

KOMBIT

FLIS

Teknisk Tilslutning

Version: 4.0
Status: Endelig
Godkender:
Forfatter: kbi@netcompany.com; tsk@netcompany.com

Indholdsfortegnelse

1	INDLEDNING.....	3
1.1	Målgruppe	3
2	TIL FLIS IMPLEMENTERINGSANSVARLIGE	4
3	TIL KOMMUNENS IT ADMINISTRATOR	5
3.1	Vejledning til tilføjelse af FLIS til "Trusted Sites"	6
3.2	Information om Single Sign-On (SSO).....	6
3.3	Information om Citrix og VM-ware	6
3.4	Vejledning til tilføjelse til "Compatibility view"	7
4	TIL FLIS BRUGEREN	8
4.1	Browsere og skærme	8
5	TEST AF TILSLUTNING	10
5.1	Hul-igennem-test (Login).....	10
5.2	Vis eksisterende analyseoversigt	10
5.3	Opret en meddelelse	10
5.4	Opret en ny rapport.....	11
5.5	Opret en ny analyseoversigt.....	11
6	NAVIGATIONSSEDLER	12
6.1	Navigationsseddel: LOGIN.....	12
6.2	Navigationsseddel: DRILL DOWN VIA OPDELINGSTRÆ	14
6.3	Navigationsseddel: MEDDELELSER	16
6.4	Navigationsseddel: OPRET BRUGERE.....	17

1 Indledning

Dette dokument er en del af implementeringskittet for FLIS og kan altid findes i en opdateret form på www.kombit.dk/flis.

Dokumentet er en vejledning til de skridt der skal til, for at kommunens FLIS brugere kan tage FLIS systemet i brug.

1.1 Målgruppe

Denne vejledning er målrettet mod følgende interessenter:

- Kommunernes FLIS implementeringsansvarlige
- Kommunernes IT Administrator
- Kommunernes FLIS bruger

2 Til FLIS implementeringsansvarlige

Dette afsnit beskriver de forhold, som kommunens FLIS implementeringsansvarlige skal udføre, for at kommunen bliver tilsluttet til FLIS systemet.

- Oplyse kommunens offentlige IP-adresse til KOMBIT.
IP-adressen sendes til Christina Baere (cba@kombit.dk) . Denne IP adresse vil kommunens IT-Administrator kunne oplyse den implementeringsansvarlige om. IP adressen skal oplyses da FLIS benytter IP-filtrering, som en del af sikkerheden. Det vil kun være IPer fra tilsluttede kommuner der kan se FLIS
- Oplyse navn, telefon og e-mail på kommunens FLIS implementeringsansvarlige til KOMBIT.
Oplysningerne sendes til Christina Baere (cba@kombit.dk). Ligeledes sendes navn, telefon og e-mail på kommunens FLIS-lokaladministrator(er) Disse to roller kan godt være den samme person hos kommunen, såfremt kommunen ønsker at al kommunikation omkring FLIS varetages af den samme person.
- Oplyse ønsket tilslutningsdato til KOMBIT.
- Notificerer kommunens IT-Administrator om at vedkommende skal opsætte kommunens IT miljø, så det teknisk understøtter at brugerne kan logge på FLIS (se afsnit 3).

Herefter foretages tilslutningen af KOMBIT. Når tilslutningen er foretaget og data for kommunen er indlæst, vil KOMBIT oplyse den implementeringsansvarlige om logon oplysninger (web-adresse, brugernavn og password) til FLIS.

Disse oplysninger tilsendes kort før de første medarbejder fra kommunen er på uddannelse. Inden da kan tilslutningen testes op mod demo-sitet (se afsnit 5.1)

- Opret kommunens brugere via FLIS administrationssiderne.
FLIS brugerne vil ved oprettelse, automatisk få udsendt logon oplysninger (web-adresse, brugernavn og password). Når brugeren modtager dette, skal vejledningen i afsnit 4 følges for at brugeren får fuldt udbytte af FLIS portalen. Vejledning i oprettelse af brugere findes i afsnit 6.4

3 Til kommunens IT administrator

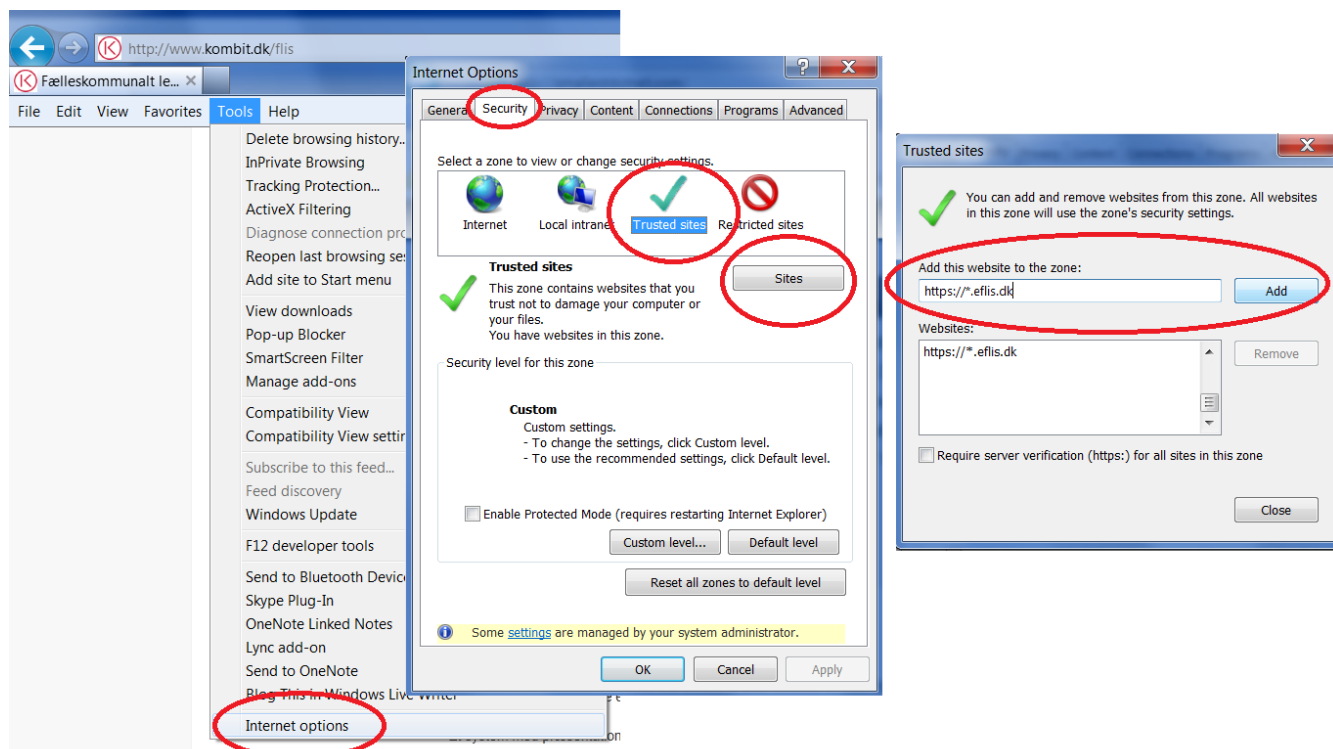
Dette afsnit beskriver de tiltag, som kommunens IT administrator skal foretage for at en FLIS bruger i kommunen kan logge på FLIS, og benytte den fulde funktionalitet, som FLIS stiller til rådighed.

Vigtigt: Hvis brugeren, som du tilslutter, skal på uddannelse i FLIS, skal den tekniske tilslutning være udført på den samme bærbare computer, som vedkommende medtager på uddannelsen. Det er en forudsætning for at deltage i uddannelsen, at deltageren har en bærbar PC med, og at denne kan logge på kommunens interne systemer (VPN eller Citrix)

- 1) FLIS er benytter IP-filtrering. Dette betyder at man skal være logget på kommunes netværk (VPN eller Citrix) for at kunne tilgå FLIS.
- 2) Firewalls og infrastruktur i kommunen skal være konfigureret, så FLIS brugeren kan tilgå adresserne <https://www.eflis.dk>, <https://public.eflis.dk> og <https://demo.eflis.dk> fra Internet zonen over SSL på port 443.
- 3) Hvis Internet Explorer 9 benyttes af FLIS brugeren, skal FLIS-adresserne (https://*.eflis.dk) ligge i "Trusted Sites". Dette kan gøres ved oprettelse af et Active Directory Group Policy Object (GPO), eller manuelt på brugerens PC (se vejledning i afsnit 3.1).
- 4) FLIS adresserne (https://*.eflis.dk) skal på FLIS brugerens PC, ligge i en sikkerhedszone, som tillader "Automatic logon", altså, at brugeren kan få lov at sætte hak i "Husk mit kodeord" i logon prompten, når de logger ind. Grunden til at brugeren skal have lov til dette, er at Microsoft værktøjerne til redigering af rapporter, kræver at dette hak er sat, for at de kan forbinde sig til FLIS. Det er med andre ord en forudsætning for at brugeren kan oprette/ændre rapporter, at hakket er sat.
- 5) Hvis Internet Explorer 9 eller nyere benyttes, skal "elis.dk" være indsat i FLIS brugerens pc's "Compatibility View Settings". Se afsnit 3.4 for uddybning af hvordan dette opnås.
- 6) .NET framework 3.5 eller nyere skal være installeret på FLIS brugerens pc (nuværende installerede version, kan ses ved at tilgå følgende website: <http://smallestdotnet.com/>). Download af .NET 3.5, kan ske fra denne officielle side: <http://www.microsoft.com/da-dk/download/details.aspx?id=22>
- 7) Silverlight skal være installeret på FLIS Brugerens PC (kan installeres fra <http://www.microsoft.com/silverlight/>)
- 8) Rapportgenerator og Dashboard Designer, som installeres i "user space" med "click once" teknologi har et plads behov på 200MB. Det er kun brugere der skal kunne oprette rapporter og dashboards (skrive adgang til FLIS) der kan installere disse programmer.

Alle punkter, som vedrører FLIS brugerens PC, kan med fordel implementeres igennem et Active Directory Group Policy Object (GPO) og et installationsscript der kan afvikles mod FLIS brugerens pc.

3.1 Vejledning til tilføjelse af FLIS til "Trusted Sites"



Hvis man bruger Internet Explorer 9 (kan ses under menupunktet Help→About), skal man tilføje FLIS til "Trusted Sites".

1. Gå til menupunktet **Tools**→**Internet Options** | **Funktioner**→**Internetindstillinger**
2. Vælg fanebladet **Security** | **Sikkerhed**
3. Vælg ikonet **Trusted Sites** | **Pålidelige Websteder**, og klik på **Sites** | **Websteder**
4. Indtast "**https://*.eflis.dk**" i det lille felt og klik **Add** | **Tilføj**
5. Kontroller, at adressen "**https://*.eflis.dk**" står i det store felt, og klik **Close** | **Luk** for at lukke vinduet.

3.2 Information om Single Sign-On (SSO)

Den første delleverance af FLIS understøtter ikke single sign-on (SSO). Relevante vejledninger hertil udarbejdes i forbindelse med, at det kommer til en senere delleverance.

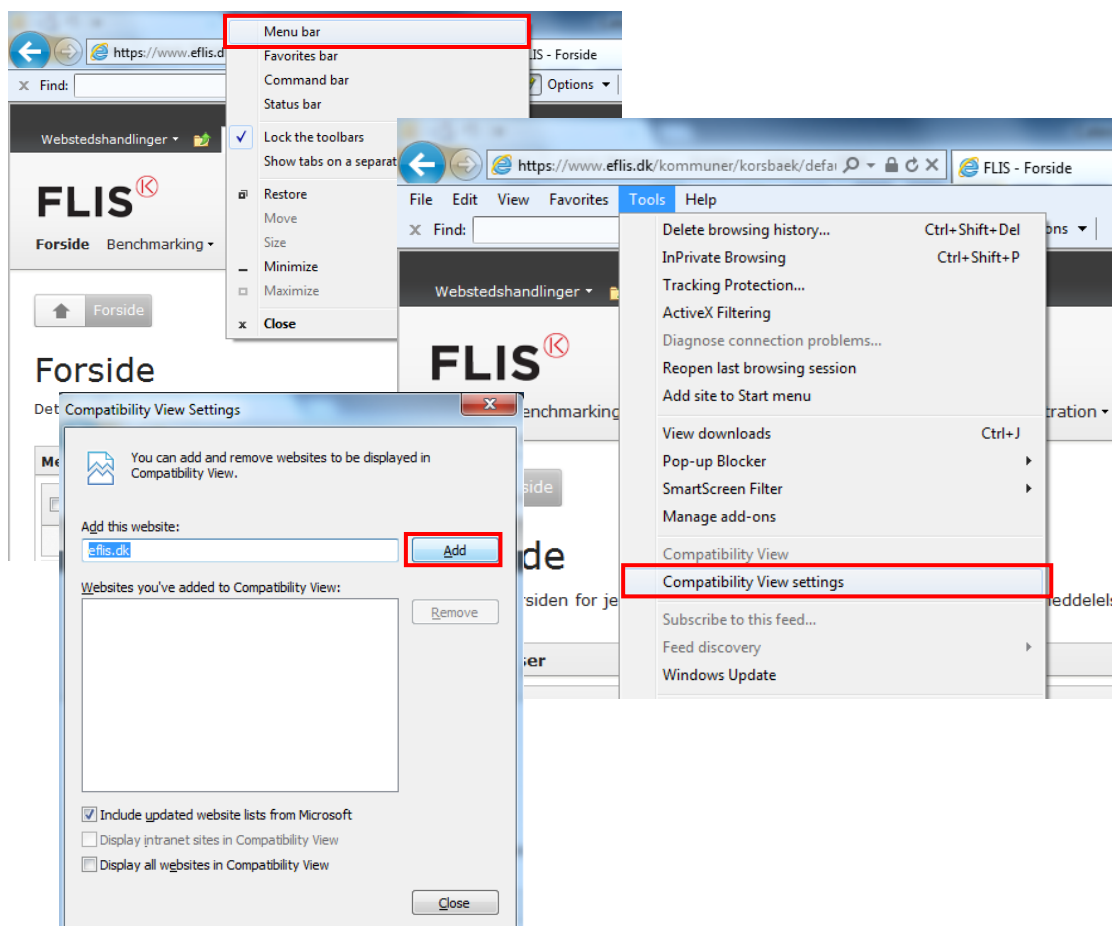
3.3 Information om Citrix og VM-ware

Hvis kommunen benytter en Citrix-løsning, eller en virtualisering med f.eks. VW-ware, er der nogle ekstra forhold, man skal være opmærksom på. Flere af de handlinger, der er beskrevet ovenfor, kræver administratorrettigheder på pc'en, og kan derfor kun udføres med hjælp fra en af kommunens systemadministratorer.

- Det er de samme forudsætninger og handlinger, der skal være opfyldt og udført, som hvis det ikke var Citrix og VW-ware. Der er dog typisk forskel på, hvem der har de nødvendige it-mæssige rettigheder til at sikre dette.

Det er ikke muligt at give en fuldkommen vejledning til opsætningen, da der er store forskelle på, hvordan kommunernes netværk mv. er sat op. Derfor er det især vigtigt for kommuner med Citrix eller VW-ware at gennemføre testen, der er beskrevet nedenfor, inden kurser påbegyndes og systemet tages i drift.

3.4 Vejledning til tilføjelse til "Compatibility view"



For at føje eflis.dk til Internet Explorer 9's (eller senere versioner) Compatibility View, skal følgende udføres (se ovenstående screenshots for visualisering). Læg mærke til at de engelske tekster kan være på dansk i FLIS brugerens browser, hvis Internet Explorer er på dansk.

- 1) Højreklik, hvis ikke der ses en menubar lige under adresselinjen i Internet Explorer, på rammen over adresselinjen og klik på "Menu bar" (se øverste skærbillede ovenfor). Hvis der allerede ses en menubar, gå da direkte til punkt 2).
- 2) Fra den fremkomne menu bar, vælg da "Tools" → "Compatibility View Settings" (som vist på midterste billede lige ovenfor).
- 3) Sørg for at der står "eflis.dk" i "Add this website" feltet, og klik på "Add" (som vist på nederste skærbillede ovenfor).

Nu er eflis.dk tilføjet til Compatibility View Settings.

4 Til FLIS brugeren

Når FLIS brugeren modtager mail med web-adresse, brugernavn og password, kan vedkommende logge på FLIS portalen. Følgende ting skal være på plads, for at brugeren får den fulde glæde af FLIS:

- 1) Browseren skal være af en passende kvalitet og skærmen skal have en tilpas høj opløsning (se afsnit 4.1).
- 2) Når man logger ind, skal man sætte hak i "**Husk mit kodeord**" i login boksen. Grunden til at brugeren skal huske dette, er at Microsoft værktøjerne til redigering af rapporter, kræver at dette hak er sat, for at de kan forbinde sig til FLIS. Det er med andre ord en forudsætning for at brugeren kan oprette/ændre rapporter, at hakket er sat.

Første gang man logger ind, kan man følge testguiden i afsnit 5, for at validere at den tekniske tilslutning er foretaget korrekt.

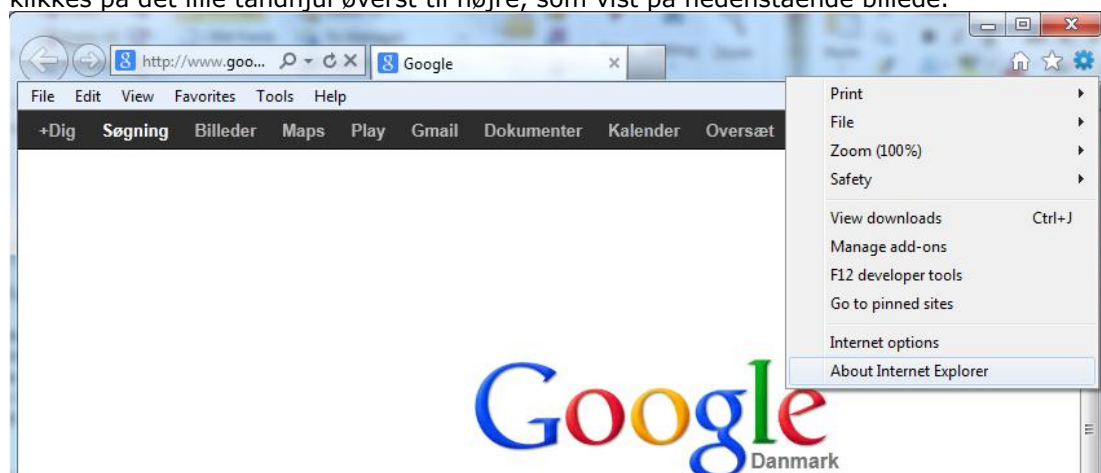
Vigtigt: Hvis du skal på uddannelse i FLIS, skal den tekniske tilslutning være udført på den samme bærbare computer, som du medtager på uddannelsen.

4.1 Browsers og skærme

Som udgangspunkt kan alle nyere browsere, Internet Explorer (IE) eller Firefox (FF), med en skærmopløsning på mindst 1440 x 900 pixels anvendes. Hvis man ser på forskellene på de forskellige browsere, kan de deles op i tre grupper: For A-grade vil alt være visuelt og funktionelt identisk og for B-grade vil der være visuelle forskelle, men al funktionalitet kan benyttes. C-grade browsere kan køre dele af FLIS, men supporteret ikke.

For at checke hvilken version af Internet Explorer brugeren benytter, kan følgende guide benyttes:

1. Åbn Internet Explorer.
2. Klik på fanen "Help" (Engelsk) eller "Hjælp" (Dansk) i topmenuen. Alternativt kan klikkes på det lille tandhjul øverst til højre, som vist på nedenstående billede.



3. Klik på "Om Internet Explorer" (Dansk) eller "About Internet Explorer" (Engelsk), og aflæs hvilken version af Internet Explorer der er installeret. Om der er tale om

32-bit eller 64-bit udgaven, kan aflæses som markeret på nedenstående billede.



Her er der tale om 64-bit udgaven af Internet Explorer. Hvis indholdet af markeringen havde været tom, havde det været 32-bit udgaven.

Kategori	Browsere	Funktionalitet	Visuelt udtryk
"A-grade" browsere	IE7 32-bit IE8 32 og 64-bit IE9 32 og 64-bit	✓ Fuld	✓ Fuld
"B-grade" browsere	IE7 64-bit FF4+ Chrome 15+	✓ Fuld	(✓) Delvis
"C-grade" browsere	IE6 og ned FF3 og ned Safari, alle versioner Chrome 14 og ned	(✓) Delvis	(✓) Delvis

5 Test af tilslutning

Følgende tests bør gennemføres én gang af hver FLIS bruger efter vedkommende er tilsluttet, således at vedkommende kan validere at den tekniske tilslutning er udført korrekt. Såfremt der er problemer, skal FLIS implementeringsansvarlige i kommunen kontaktes.

Vigtigt: Hvis du skal på uddannelse i FLIS, **skal** den tekniske tilslutning være udført på den samme bærbare computer, som du medtager på uddannelsen.

Testen skal være gennemført inden du påbegynder uddannelsen i FLIS. Hvis du har problemer med at gennemføre testen, kontakt først din lokale it-administratør og bagefter FLIS hotline hos Netcompany på tlf: +45 33114047, e-mail: servicedesk@netcompany.dk. Åbningstid: mandag – fredag kl. 7.00 – 17.00

5.1 Hul-igennem-test (Login)

Test udført

- Formålet er at teste, om der er forbindelse til FLIS-serveren. Bemærk at der i tilslutningen er forskel på, om man tilgår det reelle system PROD eller uddannelsessystemet DEMO.
- Benyt navigationssedlen "**Login**" (se afsnit 6.1).
 - Hvis du er IT-administratør, anvend da disse oplysninger for at teste tilslutningen:
URL: <https://demo.eflis.dk/kommuner/korsbaek/default.aspx>
Brugernavn: eflis\PDEMO_udd_test.1337
Password: 1234Flis
 - Hvis du er lokaladministrator eller almindelig bruger, anvend det brugernavn og kodeord, som du får udleveret i forbindelse med tilslutningen.
- Hvis du kan logge ind og se forsiden for FLIS, er Test#1 bestået.
 - Hvis ikke du kan logge på bør du kontrollere at du har oplyst den korrekte IP til KOMBIT, og at Firewall indstillinger er korrekte (kapitel 3)

5.2 Vis eksisterende analyseoversigt

Test udført

- Benyt navigationssedlen "**Drill down opdelingstræ**" (se afsnit 6.2), og åbn rapporten under "**Økonomi**" → "**Udgifter pr. borger**".
- Hvis du kan åbne og se rapporten, er Test#2 bestået.
 - Hvis ikke du kan se rapporten bør du kontrollere indstillinger fra kapitel 3. Især installationen af Silverlight

5.3 Opret en meddelelse

Test udført

Denne test skal kun udføres, hvis du er lokal administrator.

- Benyt navigationssedlen "**Meddelelser**" (se afsnit 6.3), og gå til **Administration** → **Meddelelser**, og **Tilføj ny meddelelse** med teksten "<Kommunenavn> tester teknisk tilslutning.", hvor du erstatter <kommunenavn> med navnet på din kommune. Skriv samme tekst i overskriften.
- Naviger til **forsiden**. Hvis meddelelsen fremgår af forsiden, er Test#3 bestået.
 - Hvis du ikke kan oprette en meddelelse bør du sikre dig at du har rettighed som lokaladministrator. Kontakt Netcompanys hotline

5.4 Opret en ny rapport

Test udført

1. Fra FLIS' forside, klik på "**Tilføj nyt element**" i boksen med "Mine umærkede rapporter", længst nede til højre.
2. Report Builder åbner nu af sig selv, og der vises en blank rapport. Report Builder installeres og stilles til rådighed fra browseren, og skal således ikke være installeret på forhånd.
 - Læg mærke til at Report Builder vil blive installeret på din computer første gang du forsøger denne operation. Du skal klikke på "Run" (Engelsk) eller "Kør" (Dansk), i det fremkomne installationsvindue, for at installationen gennemføres. Denne installation kan tage nogle minutter. Hvis programmet "hænger" inden installationsvinduet fremkommer, og Report Builder derfor ikke installeres, kan det være forskyldt af at du har glemt at klikke på "Husk mit password" som angivet i navigationsseddel "LOGIN".
3. Hvis du er nået ind i Report Builder og kan se en blank rapport, er Test#4 bestået.
 - Hvis du ikke kan komme ind i Report Builder, kontroller da indstillinger om at huske kodeord i kapitel 4 og Trusted sites i kapitel 3

5.5 Opret en ny analyseoversigt

Test udført


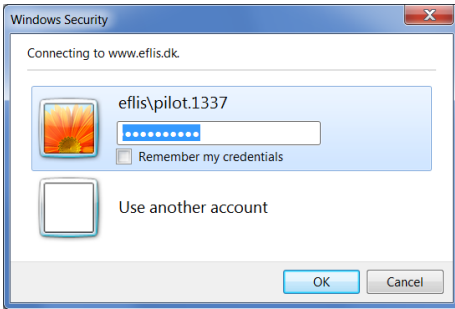

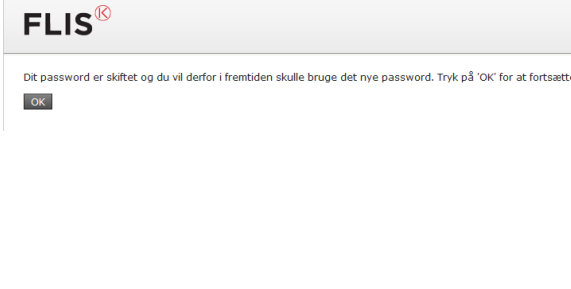
1. Fra FLIS' forside, klik på "**Tilføj nyt element**" i boksen med "Mine umærkede analyseoversigter" (lige over boksen med Mine umærkede rapporter).
2. Dashboard Designer burde nu åbne af sig selv, og der burde vises 4 dataforbindelser: Borger, Nøgletal, Personale og Økonomi. Dashboard designer installeres og stilles til rådighed fra browseren, og skal således ikke være installeret på forhånd.
 - Læg mærke til at Dashboard Designer vil blive installeret på din computer første gang du forsøger denne operation. Du skal klikke på "Run" (Engelsk) eller "Kør" (Dansk), i det fremkomne installationsvindue, for at installationen gennemføres. Denne installation kan tage nogle minutter. Hvis programmet "hænger" inden installationsvinduet fremkommer, og Dashboard Designer derfor ikke installeres, kan det være forskyldt af at du har glemt at klikke på "Husk mit password" som angivet i navigationseddel "LOGIN".
3. Hvis du kan se de 4 dataforbindelser, er Test#5 bestået.
 - Hvis du ikke kan komme ind i Dashboard Designer, kontroller da indstillinger om at huske kodeord i kapitel 4 og Trusted sites i kapitel 3

Når disse tests er gennemført med succes, kan kommunen tilgå FLIS.

6 Navigationsstedler

Dette afsnit indeholder vejledninger til, hvordan systemet en ny FLIS bruger kan validere, at han/hun er tilsluttet korrekt.

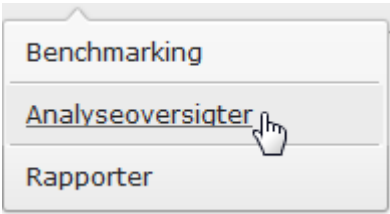






6.1 Navigationssteddel: LOGIN

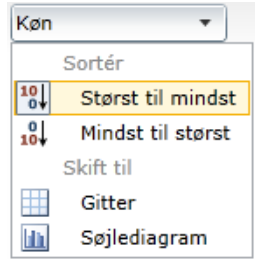
Trin	Handling	Skærbillede
Åbn portal	<p>For at komme på FLIS' system, skal du gå til følgende web-adresse:</p> <p>Demo-FLIS: https://demo.eflis.dk/kommuner/korsbaek/</p> <p>Husk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "https" 	
Indtast brugernavn mv.	<p>Indtast brugernavn og kode:</p> <p><u>Brugernavn:</u> eflis\PDEMO_udd_test.1337</p> <p><u>Adgangskode:</u> 1234Flis</p> <p>Husk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At skrive "eflis\" forrest • At sætte hak i "husk min kode" 	
Skift password (kun hvis det er første gang du logger ind)	<p>Indtast dit tildelte engangspassord øverst, og vælg i midten et nyt password, der er minimum 8 karakterer og indeholder store og småbogstaver samt tal.</p> <p>Indtast det nye password igen nederst og klik på "Gem".</p>	
Se bekræftelse på skiftet password (igen kun hvis det er første gang du logger ind)	<p>Se bekræftelsen på at dit password er skiftet, og klik "Ok".</p>	

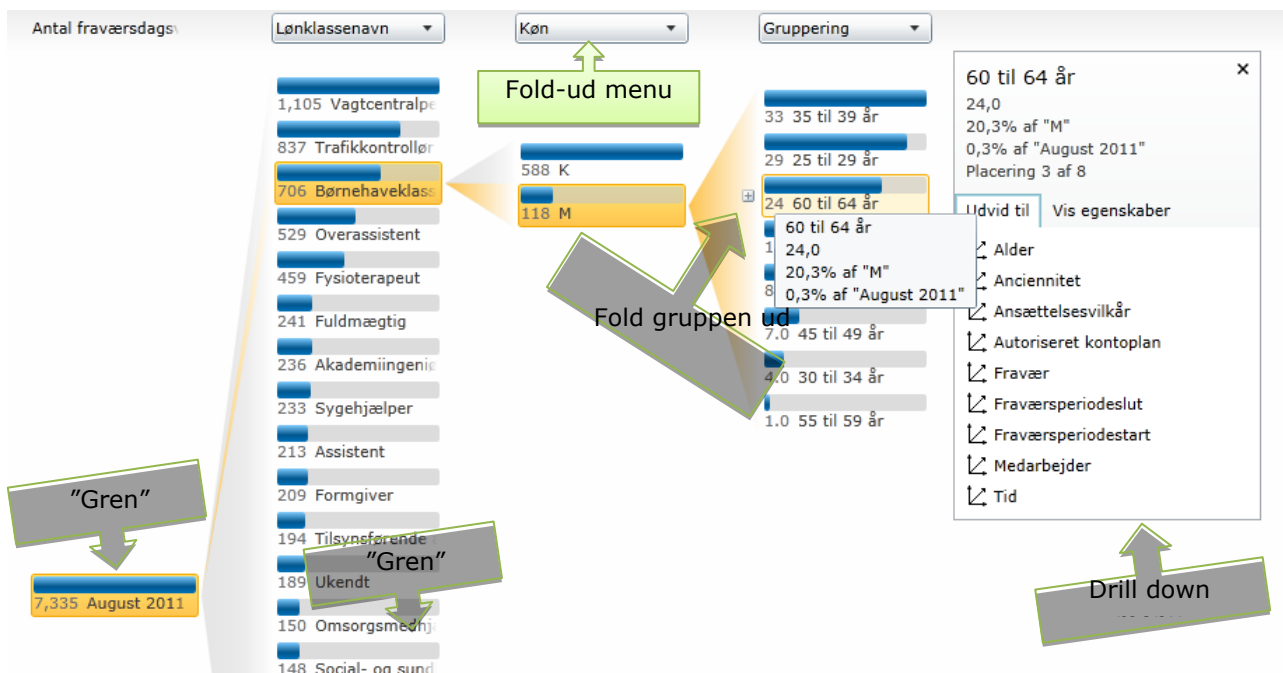
Trin	Handling	Skærbillede
Succes	Du er nu logget ind! Begynd at anvende FLIS ved at vælge menupunkterne Personale eller Borger, og få vist Rapporter eller Analyseoversigter	

	Typiske fejlsituationer og undtagelser:	Fejltekst
1 gang forkert kode	Kontroller webadressen. Kontroller brugernavn og kode.	Dit brugernavn eller dit password er forkert. Prøv igen. Klik her for at prøve at logge ind igen. Du kan også vælge at nulstille dit kodeord. Klik her for at nulstille dit kodeord. Alternativt kan du kontakte din lokal FLIS administrator.
3 gange forkert kode	FLIS hotline hos Netcompany: Tlf: +45 33114047, E-mail: servicedesk@netcompany.dk Åbningstid: mandag – fredag kl. 7.00 – 17.00	401 UNAUTHORIZED

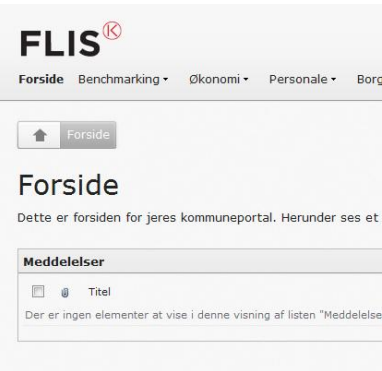
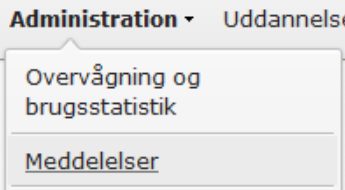

6.2 Navigationseddel: DRILL DOWN VIA OPDELINGSTRÆ

Fase	Kommentar	Menu/funktion
Vælg Analyseoversigter	Vælg relevante fagområde i hovedmenuen øverst og vælg "Analyseoversigter" i drop down menuen.	
Åbn analyseoversigt	Klik på den relevante analyseoversigt fra listen over alle analyseoversigter for pågældende fagområde.	
Vælg filtre	Indstil filtrene til højre på skærmen, således at de angiver det, du ønsker skal indgå i din analyse. Læg mærke til, at et  og  betyder, at en kategori kan foldes henholdsvis ud og ind.	
Start opdelingstræet	Højreklik direkte på den graf, du ønsker at undersøge og vælg "Opdelingstræ". Læg mærke til hvor du klikker henne på grafen i forhold til X-aksen, da dette influerer det, der efterfølgende vises. Et nyt vindue eller faneblad åbnes.	
Udvid træet	Ved at klikke på en "gren" i træet fremkommer en menu med muligheder for yderligere drill down	Se billede nederst på siden
Tip 1	Du kan udvide en gruppering ved at klikke på den lille  udfør grenen med gruppen	Se billedet nederst på siden

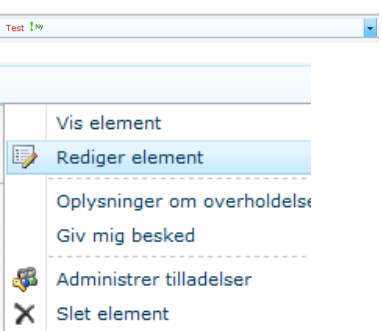
Fase	Kommentar	Menu/funktion
Tip 2	Ved at klikke på fold-ud menuen kan du ændre sorteringen og du kan også ændre måden du får vist data på. Data kan vises i forskellige diagramtyper eller som en tabel, du kan se tallene i.	



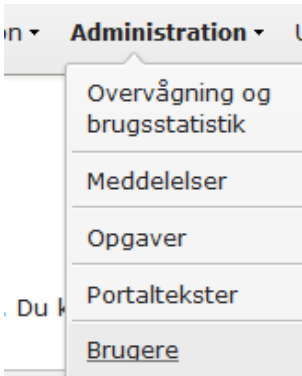
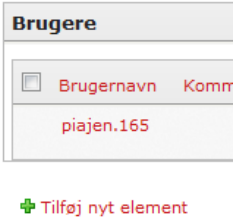
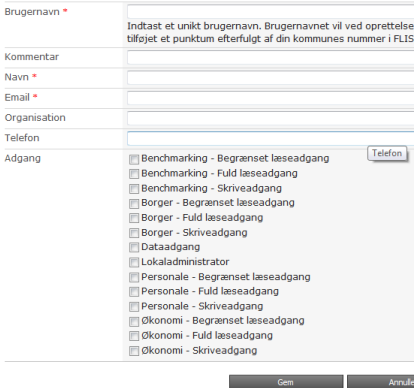
6.3 Navigationsstedel: MEDDELELSER

Fase	Kommentar	Menu/funktion
Meddelelser	På forsiden af FLIS-portalen er der øverst under overskriften "Forside" en liste af meddelelser. Listen benyttes til at skrive ud til alle brugere af FLIS i din kommune.	
Administrer meddelelser	Du tilføjer en meddelelse til listen via topmenupunktet: "Administration" → "Meddelelser"	
Opret meddelelse	I listen af meddelelser klikker du på "Tilføj ny meddelelse" I det vindue der fremkommer, indtaster du: Titel, Brødtekst og evt en Udløbsdato. Titlen skal være sigende da, kun titlen kan ses på forsiden af FLIS, og brugen skal klikke på titlen for at se brødteksten. Hvis du indtaster en udløbsdato forsvinder meddelelsen automatisk efter sin udløbsdato	

TIP

Rediger og Slet	Det er ligeledes muligt at redigere og slette meddelelser fra meddelelsesadministrationssiden. Før musen henover titlen på en meddelelse og klik på den fremkomne fold-ud menu.	
------------------------	--	---

6.4 Navigationssejdel: OPRET BRUGERE

Fase	Kommentar	Menu/funktion
Bruger-administration	I FLIS vælger du "Administration" → "Brugere"	
Tilføj bruger	Under listen af nuværende brugere, klikker du på "Tilføj nyt element"	
Indtast oplysninger	<p>Udfyld brugeroplysningerne.</p> <p>Brugernavnet maksimum være 16 bogstaver og tal langt.</p> <p>Under "Adgang" vælger du hvor mange rettigheder den nye bruger skal have. Se beskrivelse i nedenstående TIP</p> <p>Brugeren vil efter oprettelse modtage en mail på den indtastede mail-adresse med sine login oplysninger. Ved første login skal brugeren vælge et nyt kodeord</p>	

TIP

Bruger-rettigheder		Begrænset læseadgang	Fuld læseadgang	Skriveadgang	Lokal-administrator
	Data inden for et område, ekskl persondata	X	X	X	X
Persondata inden for et område			X	X	X
Oprette rapporter inden for et område				X	X
Administrer kommunens FLIS side. (alt under "administrationsmenuen")					X

