostningssted'. There are two buttons: 'Opret registreringsværdi' and 'Opret registreringsværdidetajering'. Below these is a search bar with the text 'Søg ...'. A dropdown menu is open, showing a list of 'Omkostningssted' items. The item 'Myndighed Psykiatri' is highlighted with a red box.

The 'Omkostningssted' section shows a table of properties for the selected item. The table has the following data:

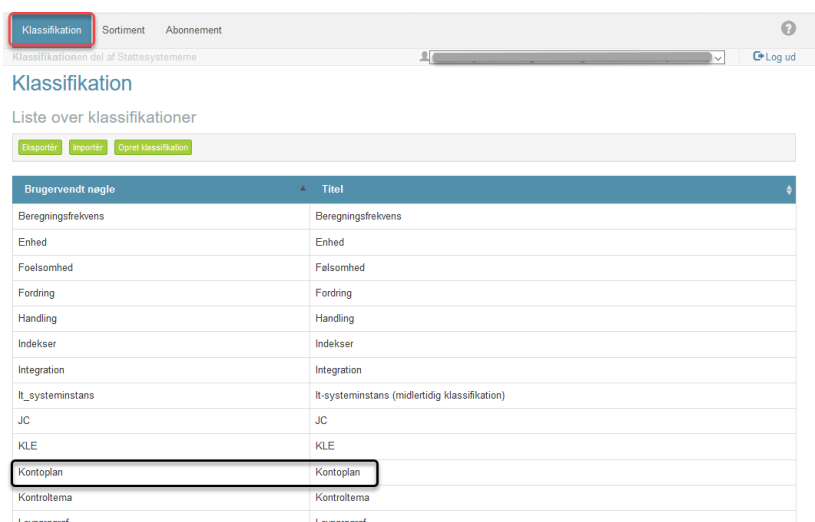
Delsortiment egenskaber	
UUID	e652fd3b-23cc-431d-b4e1-773d8a1b6f0e
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Omkostningssted
Titel	Omkostningssted
Beskrivelse	Omkostningssted
Delsortimentstype	Organisationsenhedreferencer – Type O1
Klassificerede elementer	Omkostningssted (4ca91721-1b4a-4a0b-a960-325d0ee32b7e)
Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Ja
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	26-03-2017 00:00:00
Senest ændret	15-04-2020 10:28:37

Figur 11 Registreringsværdi med organisationsenhed oprettet

2.2 Opret begreb

Før du kan udvide et sortimentet med din kommunes eget begreb, skal begrebet være oprettet i en klassifikation i Fælleskommunalt Klassifikationssystem. I det følgende eksempel illustreres, hvordan klassifikationen "Kontoplan" kan udvides med et kontonummer specifikt for din kommune.

1. For at oprette et nyt begreb i Kontoplanen skal du vælge fanen "Klassifikation", markeret med rødt i Figur 12. I listen over klassifikationer vælger du "Kontoplan", markeret med sort i Figur 12.



Klassifikation

Klassifikationssystem del af Stattesystemene

Klassifikation

Liste over klassifikationer

Eksporér Importér Opret klassifikation

Brugervendt nøgle	Titel
Beregningsfrekvens	Beregningsfrekvens
Enhed	Enhed
Følsomhed	Følsomhed
Fordring	Fordring
Handling	Handling
Indekser	Indekser
Integration	Integration
It_systeminstans	It-systeminstans (midlertidig klassifikation)
JC	JC
KLE	KLE
Kontoplan	Kontoplan
Kontroltema	Kontroltema
Linjenummer	Linjenummer

Figur 12 Liste over klassifikationer

2. Kontoplanen, som her bruges som eksempel, består af to facetter, "Art" og "Konto", jf. Figur 13. I eksemplet her skal der oprettes et nyt greb, der senere kan anvendes i et sortiment.

Generelt gælder det, at hvis du vælger teksten, f.eks. ordet "Art" eller "Konto" i kolonnen til venstre, kan du i højre kolonne se detaljer om det valgte element. Klik på ">" foran teksten og underliggende elementer kommer til syne.

Vælg "Konto", markeret med rødt i Figur 13.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu is titled 'Klassifikation' and contains a search bar and a list of items: 'Kontoplan', '> Art', and '> Konto'. The 'Konto' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Kontoplan' and displays 'Klassifikation detaljer'. It includes a table with 'Stamdata' and 'Statistik' sections.

Stamdata	
Myndighed	KOMBIT (19435075)
ID	Kontoplan
Navn	Kontoplan
Beskrivelse	Social- og Indenrigsministeriets autoriserede kontoplan for kommuner
Ophavsret	

Statistik	
Antal facetter	2
Antal klasser	3794

Figur 13 Facetdetaljer

3. Vælg konto 5, markeret med rødt i Figur 14. Forsæt med at bevæge dig ned i hierarkiet, indtil du når klassen "Kontanthjælp".

The screenshot shows the KOMBIT classification system interface. The left pane displays a tree view of the classification hierarchy. The right pane shows details for the selected class 'Kontanthjælp'.

Klassifikation

Søg ...

Konto

- 0 Byudvikling, bolig- og miljøforanstaltninger
- 1 Forsyningsvirksomheder m.v.
- 2 Transport og infrastruktur
- 3 Undervisning og kultur
- 4 Sundhedsområdet
- 5 Sociale opgaver og beskæftigelse**
 - 5.22 Central refusionsordning
 - 5.25 Dagtilbud m.v. til børn og unge
 - 5.28 Tilbud til børn og unge med særlige behov
 - 5.30 Tilbud til ældre
 - 5.38 Tilbud til voksne med særlige behov
 - 5.46 Tilbud til udstøddede m.fl.
 - 5.48 Færdighedsoplysninger og personlige tillæg
 - 5.57 Kontante ydelser**
 - 5.57.71 Sygedagpenge
 - 5.57.72 Sociale formål
 - 5.57.73 Kontant- og uddannelseshjælp
 - 5.57.73.1 Kontant- og uddannelseshjælp - Drift
 - 5.57.73.1.007 Kontanthjælp**
 - 5.57.73.1.008 Uddannelseshjælp
 - 5.57.73.1.009 Særlig støtte vedr. perioden 1. januar-30. september 2016

Kontanthjælp

Klasse detaljer

+ Copier ✖ Fjern

Stamdata Rediger

Myndighed	KOMBIT (19435075)
ID	5.57.73.1.007
Navn	Kontanthjælp
Beskrivelse	Kontanthjælp
Omfang	urn:olo:limkonto:5.57.73.1.007
Retskilde	
Ændringsnotat	

Statistik

Underliggende klasser	0
-----------------------	---

Relationer

Sideordnede Rediger

Ingen sideordnede relationer.

Mapninger Rediger

Ingen mapninger.

Erstatter Rediger

Ingen erstatter-relationer.

Lovlige kombinationer Rediger

Ingen lovlige kombinationer.

Figur 14 Begreber i en klassifikation

4. For at oprette et begreb *under* et andet begreb skal du vælge knappen "Opret", når du står på det begreb, der skal have et underliggende begreb. Knappen er markeret med rødt i Figur 15.

The screenshot shows the 'Klassifikation' (Classification) interface. On the left is a tree view of classification levels, with 'Kontanthjælp' (ID: 5.57.73.1.007) selected. On the right is the 'Kontanthjælp' class details page. At the top right of this page, there are two buttons: '+ Opret' (highlighted in red) and 'Fjern'. Below these are sections for 'Stamdata' (Basic data), 'Statistik' (Statistics), and 'Relationer' (Relations).

Stamdata		Rediger
Myndighed	KOMBIT (19435075)	
ID	5.57.73.1.007	
Navn	Kontanthjælp	
Beskrivelse	Kontanthjælp	
Omfang	urn:oid:im:konto:5.57.73.1.007	
Retskilde		
Ændringsnotat		

Statistik	
Underliggende klasser	0

Relationer		Rediger
Sideordnede		
Ingen sideordnede relationer.		
Mapper		
Ingen mapper.		
Erstatter		
Ingen erstatter-relationer.		
Lovlige kombinationer		
Ingen lovlige kombinationer.		

Figur 15 Detaljering af "Kontanthjælp"

5. Du ser nu et tomt vindue, hvor du kan oprette kommunens eget begreb. I Figur 16 er der tre felter, der skal udfyldes. De er markeret med rød/orange strek i brugergrænsefladen. De resterende felter kan udfyldes, hvis du ønsker at tilføje supplerende detaljer.

Figur 16 Opret ny klasse

De enkelte felter skal du udfylde som beskrevet i nedenstående tabel.

Navn på feltet	Hjælp til feltet
ID	En kort og entydig nøgle for det nye begreb. Tip: Nøglen må ikke indeholde danske bogstaver, mellemrum el.lign., dog kan ”_” med fordel anvendes i stedet for et mellemrum.
Navn	Navnet på det nye begreb. Tip: Navnet vises for dine kollegaer, så vælg et godt og sigende navn.
Beskrivelse	Tekst, der for dig og dine kollegaer beskriver, hvad det nye begreb skal anvendes til.
Omfang	Valgfri tekst. Her kan du beskrive inden for hvilket anvendelses- og forretningsområde, begrebet kan anvendes.

Retskilde	Valgfri tekst. Her kan du f.eks. henvise til hvilke love eller bekendtgørelser, der knytter sig til begrebet.
Ændringsnotat	Valgfri tekst. Her kan du f.eks. skrive, hvad der er ændret, hvis de overstående felter på et tidspunkt ændres.

6. Når et krævet felt er korrekt udfyldt, får feltet en grøn farvemarkering i brugergrænsefladen. Når alle nødvendige felter er korrekt udfyldt, kan du oprette det nye begreb ved at vælge knappen "Gem", markeret med rødt i Figur 17.

Figur 17 Gem nyt begreb

7. Det nye begreb i kontoplanen er nu oprettet og klar til at blive anvendt i et sortiment. Det nye begreb er markeret med rødt i Figur 18.

The screenshot shows the 'Klassifikation' (Classification) interface. On the left is a tree view of the classification hierarchy. On the right is a 'Klasse detaljer' (Class details) panel for 'Kontanthjælp - Nord'.

Klassifikation

1 tilbud til udlændinge m.fl.

- 5.48 Førtidspensioner og personlige tillæg
- 5.57 Kontante ydelser
 - 5.57.71 Sygedagpenge
 - 5.57.72 Sociale formål
 - 5.57.73 Kontant- og uddannelseshjælp
 - 5.57.73.1 Kontant- og uddannelseshjælp - Drift
 - 5.57.73.1.007 Kontanthjælp
 - 5.57.73.1.007.001 Kontanthjælp - Nord** (highlighted with a red box)
 - 5.57.73.1.007.002 Kontanthjælp - Syd
 - 5.57.73.1.008 Uddannelseshjælp
 - 5.57.73.1.009 Særlig støtte vedr. perioden 1. januar-30. september 2016
 - 5.57.73.1.010 Løntilskud vedr. kontant- og uddannelseshjælpsmodtagere m.fl.
 - 5.57.73.1.011 Kontant- og uddannelseshjælp under forrevaldering
 - 5.57.73.1.012 Kontanthjælp til førtidspensionister uden ret til fuld social pension
 - 5.57.73.1.017 Løbende hjælp til visse persongrupper med 30 pct. refusion (§ 29 i lov om aktiv socialpolitik)

Kontanthjælp - Nord

Klasse detaljer

+ Opret - Fjern

Stamdata [Rediger]

Myndighed	Faxe Kommune (29188475)
ID	5.57.73.1.007.001
Navn	Kontanthjælp - Nord
Beskrivelse	Kontanthjælp - område Nord
Omfang	
Retskilde	
Ændringsnotat	

Statistik

Underliggende klasser	0
-----------------------	---

Relationer

Sideordnede [Rediger]

Ingen sideordnede relationer.

Mapninger [Rediger]

Ingen mapninger.

Erstatter [Rediger]

Ingen erstatter-relationer.

Lovlige kombinationer [Rediger]

Ingen lovlige kombinationer.

Figur 18 Nyt begreb er oprettet

2.3 Opret registreringsværdi med begreb

1. Delsortimentet "Firma", under sortimentet "KY – Finans_exttest", er valgt. Som det fremgår af den røde markering i Figur 19, tillader sortimentets ejer, at du udvider delsortimentet med registreringsværdier.

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Stattesystemene

Delsortiment
KY - Finans_exttest>Firma

Opret registreringsværdi Opret registreringsværdidetajering

Seg ...

Firma

Firma

Rediger Slet

Delsortiment egenskaber

UUID	e65e235c-e2e2-4757-9c8b-9adb5cbe8479
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Firma
Titel	Firma
Beskrivelse	Firma
Delsortimentstype	Klasserreferencer – Type K1
Klassificerede elementer	Firma (412f8d92-7b57-4de7-b2ab-48506df2a620)
Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Ja
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	26-03-2017 00:00:00
Senest ændret	15-04-2020 10:27:25

Figur 19 Delsortiment "Firma"

2. Vælg knappen "Opret registreringsværdi", markeret med rød oval i Figur 20.

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Stattesystemene

Delsortiment
KY - Finans_exttest>Firma

Opret registreringsværdi Opret registreringsværdidetajering

Seg ...

Firma

Afdeling

Udbetalende Enhed

Firma

Rediger Slet

Delsortiment egenskaber

UUID	e65e235c-e2e2-4757-9c8b-9adb5cbe8479
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Firma
Titel	Firma
Beskrivelse	Firma
Delsortimentstype	Klasserreferencer – Type K1
Klassificerede elementer	Firma (412f8d92-7b57-4de7-b2ab-48506df2a620)
Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Ja
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	26-03-2017 00:00:00
Senest ændret	15-04-2020 10:27:25

Figur 20 Opret registreringsværdi

3. Du ser nu et vindue, hvor du kan oprette registreringsværdien, jf. Figur 21. Det første, du skal gøre, er at vælge knappen "Vælg klasse".

Figur 21 Registreringsværdi

4. Du har nu et lille vindue, hvor en klassifikation kan vælges, jf. Figur 22. Vælg feltet markeret med rød oval, og der fremkommer en liste med valgmuligheder.

Figur 22 Vælg klassifikation (I)

5. I listen over valgmuligheder vælger du den relevante klassifikation, jf. Figur 23. I eksemplet her er klassifikationen "Økonomi i Rammearkitekturen (ØIR)" valgt.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. Below the navigation bar, there is a header 'Vælg Klasse' and two buttons: 'Vælg' (green) and 'Annuller' (red). A dropdown menu is open, displaying a list of classification options. The option 'Økonomi i Rammearkitekturen (ØIR)' is highlighted in blue. Other options include 'Beregningsfrekvens', 'Enhed', 'Følsomhed', 'Fordring', 'Handling', 'Indekser', 'Integration', 'It-systeminstans (midlertidig klassifikation)', 'JC', 'KLE', 'Kontoplan', 'Kontroltema', 'Lovparagraf', 'Objekt', 'Økonomi i Rammearkitekturen (ØIR): reference', 'Organisation', 'Relation', 'Skoleklassetype', and 'Sortiment'. A 'Log ud' button is visible in the top right corner.

Figur 23 Vælg klassifikation (II)

6. Vinduet folder sig nu yderligere ud, jf. Figur 24, og du skal vælge en facet. I dette eksempel er facetten "Firma" valgt. Klik på ">" foran teksten og underliggende elementer kommer til syne.

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Støttesystemerne

Vælg Klasse

Vælg Annuller

Vælg Klasse

Klassifikation Økonomi i Rammearkitekturen (ØIR)

Søg ...

- Økonomi i Rammearkitekturen (ØIR)
 - Debitorkonto
 - Debitorkonto-identifikation
 - Debitorkonto-specifikation
 - Firma**
 - 0001 Primært regnskab
 - Fordrings-krav
 - Fordrings-specifikation
 - Materiale
 - Referencenøgle
 - Registreringskonto Primær
 - Registreringskonto Sekundær
 - Sagsrelation
 - Ændringsårsag

Figur 24 Facet med underliggende begreb

5. Marker det begreb, du vil anvende, og vælg knappen "Vælg". Knappen er markeret med rød firkant i Figur 25.

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Støttesystemerne Mads Skjern, læse- og skriverrettigheder, Ukendt cvr (11111111) Log ud

Vælg Klasse

✓ Vælg Annuller

Vælg Klasse

Klassifikation Økonomi i Rammearkitekturen (ØiR)

Q Søg ...

∨ Økonomi i Rammearkitekturen (ØiR)

- > Debitorkonto
- > Debitorkonto-identifikation
- > Debitorkonto-specifikation

∨ Firma

- 0001 Primært regnskab
- > Fordrings-krav

Figur 25 Vælg begreb

6. Du ser nu et vindue med informationer om den registreringsværdi, du er ved at oprette, jf. Figur 26. Vælg knappen "Gem", markeret med rød firkant.

Tip: Skal registreringsværdien kun være gyldig i en periode, kan du indsætte en slutdato i feltet "Gyldig til".

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Stattesystemerne

KY - Finans_extest>Firma

Opret registreringsværdi Opret registreringsværdidetaljer

Q Seg ...

Firma

- Afdeling
- KY Netto
- Udbetalende Enhed

Opret registreringsværdi

Registreringsværdi egenskaber

Må registreringsværdi detaljeres?

Detaljer i klassificeret element

Regel

URN-reference

Gyldig fra

Gyldig til

Klasse egenskaber

UUID

Ejer (CVR)

Brugervendt nøgle

Titel

Beskrivelse

Facet titel

Facet UUID

Klassifikation titel

Klassifikation UUID

Figur 26 Opret registreringsværdi

7. Den nye registreringsværdi fremgår nu af delsortiment "Firma", jf. Figur 27.

The screenshot shows the 'Delsortiment' page in the KOMBIT system. The page is titled 'Delsortiment' and is part of the 'KY - Finans_exttest>Firma' category. The navigation tabs at the top are 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. The page contains a search bar and a list of sub-categories under 'Firma', including 'Afdeling', 'KY Netto', 'Primært regnskab', and 'Udbetalende Enhed'. The main content area is divided into two sections: 'Registreringsværdi egenskaber' and 'Klasse egenskaber'. The 'Registreringsværdi egenskaber' section includes fields for UUID, Ejer (CVR) 0, and registration details. The 'Klasse egenskaber' section includes fields for UUID, Ejer (CVR) 0, and various titles and descriptions.

Registreringsværdi egenskaber	
UUID	
Ejer (CVR)	0
Må registreringsværdi detaljeres?	
Detaljer i klassificeret element	
Regel	
URN-reference	
Gyldig fra	
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	
Senest ændret	

Klasse egenskaber	
UUID	
Ejer (CVR)	0
Brugervendt nøgle	
Titel	
Beskrivelse	
Facet titel	
Facet UUID	
Klassifikation titel	
Klassifikation UUID	

Figur 27 Registreringsværdi oprettet i delsortimentet "Firma"

2.4 Detaljér registreringsværdi

1. Delsortimentet "Konto" er valgt i eksempelsortimentet. Som det fremgår af den røde markering i Figur 28, tillader ejeren ikke udvidelse af delsortimentet med registreringsværdier, som gennemgået i afsnit 2.3. Til gengæld er det muligt at detaljere nogle af de allerede eksisterende registreringsværdierne, hvis der er et forretningsmæssigt behov for det i din kommune.

Klassifikation **Sortiment** Abonnement

Klassifikation del af Støttesystemene

Delsortiment
KY - Finans_ødstestKonto

Konto

Delsortiment egenskaber

UUID	de1fcc8f6-2065-4001-b670-83b786fe14b
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Konto
Titel	Konto
Beskrivelse	Konto
Delsortimentstype	Klasserelancer - Type K5
Klassificerede elementer	Konto (a1cb8d7b-a81b-4a77-a691-4f5ca21bb4d)
Må andre myndigheder oprette registreringsværdier?	Nej
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	25-03-2017 00:00:00
Senset ændret	25-03-2017 00:00:00

Figur 28 Udvidelse med registreringsværdier ikke tilladt

2. Rul ned gennem listen og stop, når du finder den registreringsværdi, du vil detaljere. Eksemplet her tager udgangspunkt i "Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde".

Af feltet markeret med en rød oval i Figur 29 fremgår det, at registreringsværdien kan detaljeres.

Klassifikation **Sortiment** Abonnement

Klassifikation del af Støttesystemene

Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde

Registreringsværdi egenskaber

UUID	542c0ff6-575b-478a-ac46-733e9a1b1a53
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Må registreringsværdi detaljeres?	Ja
Detaljer i klassificeret element	SekunderDimension (e60c0f69-1a0c-405f-86a8-5ee13004a402)
Regel	
URI-reference	
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	05-12-2019 00:00:00
Senset ændret	25-03-2020 10:48:18

Klasse egenskaber

UUID	d1c8c15c-fc19-4161-b4a7-51e4c5284e9c
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Enkeltudgifter
Titel	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Beskrivelse	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Facet titel	
Facet UUID	73309f54-b1fb-470b-a40f-736028f0b40e
Klassifikation titel	
Klassifikation UUID	7f8af62b-1a84-4379-8e19-4443275ada9

Figur 29 Detaljering er tilladt

3. Når du foran en registreringsværdi finder tegnet ">", betyder det, at der allerede findes registreringsværdidetaljeringer under registreringsværdien. Ved at klikke på linjen med tegnet ">", åbner træet sig, og detaljerne bliver synlige, jf. Figur 30.

The screenshot shows a web interface with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu lists various classification items, with 'Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde' highlighted in green and circled in red. The main content area displays the details for this item, including registration information and classification details.

Registreringsværdi egenskaber	
UUID	542c0f7d-575b-478a-ac04-733e9a1bfa53
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Må registreringsværdi detaljeres?	Ja
Detaljer i klassificeret element	SekundærDimension (e60c8fd9-1a0c-405f-86a8-5ee13004a402)
Regel	
URN-referenc	
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	05-12-2019 00:00:00
Senest ændret	25-03-2020 10:48:18

Klasse egenskaber	
UUID	d1c8d5e-fc19-4fd1-b4a7-51e4c5284e9c
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nægle	Enkeltudgifter
Titel	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Beskrivelse	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Facet titel	
Facet UUID	73309f54-bffb-470b-a4bf-73d028f0b40e
Klassifikation titel	
Klassifikation UUID	7f8af92b-1a84-4379-8e19-d4d3275dada6

Figur 30: "Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde"

4. For at tilføje en registreringsværdidetaljering skal du vælge den registreringsværdi, du vil detaljere. Derefter trykker du på knappen "Opret registreringsværdidetaljering", jf. Figur 31.

The screenshot shows the KOMBIT system interface. On the left, the 'Delsortiment' menu is visible, with the 'Opret registreringsværdidetaljering' button highlighted in red. The main content area displays the 'Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde' page, which includes a table of 'Registreringsværdi egenskaber' and a table of 'Klasse egenskaber'.

Registreringsværdi egenskaber	
UUID	542c0f7d-575b-478a-ac4d-733e9a1bfa53
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Må registreringsværdi detaljeres?	Ja
Detaljer i klassificeret element	SekundærDimension (e60c8fd9-1a0c-405f86a8-5ee13004a402)
Regel	
URN-reference	
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringstidspunkt	05-12-2019 00:00:00
Senest ændret	25-03-2020 10:48:18

Klasse egenskaber	
UUID	d1c8cf5c-fc19-4fd1-b4a7-51e4c5284e9c
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Enkeltudgifter
Titel	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Beskrivelse	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Facet titel	
Facet UUID	73309f54-bffb-470b-a4bf-73d028f0b40e
Klassifikation titel	
Klassifikation UUID	7f8af82b-1a84-4379-8e19-d4d3275dada6

Figur 31 Opret registreringsværdidetaljering

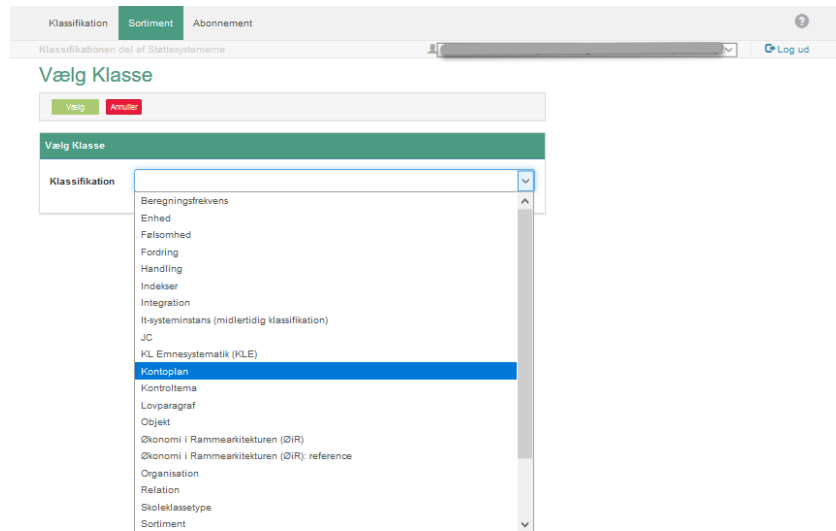
5. Du ser nu et vindue, hvor du kan oprette din registreringsværdidetajering, jf. Figur 32. Det første, du skal gøre, er at vælge knappen "Vælg klasse", markeret med rød oval.

Figur 32 Vælg klasse til registreringsværdidetajering

6. Du har nu et lille vindue, hvor en klassifikation kan vælges, jf. Figur 33. Vælg feltet markeret med rød oval, og der fremkommer en liste med valgmuligheder.

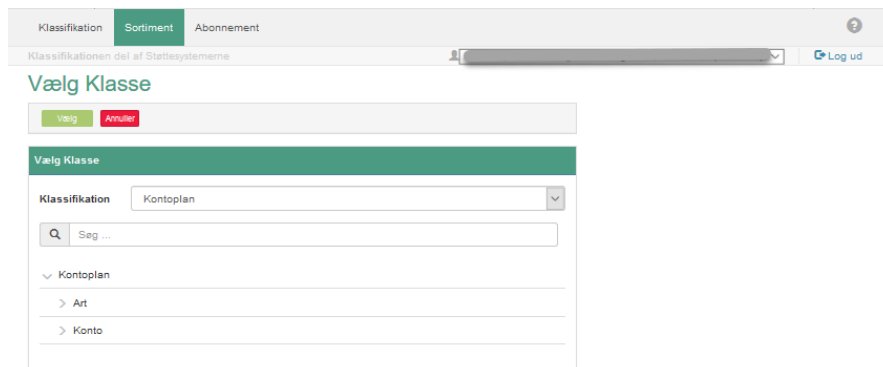
Figur 33 Vælg klassifikation

7. I listen over valgmuligheder vælger du den relevante klassifikation, jf. Figur 34. I eksemplet her er "Kontoplan" valgt.



Figur 34 Vælg "Kontoplan"

8. Vinduet folder sig nu yderligere ud, jf. Figur 35. Du kan finde det korrekte begreb i Kontoplanen ved at åbne facetterne "Art" eller "Konto".



Figur 35 Klassifikationen "Kontoplan"

9. Hvis du ved hvilket begreb, du skal anvende, kan det i stedet for ovenstående være en fordel at anvende søgefunktionen. Du kan søge med både bogstaver og tal.

I eksemplet søges med ordet "tandlæge", jf. den røde oval i Figur 36.

The screenshot shows a web interface for selecting a class. At the top, there are tabs for 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Klassifikationen der af Slæbesystemerne'. The main heading is 'Vælg Klasse'. Below this, there are two buttons: 'Vælg' (green) and 'Annuller' (red). The 'Klassifikation' dropdown menu is set to 'Kontoplan'. A search bar contains the text 'tandlæge' and is highlighted with a red oval. To the right of the search bar is a green button labeled '4 fundet'. Below the search bar, there is a list of search results:

- 4.62.85.1.002
- Tandpleje 0-18 årige hos øvrige udbydere (private tandlæger og andre kommuners klinikker)
- 4.62.85.1.003
- Omsorgs- og specialtandpleje på kommunens egne klinikker
- 4.62.85.1.004
- Omsorgs- og specialtandpleje hos øvrige udbydere (private tandlæger og regionale tandklinikker)
- 4.62.85.1.005
- Støtte til tandproteser
- > 4.62.88
Sunhedsfremme og forebyggelse
- 4.62.89
Kommunal sundhedsstjeneste
- > 4.62.90
Andre sundhedsudgifter
- 5
Sociale opgaver og beskæftigelse
- > 5.22
Central refusionsordning
- > 5.25
Dagtilbud m.v. til børn og unge

Figur 36 Søgning efter begreb

10. Marker det begreb, du vil anvende, og vælg knappen "Vælg". Knappen er markeret med rød oval i Figur 37.

Klassifikation Sortiment Abonnement

Klassifikationen del af Støttesystemerne

Vælg Klasse

✓ Vælg Annuller

Vælg Klasse

Klassifikation Kontoplan

Q tandlæge 4 fundet

- 4.62.85.1.002
 - Tandpleje 0-18 årige hos øvrige udbydere (private tandlæger og andre kommuners klinikker)
- 4.62.85.1.003
 - Omsorgs- og specialtandpleje på kommunens egne klinikker
- 4.62.85.1.004
 - Omsorgs- og specialtandpleje hos øvrige udbydere (private tandlæger og regionale tandklinikker)
- 4.62.85.1.005
 - Støtte til tandproteser
- 4.62.88
 - Sundhedsfremme og forebyggelse
- 4.62.89
 - Kommunal sundhedstjeneste
- 4.62.90
 - Andre sundhedsudgifter
- 5
 - Sociale opgaver og beskæftigelse
- 5.22
 - Central refusionsordning
- 5.25
 - Dagtilbud m.v. til børn og unge

Figur 37 Vælg specifikt begreb

11. Vinduet med informationer om den registreringsværdidetalje, du er ved at oprette, vises igen, jf. Figur 38. Vælg knappen "Gem", markeret med rød oval.

Tip: Skal registreringsværdidetaljen kun være gyldig i en periode, kan du indsætte en slutdato i feltet "Gyldig til".

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Klassifikation', 'Sortiment', and 'Abonnement'. Below this is a search bar and a 'Log ud' button. The main content area is split into two panels. The left panel, titled 'Delsortiment', shows a list of account types under 'KY - Finans_extesP-Konto'. The right panel, titled 'Opret registreringsværdidetaljering', contains a form with several sections: 'Registreringsværdidetaljering egenskaber' with 'Gyldig fra' (19-05-2020) and 'Gyldig til' (eks: dd-mm-yyyy) fields; 'Klasse egenskaber' with fields for 'UUID', 'Ejer (CVR)', 'Brugervendt nøgle', 'Titel', 'Beskrivelse', 'Facet titel', 'Facet UUID', 'Klassifikation titel', and 'Klassifikation UUID'. At the top of the form, there are three buttons: 'Gem' (highlighted with a red oval), 'Annuller', and 'Vælg klasse'.

Figur 38 Opret registreringsværdidetalje

12. Den nye registreringsværdidetajle fremgår nu som en detaljering af registreringsværdien "Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde", jf. Figur 39.

The screenshot shows the KOMBIT interface with the following details:

Registreringsværdi egenskaber

UUID	542c0ff4-575b-478a-ac4d-733e9a1bfa53
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Må registreringsværdi detaljeres?	Ja
Detaljer i klassificeret element	SekundærDimension (e60c8fd9-1a0c-405f-86a8-5ee13004a402)
Regel	
URN-reference	
Gyldig fra	01-01-2000
Gyldig til	
Registreringsstidspunkt	05-12-2019 00:00:00
Senest ændret	25-03-2020 10:48:18

Klasse egenskaber

UUID	d1c8cf5c-fc19-4fd1-b4a7-51e4c5284e9c
Ejer (CVR)	KOMBIT (19435075)
Brugervendt nøgle	Enkeltudgifter
Titel	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Beskrivelse	Enkeltudgifter, hjælp i særlige tilfælde
Facet titel	

Figur 39 Registreringsværdidetajle oprettet

3 SPØRGSMÅL OG SVAR

Spørgsmål	Svar
Hvad gør jeg, hvis jeg har fået oprettet en registreringsværdi eller registreringsværdidetalje ved en fejl?	Du kan ikke slette en registreringsværdi eller registreringsværdidetalje, hvis sortimentet er publiceret. I stedet skal du afslutte registreringsværdien eller registreringsværdidetaljeringen ved at indsætte en "Gyldig til"-dato. Når den indtastede dato er passeret, er registreringsværdien eller registreringsværdidetaljen ikke længere gyldig.
Hvordan sætter jeg en udløbsdato på min registreringsværdi eller registreringsværdidetalje?	Det gør du ved at finde registreringsværdien eller registreringsværdidetaljen og indsætte en dato i feltet "Gyldig til". Husk efterfølgende at vælge knappen "Gem".
Hvad gør jeg, hvis jeg ikke kan finde den rigtige organisationsenhed?	Den manglende organisationsenhed skal oprettes i Fælleskommunalt Organisationssystem. Når organisationsenheden er oprettet i Fælleskommunalt Organisationssystem, bliver den også tilgængelig i Fælleskommunalt Klassifikationssystem.
Hvordan orienterer jeg anvendersystemerne om de ændringer, jeg foretager til et sortiment i Fælleskommunalt Klassifikationssystem?	Hvis du ændrer i et sortiment, der indgår i et abonnement, skal du ikke foretage dig yderligere. Ændringen sendes automatisk til anvendersystemet.