

# Brugsvejledning til SAPAs Intern revision og benchmarking

## Introduktion

Formålet med denne rapport er at give jer et interaktivt værktøj til at undersøge jeres data. Rapporten baseres på din kommunes revisionslog fra SAPA. Rapporten indeholder en brugsstatistik, fremsøgningsværktøjer og brugeralarmer for potentielt uønsket aktivitet.

Første gang I skal benytte rapporten, vil der være noget opsætning, som fremover vil være gemt.

## Opsætning

### Download PowerBI

Hvis du allerede har PowerBI på din computer kan du blot springe dette trin over.

Du bedes åbne linket: [Downloads | Microsoft Power BI](#)

Klik på "Download" under fanen "Microsoft Power BI Desktop":



#### Microsoft Power BI Desktop

Med Power BI Desktop kan du visuelt udforske dine data via et frihåndslærred til træk og slip, et bredt udvalg af moderne datavisualiseringer og en brugervenlig metode til oprettelse af rapporter.

**Download >**

Avancerede downloadindstillinger >



#### Microsoft Power BI Mobile

Få adgang til dine data overalt og når som helst. Disse indbyggede apps giver direkte, interaktiv og mobil adgang til dine vigtige virksomhedsoplysninger.



#### Microsofts datagateway i det lokale miljø

Hold dine dashboards og rapporter opdateret ved at oprette forbindelse til dine datakilder i det lokale miljø uden at skulle flytte dataene.

Download i standardtilstand >

Download i personlig tilstand >



#### Rapportering i det lokale miljø med Power BI-rapportserver

Implementer og distribuer interaktive Power BI-rapporter – og traditionelle sideinddelte rapporter – inden for organisationens firewall.

Download >



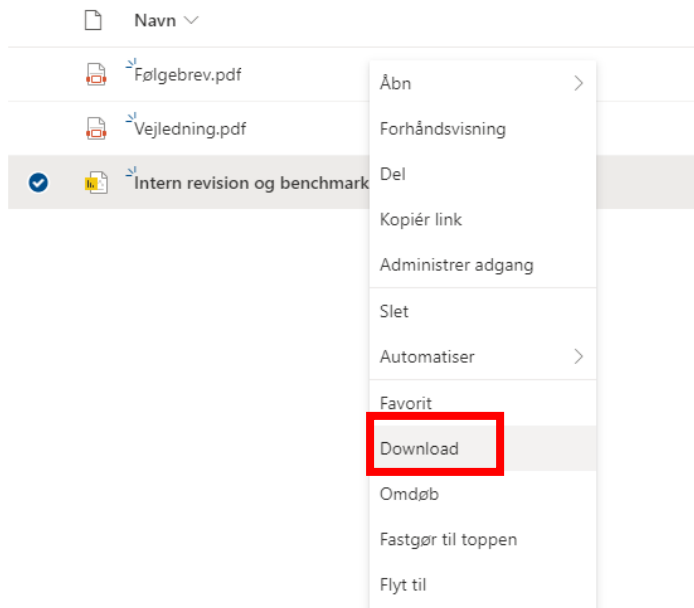
#### Microsoft Power BI Report Builder

Opret sideinddelte rapporter med perfekt pixelering til udskrivning eller elektronisk distribution vha. en velkendt oplevelse, der deles af tusindvis af rapportforfattere.

Download >

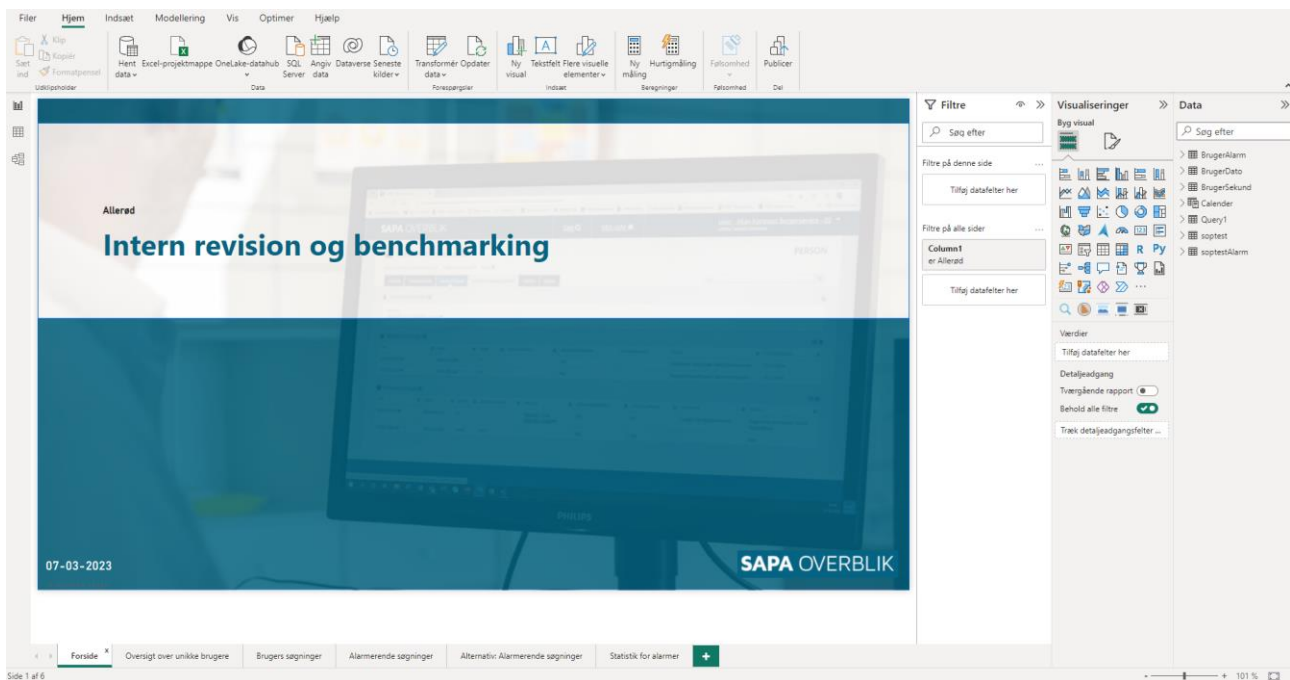
## Download rapporten fra din SAPA kommunemappe

Du finder PowerBI filen i din kommunemappe, i en "SAPA PowerBI" mappe sammen med denne vejledning, filen hedder "Intern revision og benchmarking" og er en pbix-fil. Du skal downloade rapporten så du har en version lokalt på din computer, det er underordnet, hvor du gemmer rapporten. Når den er gemt, åbnes filen. Her downloader du også "VIP listen" som er en liste over de cpr-numre du ønsker at holde særligt øje med.

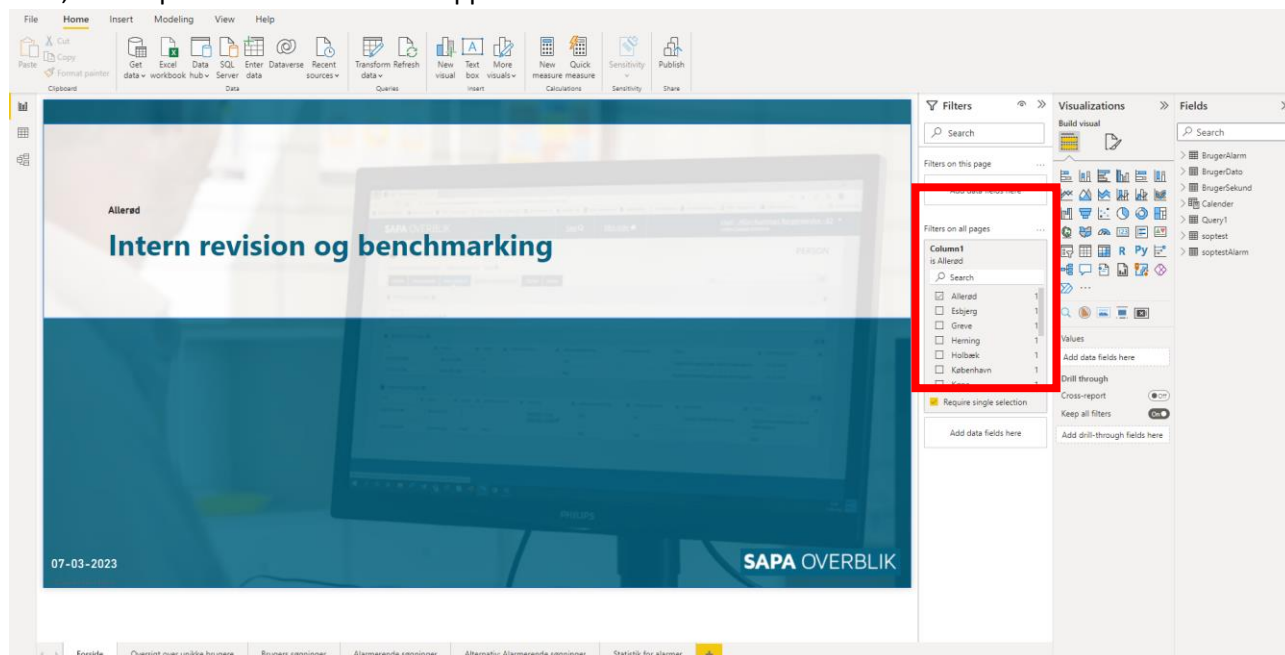


## Opsætning i PowerBI

Efter pbix-filen er åbnet, vil følgende visning komme frem:

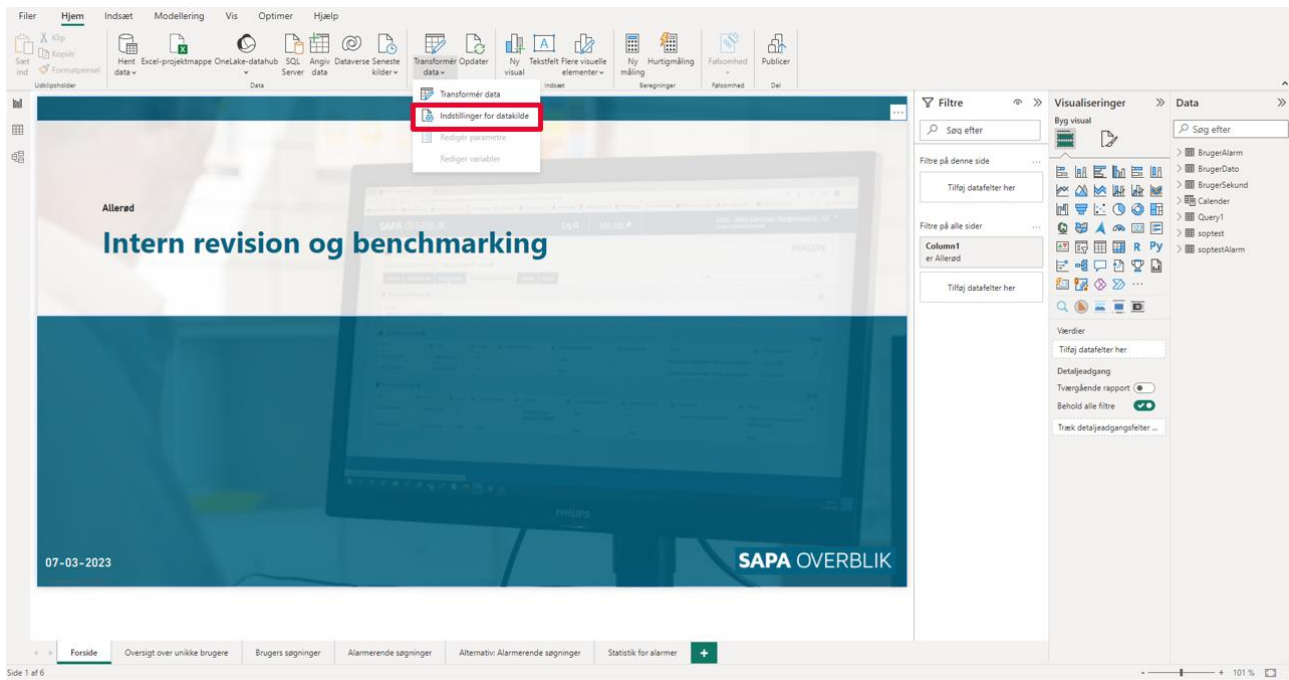


Her skal du klikke på den lille pil ved "Column1" under "Filtre" og vælge din kommune. Dette påvirker ikke data, men tilpasser overskrifterne i rapporten.



For at programmet ved, hvor det skal hente data fra, er det nødvendigt at lave en "sti" (path) til jeres datasæt.

Først gemmes jeres egen revisionslog fra SAPA et sted, hvor I nemt kan tilgå filen. En vejledning til at hente revisionsloggen kan findes i "Administratorvejledning for SAPA", under "1.4.3.1 Revisionslog". Filtypen skal være "CSV UTF-8 (kommasepareret)". Der klikkes nu på den lille pil under "Transformér data", hvorefter der vælges "Indstillinger for datakilde".

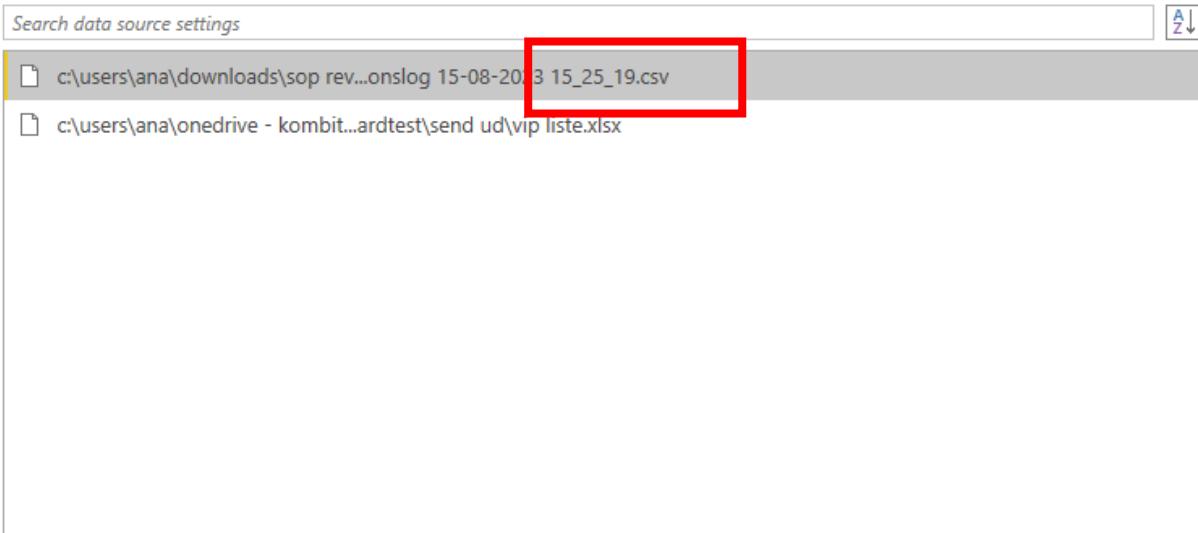


Et pop-up vindue vil dukke op, og der vælges ".csv" filen "Skift kilde" eller "Change source":

## Data source settings

Manage settings for data sources that you have connected to using Power BI Desktop.

Data sources in current file  Global permissions



Change Source...

Export PBIDS

Edit Permissions...

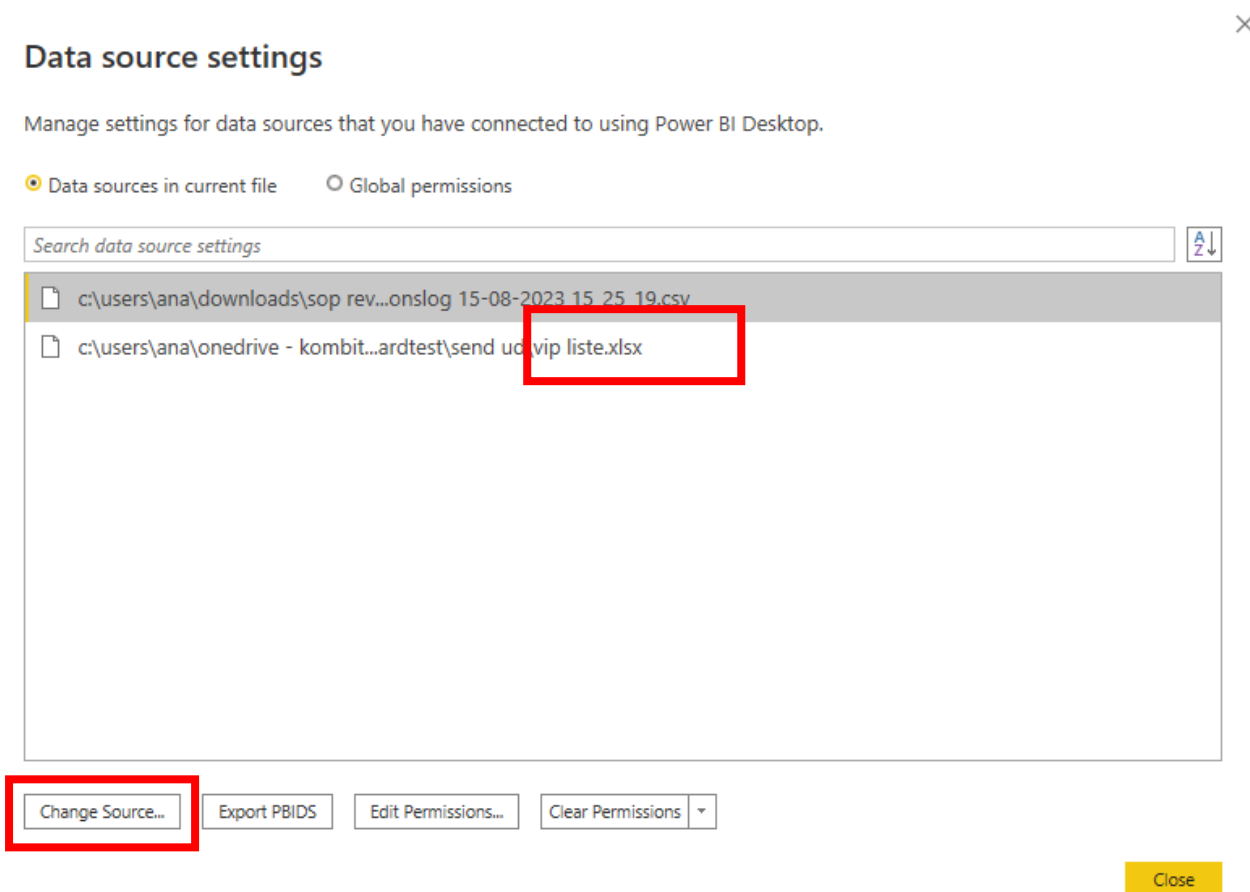
Clear Permissions

Close

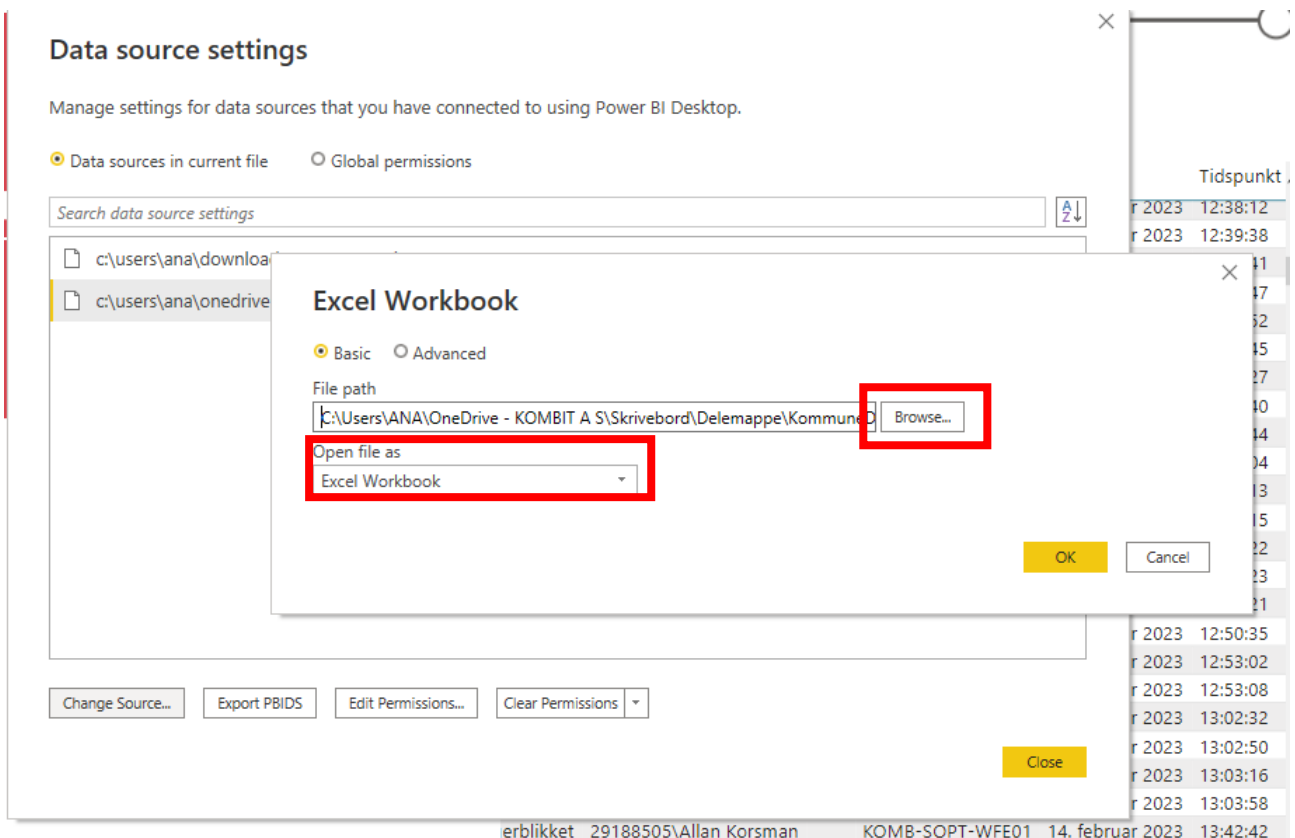
Endnu et pop-up dukker op. Klik på "Gennemse". Find nu den downloadede revisionslog fra SAPA og klik "OK". Du bedes være opmærksom på, at filen kan åbnes i forskellige dataformater. Filen skal åbnes som "Csv-dokument":



Herefter trykkes "OK" og derefter vælges ".xlsx" filen "Skift kilde" eller "Change source":

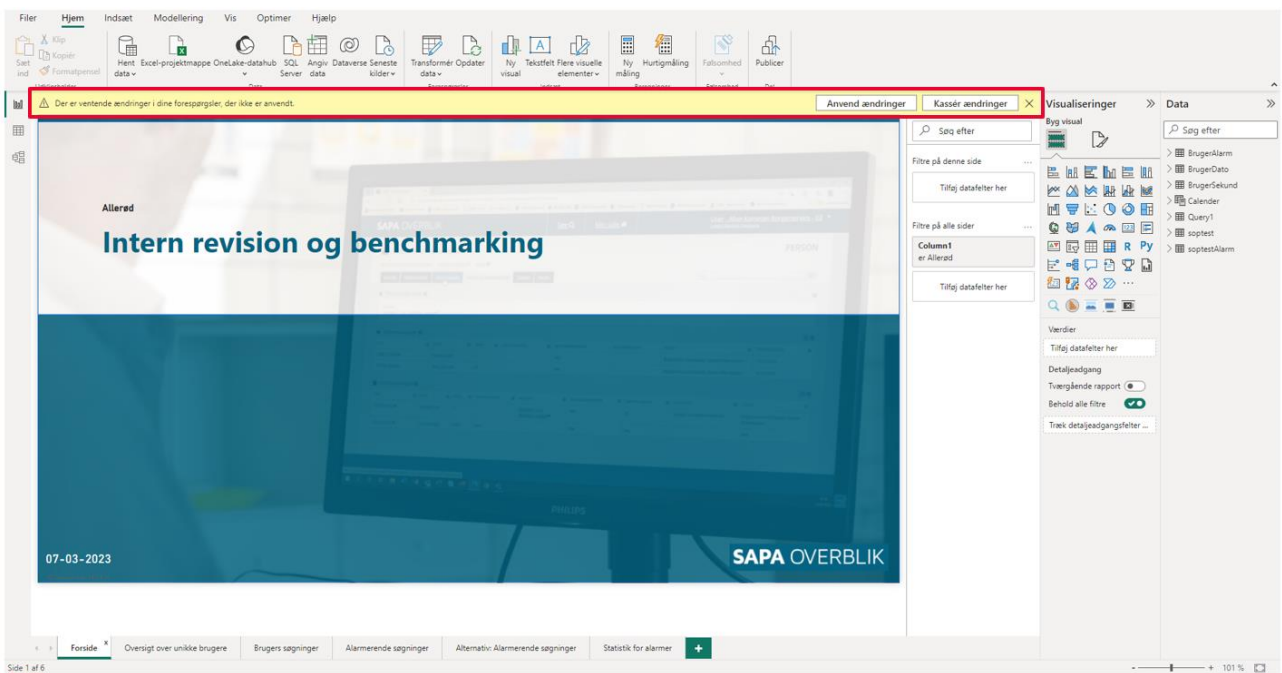


Endnu et pop-up dukker op. Klik på "Gennemse" eller "Browse". Find nu den downloadede VIP liste og klik "OK". Du bedes være opmærksom på, at filen kan åbnes i forskellige dataformater. Filen skal åbnes som "Excel Workbook":



Herefter trykkes "OK" og derefter "Luk"

Nu vil programmet spørge dig, om du ønsker at anvende ændringerne. Klik "Anvend ændringer":



Når indlæsningen er fuldført, skulle du gerne kunne se, at diagrammer og tabeller ændrer sig, i de pågældende faneblade.

## Lær at navigere i rapporten

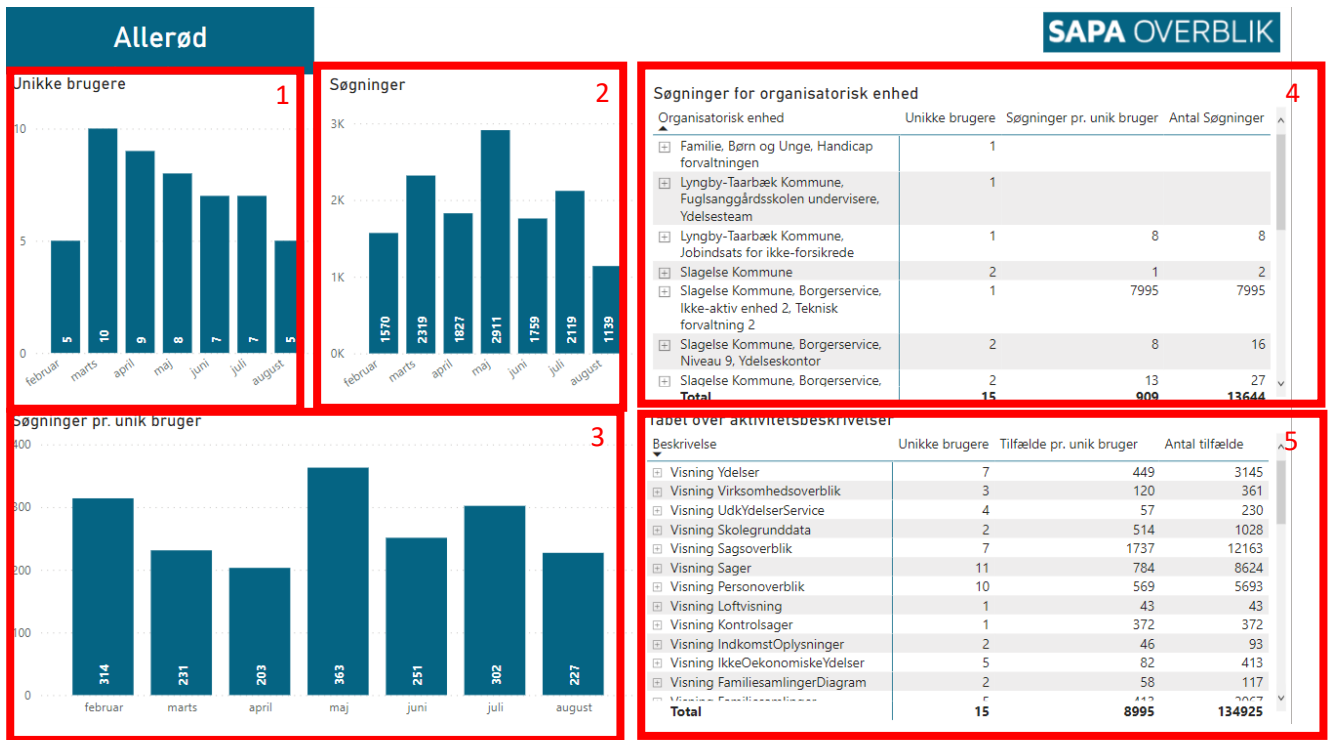
Velkommen til din rapport over SAPA's revisionslog, her finder du datoen for det seneste revisionslogudtræk.



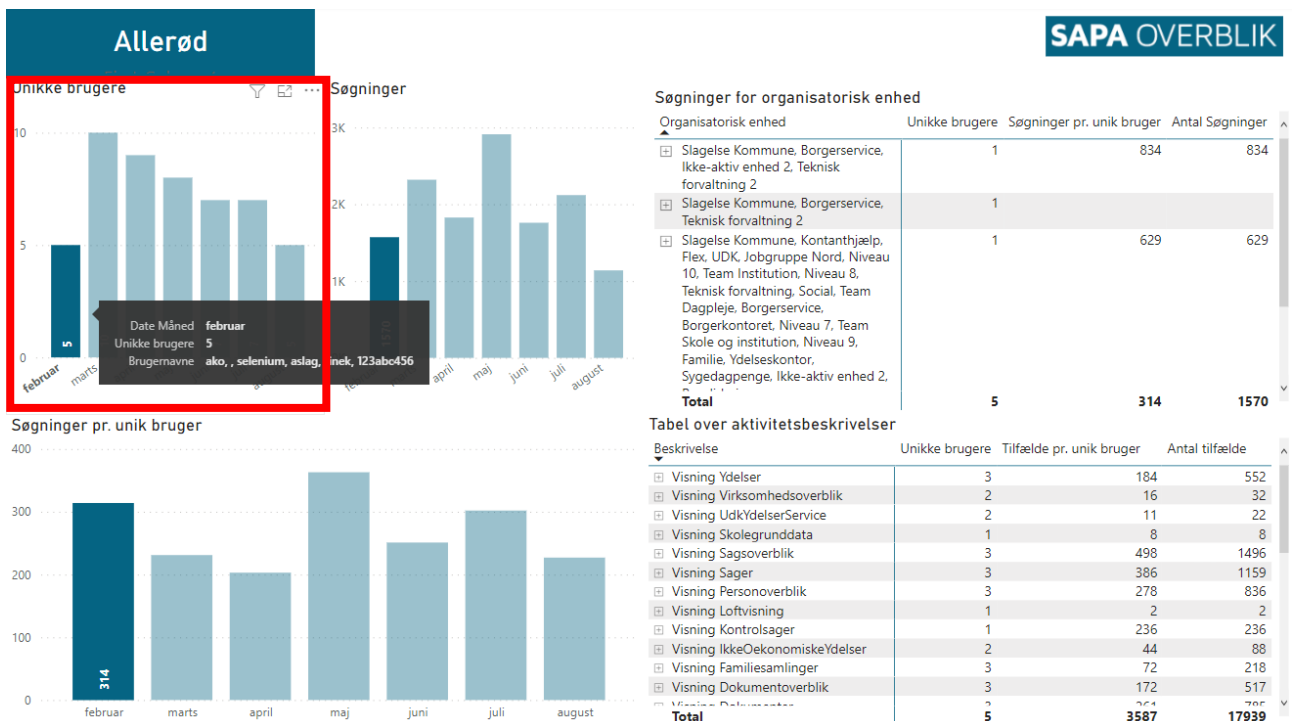
## Oversigt over unikke brugere

Her ser du et overblik over SAPA's unikke brugere for din kommune.

1. "Unikke brugere" viser hvor mange brugere der har været aktive i den givne måned.
2. "Søgninger" viser hvor mange søgninger der er lavet den seneste måned.
3. "Søgninger pr. unik bruger" viser hvor mange søgninger der i gennemsnittet er lavet for hver bruger der er registreret aktiv i den givne måned.
4. "Søgninger for organisatorisk enhed" viser antallet af unikke brugere, søgninger pr. bruger og antal søgninger for hver enhed for samtlige måneder.
5. "Tabel over aktivitetsbeskrivelser" viser antallet af unikke brugere, tilfælde pr. bruger og antal tilfælde for hver enhed for samtlige måneder. OBS! antal tilfælde er antallet af kald der er registreret i systemet. Da disse vises for forskellig Beskrivelse giver det ikke mening kun at tale om søgninger.



Nedenfor kan det ses hvordan du ved at klikke på søjlen for januar få specificeret data for den valgte måned og når du holder musen over søjlen kan du se brugernavne for den specifikke måned.



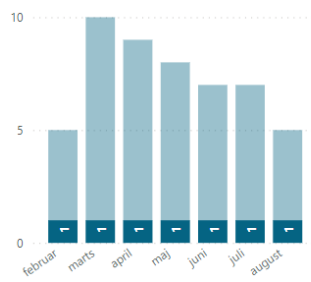
Ved at klikke på en Enhed i tabellen kan du få vist brugen over tid for den valgte enhed.



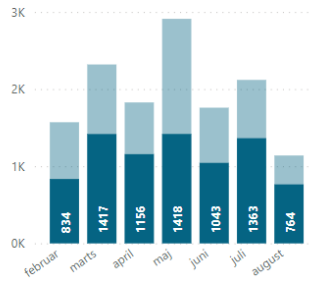
# Allerød

## SAPA OVERBLIK

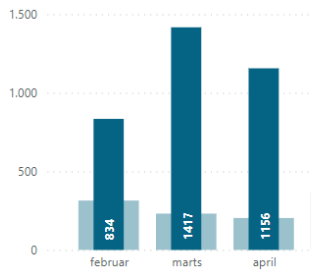
Unikke brugere



Søgninger



Søgninger pr. unik bruger



Søgninger for organisatorisk enhed

Organisatorisk enhed	Unikke brugere	Søgninger pr. unik bruger	Antal Søgninger
Ydelsesteam			
Lyngby-Taarbæk Kommune, Jobindsats for ikke-forsikrede	1	8	8
Slagelse Kommune	2	1	2
Slagelse Kommune, Borgerservice, Ikke-aktiv enhed 2, Teknisk forvaltning 2	1	7995	7995
Slagelse Kommune, Borgerservice, Niveau 9, Ydelseskontor	2	8	16
Slagelse Kommune, Borgerservice, Teknisk forvaltning 2	2	13	27
Slagelse Kommune, Kontanthjælp, Flex, UDK, Jobgruppe Nord, Niveau 10, Team Institution, Niveau 8,	1	4356	4356
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>909</b>	<b>13644</b>

Tablet over aktivitetsbeskrivelser

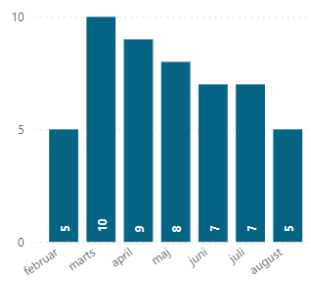
Beskrivelse	Unikke brugere	Tilfælde pr. unik bruger	Antal tilfælde
Visning Ydelser	1	1034	1034
Visning Virksomhedsoverblik	1	255	255
Visning UdkYdelserService	1	163	163
Visning Sagsoverblik	1	9573	9573
Visning Sager	1	2954	2954
Visning Personoverblik	1	1352	1352
Visning Familiesamlinger	1	1352	1352
Visning Dokumentoverblik	1	5256	5256
Visning Dokumenter	1	5828	5828
Visning Bopælsamlinger	1	1352	1352
Visning Adviser	1	194	194
Visning	1	1793	1793
Special Medarbejder	1	240	240
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>71084</b>	<b>71084</b>

Ved at klikke på det lille "+" ved Organisatorisk enhed, kan du få en detaljeret visning af hvilke brugere, der har brugt SAPA i den valgte enhed.

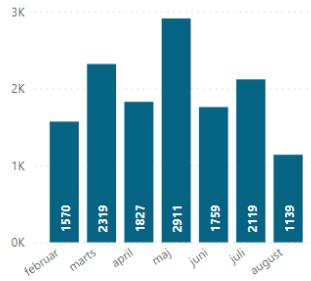
# Allerød

## SAPA OVERBLIK

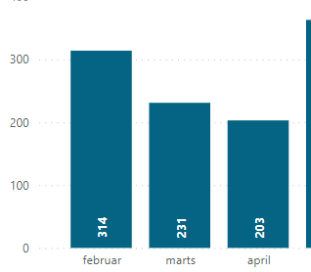
Unikke brugere



Søgninger



Søgninger pr. unik bruger



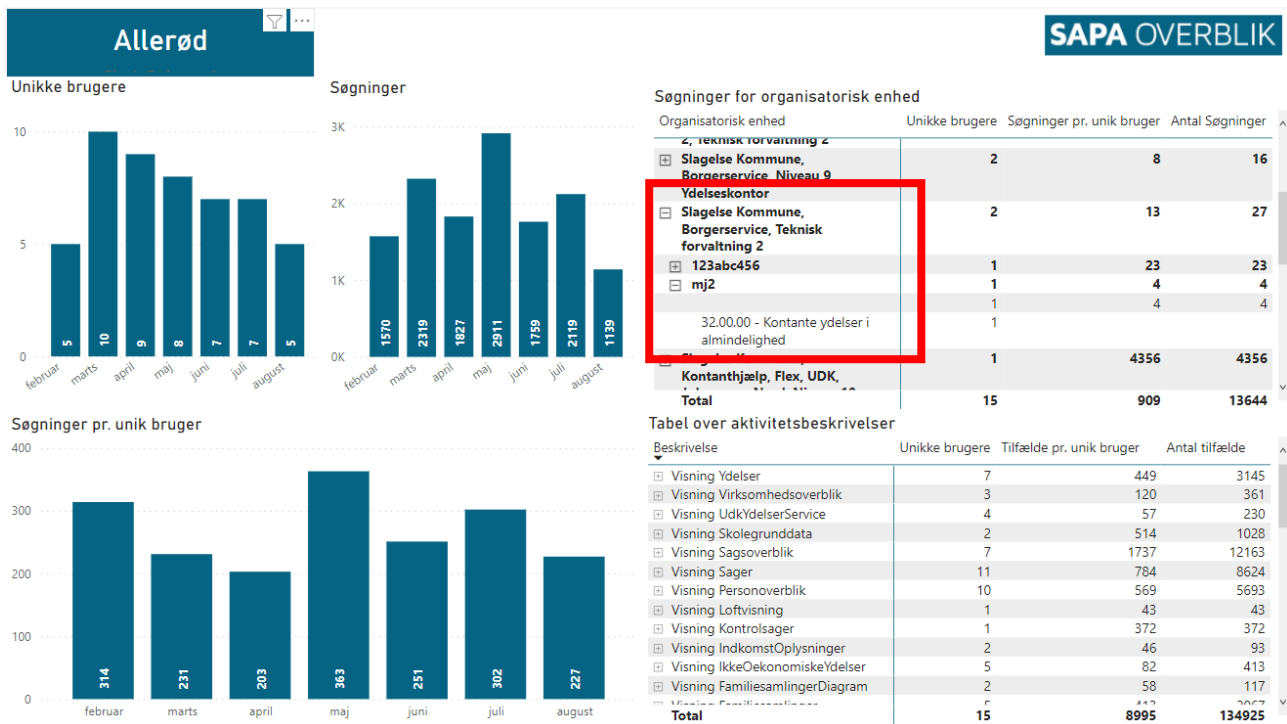
Søgninger for organisatorisk enhed

Organisatorisk enhed	Unikke brugere	Søgninger pr. unik bruger	Antal Søgninger
Teknisk forvaltning 2			
Slagelse Kommune, Borgerservice, Niveau 9, Ydelseskontor	2	8	16
Slagelse Kommune, Borgerservice, Teknisk forvaltning 2	2	13	27
123abc456	1	23	23
mj2	1	4	4
Kontanthjælp, Flex, UDK, Jobgruppe Nord, Niveau 10, Team Institution, Niveau 8, Teknisk forvaltning, Social, Team	1	4356	4356
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>909</b>	<b>13644</b>

Tablet over aktivitetsbeskrivelser

Beskrivelse	Unikke brugere	Tilfælde pr. unik bruger	Antal tilfælde
Visning Ydelser	7	449	3145
Visning Virksomhedsoverblik	3	120	361
Visning UdkYdelserService	4	57	230
Visning Skolegrunddata	2	514	1028
Visning Sagsoverblik	7	1737	12163
Visning Sager	11	784	8624
Visning Personoverblik	10	569	5693
Visning Loftvisning	1	43	43
Visning Kontrolsager	1	372	372
Visning IndkomstOplysninger	2	46	93
Visning IkkeOekonomiskeYdelser	5	82	413
Visning FamiliesamlingerDiagram	2	58	117
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>8995</b>	<b>134925</b>

Her kan du igen klikke "+" ved brugernavnet, hvor du kan se hvilke KLE-numre brugeren har tilgået.



Tilsvarende detaljer kan ses i tabellen over aktivitetsbeskrivelser.

## Brugers søgninger

1. Viser et filter over Bruger, BrugerNavn og Part, denne kan bruges til at fremsøge en bruger på brugerens navn. Brugernavn eller parten som sagen handler om.
2. Revisionslog sorteret på bruger viser revisionsloggen specificeret på dit filter i 1.

**Allerød**
**SAPA OVERBLIK**

1

Bruger ▾

BrugerNavn ▾

Part ▾

2

Revisionslog sortert på bruger

Log ID	Kald ID	Transaktions ID	Aftale ID	KaldersAftale ID	Parametre
99a4c4f4-0db0-4e48-b6ab-52695516b195	91241	000a6721-564b-45db-91b6-796bd2f99489			/SagsOgYdelseTidslinje/Ge
44ad02be-be35-49e1-bdbc-14598b85d833	57072	000b0a70-78e8-4e1b-adece-f8592423eee5			/Soege/RenderPersonForm
f54ee38b-9444-433c-8896-41e8bfebf6f	57073	000b0a70-78e8-4e1b-adece-f8592423eee5			/Soege/RenderPersonForm
1cd1b300-aab7-434f-9f8e-341a95047dfc	67339	000b2918-41a4-49c2-878e-0440e88f1075			/Soege/RenderSagForm?b
2d30d22f-724f-4837-afa7-fbfdc8646d30	126784	000b7335-bf13-4273-8f5f-8b8cd79764cb			/Journalnote/JournalnoteL sessionKey=MzphZWewM OWUtYTYzOWJkMzU0MTM
6e10f42a-5e29-4c1d-9a0d-3c3d3c7d838a	96996	000b9f45-e6ba-466d-ba8b-95932a7d064c			/Timeline? sessionKey=MTPHY2RIMDI 50TILWE2MzliZDM1NDEx
eeee67e0-8d7a-4f61-9fff-1d6d3182e481	96988	000b9f45-e6ba-466d-ba8b-95932a7d064c			/Timeline? sessionKey=MTPHY2RIMDI 50TILWE2MzliZDM1NDEx
190ef3c7-6b5f-4b6f-a559-8494962872e7	96989	000b9f45-e6ba-466d-ba8b-95932a7d064c			/Timeline? sessionKey=MTPHY2RIMDI 50TILWE2MzliZDM1NDEx

Her ses hvordan du kan vælge flere brugere på en gang.

**Allerød**
**SAPA OVERBLIK**

1

Allan Korsman x

Hans Hansen x

Allan Korsman 101

Allan Korsman 102

Allan Korsman 103

Allan Korsman 105

Allan Korsman 108

Allan Korsman 109

Allan Slagman

Birgit Karlsen

Christopher Lyngbysen

Hans Sørensen

Marianne Petersen

Mogens Jensen

Narcissus Knapåselvoptaget

Narcissus Selvoptaget

Orla Kaergård

Selenium Bruger

2

Revisionslog sortert på bruger

Log ID	Kald ID	Transaktions ID	Aftale ID	KaldersAftale ID	Parametre
251160bf-375f-47fb-b3e7-4610b91f3795	1	0005b1d6-f06e-4e86-83ad-16ad37721682			/Repository/ModalOpenec
043d6209-cfce-4394-825b-cf4606f06703	1	00114ffd-070a-4cc1-8a17-b74a82e1b5dc			/Soege/SearchPerson
1a6dd28b-6794-471a-a304-971398167847	1	0011d6a1-4126-4407-bc17-fe073ed843ce			/Sag?uuid=
5610ae20-fefe-4100-89aa-571f70c9e11a	1	001315a2-7a36-4131-b5c2-bf7ce0721f8b			/Sag/SagsList? sessionKey=MTo3NGE4Zjli FhLTZiNWE3YzE4Mzc3Yw_
2c48e527-7bb0-4b9d-9867-1ab54d2316f4	1	0015d3e5-9561-47ec-ae4-2488314bc3e1			/Repository/ModalOpenec

OBS. Når du har valgt en bruger i Bruger filteret, kan du under BrugerNavn kun finde denne valgte bruger, dvs. hvis du vil fremsøge flere brugere skal de vælges i det samme filter. Tilsvarende kan du kun vælge de parter som den valgte bruger har fremsøgt.

Allerød
SAPA OVERBLIK

Birgit Karlsen x

BrugerNavn

**bkari**

Log ID	Kald ID	Transaktions ID	Aftale ID	KaldersAftale ID	Parametre
119d8778-de8b-4b2d-966b-35d117442276	1	147c113b-7b3f-4eef-8a01-8adc24d8610b			/Ydelsel/IkkeOekonomiskeY sessionKey=MTto4NTJmNjgy MzLTm4OGZIN2Y0OGU5Zg
61b60653-2490-44c4-878e-11c8c49e6a88	1	147c113b-7b3f-4eef-8a01-8adc24d8610b			/Ydelsel/IkkeOekonomiskeY sessionKey=MTto4NTJmNjgy MzLTm4OGZIN2Y0OGU5Zg
08160f8c-0a50-4ec7-bd40-f280a638a946	1	1fc91f22-e82c-4f1e-a2d1-d0530f37b893			/Soeget/RenderPersonForm? a7ab32a7-40e3-467b-ae0f-cc362d5103fa
93b2e418-3e0c-438c-998b-9a45d5a48afd	1	33ede675-b9f1-4a3c-8983-dc15b2be4823			/Part?cpr=852f6828-0582-4 504af8ec-d345-4e1d-bb58-281c621392cd
ae264eba-205f-43cc-a4bd-1c8f64dfae4	1	4df1a140-76a2-442d-8f15-6af84ae402ba			/Soeget/RenderPersonForm? ae264eba-205f-43cc-a4bd-1c8f64dfae4
cab7a570-5c31-4139-8cf5-89a2d3fd6b6f	1	56a8c385-8411-4953-94bb-9085414c9f30			/Soeget/SearchPerson
c3ec6999-9617-434d-8b42-688bf0958335	1	a5ab7b35-a88d-4373-8ca7-7817da45a1dd			/Ydelsel/IkkeOekonomiskeY 8ba5fcd2-23aa-47e0-ba3c-be427e3cb5b4
2585127d-2725-44b5-8639-6c9a630ca8ec	1	cc8c1057-385a-4c7b-a995-e46be4577d21			/Part/PersonDetails? sessionKey=MTowZGI1ZjM3 WE2MzliZDM1NDEwNw_& 3d40edc5-5f7a-4b15-988b-5b9496f83e97
0faae312-92df-40fa-9acb-946af4d27d2f	1	cd976496-55da-4670-b0d5-4dcec94d5a27			/Part?cpr=0db5f377-c4d8-4 7b5fb1bf-ae82-4b8e-a9c9-55423b20ace5
1e5cfd3d-db60-4672-8200-f307e2ee0081	1	d13f4172-a17f-4064-9bc6-3c3bd3b43794			/Soeget/SearchPerson /Sag/SagsList? sessionKey=MTto4NTJmNjgy FhLTZlNWZlZDM1NDEwNw_&

I revisionslogudtrækket kan du se SoegekriterierSimpel, som er en forsimplet udgave af Soegekriterier som I kender den fra revisionsloggen.

Allerød
SAPA OVERBLIK

Bruger

BrugerNavn

Part

Revisionslog sorteret på	bruger
okumentService	SoegekriterierSimpel Item1=142841e0-e1cf-11e4-b571-0800200c9008 Item2=Dokument
roller	
ng.BopaellssamlingService	Item1=2203728770 Item2=Person
te	Item1=aea00316-ad25-58ac-1edf-000100316010 Item2=Sag
te	Item1=29188505-adda-1139-b559-895526fda3e9 Item2=Dokument
ervice	
ervice	Navn: camilla johansen, Kommune: 29188505

## Alarmer

1. "Særligt aktive brugere" viser detaljer for brugere der har over X kald på den givne dag. Disse detaljer er Antal kald, Bruger ID og dato. Du vælger grænsen i 4.
2. "Særligt søgte Part" viser detaljer for borgere, hvor der har været lavet over X kald på, i den givne måned. Disse detaljer er Antal kald, Part og Måned. Du vælger grænsen i 4.
3. "Alarmerende søgning" viser om der er foretaget alarmerende kald. Det kan være en Mulig selvsøgning (hvis Partens navn er det samme som brugerens navn), en Mulig kollegasøgning (hvis Partens navn fremgår i som en af kommunens brugere) eller en Søgning på VIP (hvis Partens CPR-nummer fremgår på din liste over VIP cpr-numre).
4. Her kan du vælge grænsen for hvornår der forekommer mange aktiviteter, for brugere og part
5. Her kan du fravælge eller tilvælge specifikke organisatoriske enheder.
6. Her kan du indsnævre den periode du kigger på.
7. Her vises detaljer fra revisionsloggen

Allerød

Grænserne for aktivitetsalarmerne vælges til højre  
 En bruger fremgår i Daglig aktivitetsalarmen ved mere end 500 daglige kald  
 En part fremgår i Daglig aktivitetsalarmen ved mere end 900 månedlige kald

Vælg grænsen for brugersøgninger  
 500

Vælg grænsen for VIP på...  
 900

SAPA OVERBLIK

Særligt aktive brugere 1

4f06cdc3-78bc-47a1-ab8...  
 Bruger ID  
 19. juli 2023  
 Dato  
 2729  
 tilfælde

Særligt søgte Part 2

080893-9991 - Arne FOT...  
 Part  
 maj  
 Måned  
 1329  
 tilfælde

Alarmerende søgning 3

Mulig kollegasøgning  
 6  
 tilfælde  
 Mulig selvsøgning  
 1  
 tilfælde

Organisatorisk enhed 5

Select all  
 Slagelse Kommune, Borgerservice, Ikke-akt...  
 Slagelse Kommune, Kontanthjælp, Flex, UD...  
 Social 2, Familie 2, Ydelseskontor 2, Teknisk ...

Tidsperiode 6

13-02-2023 15-08-2023

Revisionsloggen 7

Kald ID	SoegekriterierSimpel	Beskrivelse	Bruger	Part
18689		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18690		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18691		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18692		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18693		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18694		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18705		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18715		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18716		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18718		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18739		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18741		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18742		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18744		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18753		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18808		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18809		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18810		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18839		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18887		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18888		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
18892		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	
19034		Administration Borgerblikket	29188505\Allan Korsman	

Hvis man klikker på en af alarmerne, vil den vise en filtreret revisionslog på den givne alarm aktivitet, det vil i dette eksempel være for den valgte bruger, det pågældende sekund.

The screenshot shows the SAPA OVERBLIK interface. At the top, there are filters for 'Særligt aktive bruge' and 'Særligt søgte Part'. Below these, two alarm cards are visible. The second card, for '281165-9781 - Magnus F...', is highlighted with a red box. To the right, a 'SAPA OVERBLIK' panel is open, showing a date range from 13-02-2023 to 15-08-2023. Below the date range is a table with columns: Kald ID, SoegekriterierSimpel, Beskrivelse, Bruger, and Part. The table contains a list of calls, all with 'Visning' as the description and '29188505\Allan Korsman' as the user. The first few rows are highlighted in grey.

### VIP liste

Vi har lavet en VIP liste som findes sammen med PowerBI rapporten. VIP listen downloades og du kan indskrive de cpr-numre som du ønsker at overvåge. Du kan skrive cpr-numrene som et sammenhængende nummer eller opdelt med "-" hvis det ønskes. Se eksempel nedenfor.

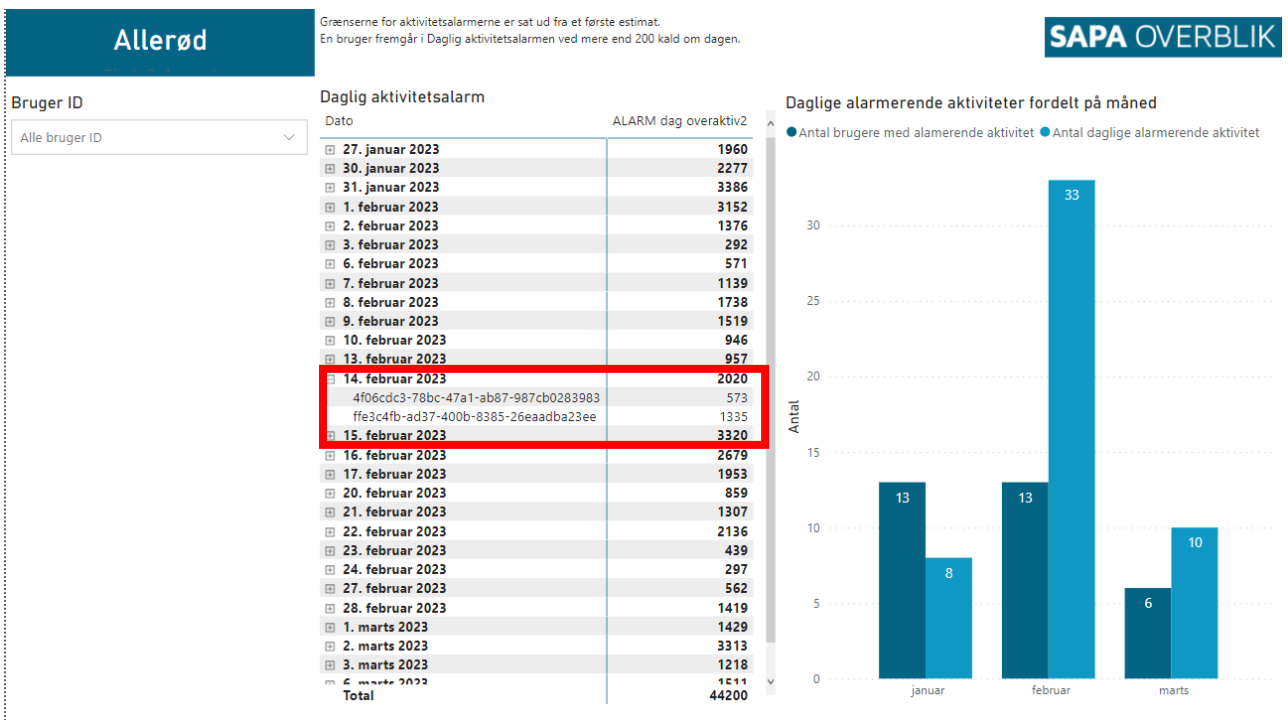
	A	B
1	Cpr	
2	1904959999	
3	231287-1234	
4	2004564297	
5	181000-5896	
6		
7		

### Alternativ alarm

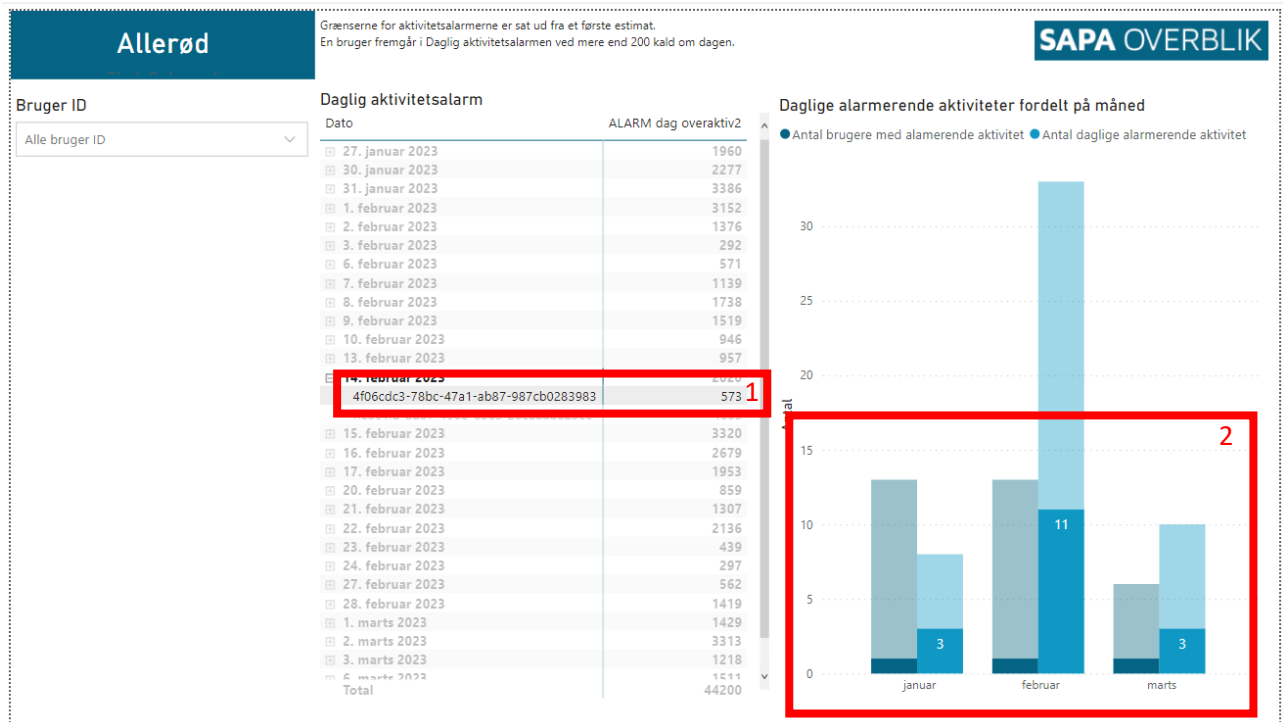
1. Et filter over Bruger ID, denne kan bruges til at fremsøge brugere der har været overaktive, dvs. lavet mere end 200 kald på en dag.
2. "Daglig aktivitetsalarm" viser en oversigt over de dage hvor en bruger har lavet over 200 kald, og antallet af kald der er lavet af samtlige overaktive brugere.
3. "Daglige alarmerende aktiviteter på måned" viser hvor mange dage der har været overaktivitet og hvor mange brugere denne aktivitet fordeler sig på.



Hvis du klikker på + udvider du rækken og kan se Bruger ID på de overaktive brugere for den valgte dag.



1. Hvis du klikker på en af disse brugere påvirker du tabellen
2. tabellen viser nu antallet af dage brugeren har været aktiv i de forskellige måneder, da du har valgt en enkelt bruger, vil antal brugere med alarmerende aktivitet kun være 1.



Du kan i filteret for Bruger ID foretage en søgning på en bruger.



Når du vælger brugeren, vil du nu få et specialiseret overblik for denne bruger. Du kan se alle de dage hvor brugeren har været aktiv på i Daglig aktivitetsalarm.



Grænserne for aktivitetsalarmerne er sat ud fra et første estimat.  
 En bruger fremgår i Daglig aktivitetsalarmen ved mere end 200 kald om dagen.

Bruger ID

4f06cdc3-78bc-47a1-ab87-987cb... X

Daglig aktivitetsalarm

Dato	ALARM dag overaktiv2
27. januar 2023	787
30. januar 2023	1072
31. januar 2023	2063
1. februar 2023	1811
2. februar 2023	749
7. februar 2023	611
8. februar 2023	784
9. februar 2023	789
<b>14. februar 2023</b>	573
4f06cdc3-78bc-47a1-ab87-987cb0283983	573
15. februar 2023	2118
16. februar 2023	1034
21. februar 2023	634
22. februar 2023	1520
28. februar 2023	688
1. marts 2023	790
2. marts 2023	2360
6. marts 2023	496
Total	19140

Daglige alarmerende aktiviteter fordelt på måned

● Antal brugere med alarmerende aktivitet ● Antal daglige alarmerende aktivitet

