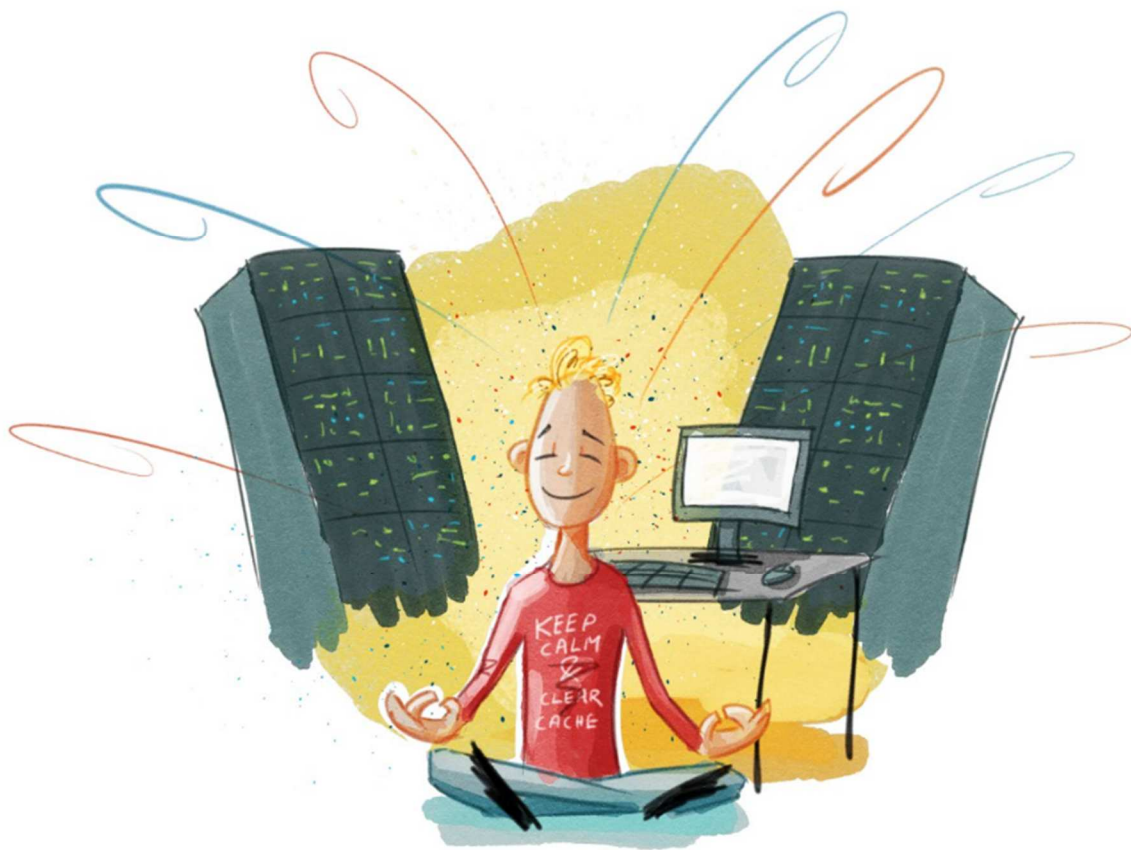


IST Analys

Handbok Systemansvarig



Innehåll

IST Analys	1
Handbok Systemansvarig.....	1
Teknisk konfiguration.....	3
Servern	3
Dataladdning	4
Manuell dataladdning	4
Inställningar.....	5
Grundinställningar	5
Inställningar på enhetsnivå	10
Inställningar på avdelningsnivå	12
Inställningar för specifika flikar	12
Egna fält.....	13
Behörighetslösningen.....	14
Begrepp	14
Administreringsverktyget.....	15
Checklista	18
Felsökning.....	19

Teknisk konfiguration

Servern

IST Analys baseras på verktyget QlikView Server. QlikView Server installeras i kundens driftsmiljö där åtkomst till Extens, Dexters och i förekommande fall *IST* för förskolas datakällor är ett krav.

QlikView Server installeras typiskt på sökvägen:

[disk-enhet]:/Program files/QlikView/

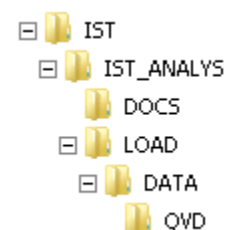
Analysdokumentet och tillhörande filer ligger i mappen:

[disk-enhet]:/IST/IST_ANALYS/DOCS/

Laddningen av dokumentet sker i:

[disk-enhet]:/IST/IST_ANALYS/LOAD

I mappen LOAD finns en obligatorisk mappstruktur med mappen DATA och i den mappen QVD.



Tjänster, ODBC och portar

QlikView Server drivs av fem tjänster. Dessa är QlikViewDirectory Service Connector, QlikView Distribution Service, QlikView Management Service, QlikView Server samt QlikView Settings Service.

På servern måste det finnas ODBC-kopplingar till de verksamhetssystem som analysverktyget ska hämta data ifrån. Dessutom krävs öppna portar i brandväggar mot dessa databasserverar. Defaultportar är 2638 (Sybase), 1521 (Oracle), 443 (isi.ist.com) och 1344 (SQL server). Utöver detta behöver varje klient ha portar 80 och 4747 öppna för att kunna ansluta mot analysservern.

custom_settings.csv

Vissa kundspecifika inställningar görs i filen custom_settings.csv. I filen kan användarnamn och lösenord för att logga in på analysverktyget samt namnen på datakällorna till Extens och Dexter ändras. Ändrade inställningar slår igenom först efter nästa dataladdning.

Datalagring och Backup

IST Analys lagrar delvis information i egna datafiler. Exempel på detta är äldre närvaro/frånvaro och brytpunkter. Alla dessa filer ligger i mappen [disk-enhet]:/IST/IST_ANALYS/LOAD/DATA/QVD

Då datan i dessa filer inte finns lagrad i någon annan databas är det viktigt att backup tas på dessa filer regelbundet. Detta ansvarar kunden själv för!

Dataladdning

Dataladdningen är schemalagd och konfigureras av IST. De ställs vanligtvis in att köras varje natt. Laddningen sker i två steg. I första steget laddas dokumentet med nya data från verksamhetssystemen. Beroende av mängden data tar denna laddning vanligtvis mellan 0,5 - 2,5 timmar. I steg två publiceras det nyladdade dokumentet och blir i och med det synlig för användarna. Denna publicering är schemalagd till ett antal timmar efter första steget för att laddningen från verksamhetssystemen säkert ska vara komplett. Det finns möjligheter att ladda data oftare eller mer sällan. Kontakta IST support för att få hjälp med detta. Det är en förändring som görs inom ramen för underhållsavtalet på IST Analys.

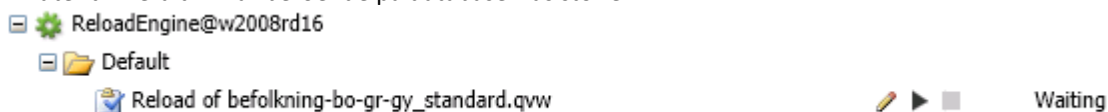
Manuell dataladdning

Dokumentet kan även laddas manuellt. Detta kan till exempel vara aktuellt om den schemalagda laddningen misslyckats eller om det är viktigt att snabbt få in ny data från verksamhetssystemen i dokumentet.

Starta QlikView Management Console från Start-menyn under Program->QlikView

Under fliken *Status* och menyn *Tasks* öppna upp filstrukturen till jobbet *Reload of befolkning-bo-gr-gy_standard_qvw*

Klicka på den svarta trekanten för att starta laddningen. Observera att laddningen kan ta allt från 30 minuter till flera timmar beroende på databasernas storlek.



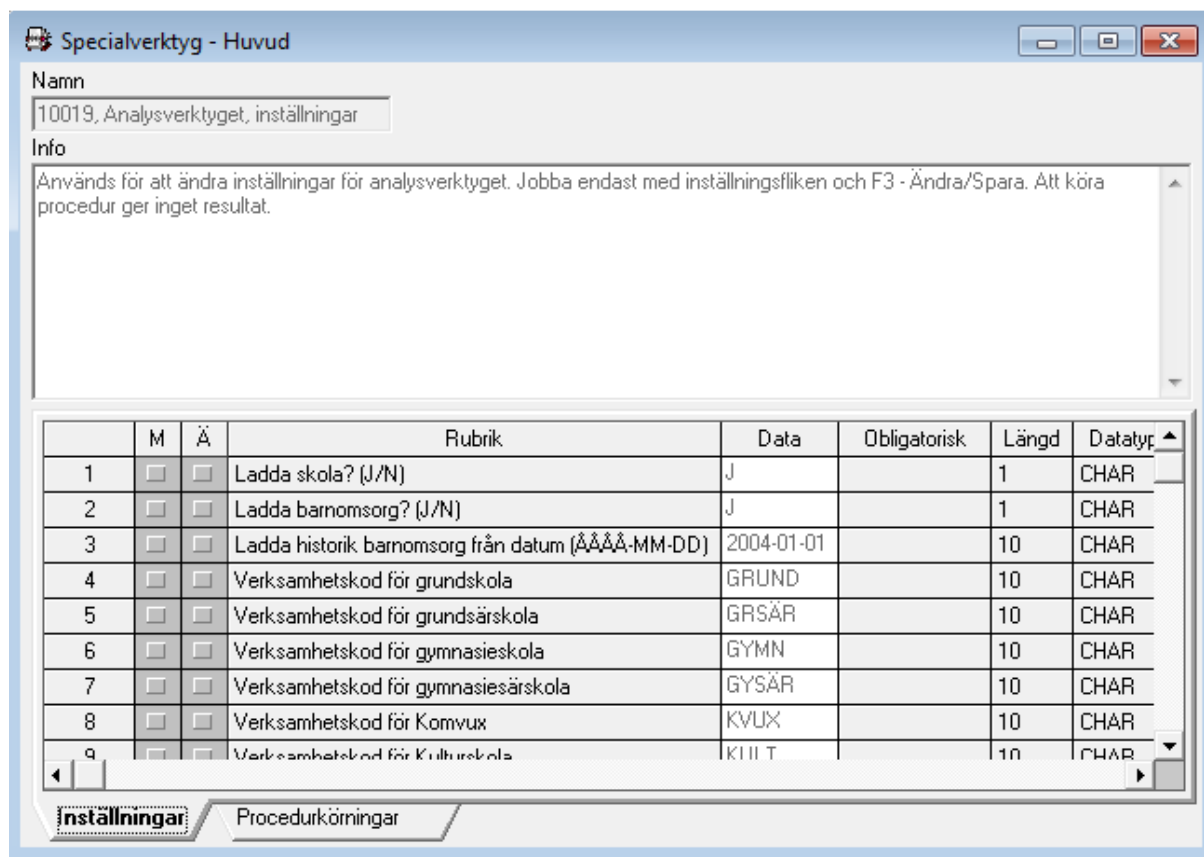
När laddningen är klar (Status = *waiting*) kör filen *copy_reloaded_files.bat* som ligger i [disk-enhet]:/IST/IST_ANALYS/LOAD. Detta gör att den laddade filen publiceras i mappen som exponerar analysverktyget för användarna.

Inställningar

Gemensamt för samtliga inställningar är att de slår igenom i analysverktyget först efter att nästa dataladdning gjorts. Detta sker normalt nattetid, en gång per dygn.

Grundinställningar

Grundinställningarna för analysverktyget görs i Extens. Inställningarna görs under Verktyg-Specialverktyg under namnet *10019, Analysverktyget, inställningar*.



Specialverktyg - Huvud

Namn
10019, Analysverktyget, inställningar

Info
Används för att ändra inställningar för analysverktyget. Jobba endast med inställningsfliken och F3 - Ändra/Spara. Att köra procedur ger inget resultat.

	M	Ä	Rubrik	Data	Obligatorisk	Längd	Datatyp
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ladda skola? (J/N)	J		1	CHAR
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ladda barnomsorg? (J/N)	J		1	CHAR
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ladda historik barnomsorg från datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2004-01-01		10	CHAR
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verksamhetskod för grundskola	GRUND		10	CHAR
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verksamhetskod för grundsärskola	GRSÄR		10	CHAR
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verksamhetskod för gymnasieskola	GYMN		10	CHAR
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verksamhetskod för gymnasiesärskola	GYSÄR		10	CHAR
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verksamhetskod för Komvux	KVUX		10	CHAR
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verksamhetskod för Kulturskola	KULT		10	CHAR

inställningar | Procedurkörningar

1 Extens Specialverktyg

Ladda skola? (J/N)

Ange med J om flikarna för skola (GR, GY och VUX) ska laddas och visas, annars N.

Ladda barnomsorg? (J/N)

Ange med J om flikarna för barnomsorg ska laddas och visas, annars N.

Ladda historik barnomsorg från datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Placerings- och köinformation hämtas bara från och med angivet datum.

Verksamhetskod för grundskola

Ange kommunens verksamhetskod för grundskola, till exempel GRUND. Elever som tillhör enheter med angiven verksamhetskod kommer att visas i grundskolefliken.

Verksamhetskod för grundsärskola

Ange kommunens verksamhetskod för grundsärskola, till exempel GRSÄR. Elever som tillhör enheter med angiven verksamhetskod kommer att visas i grundskolefliken.

Verksamhetskod för gymnasieskola

Ange kommunens verksamhetskod för gymnasieskola, till exempel GYMN. Elever som tillhör enheter med angiven verksamhetskod kommer att visas i gymnasiefliken.

Verksamhetskod för gymnasiesärskola

Ange kommunens verksamhetskod för gymnasiesärskola, till exempel GYSÄR. Elever som tillhör enheter med angiven verksamhetskod kommer att visas i gymnasiefliken.

Verksamhetskod för Komvux

Ange kommunens verksamhetskod för VUX/SFI, till exempel KVUX. Elever som tillhör enheter med angiven verksamhetskod kommer att visas i vuxenutbildningsfliken.

Verksamhetskod för Kulturskola

Ange kommunens verksamhetskod för kulturskolan, till exempel KULT. Elever som tillhör enheter med angiven verksamhetskod kommer att visas i kulturskolefliken.

Ladda resursfördelning från period (ÅÅÅÅMM)

Resursfördelningsinformation hämtas bara från och med angiven period.

Ladda intagsperioder (ex: 20071,20081)

Gäller endast *IST Analys antag*. Ange här vilka intagsperioder som ska laddas in i *IST Analys antag*. När det är dags att visa upp en ny period så är det bara att lägga till den nya perioden i den kommaseparerade listan, så dyker perioden upp (låst) vid nästa laddning.

Konteringsmask

Masken beskriver hur kontosträngen sparas i Extens i resursfördelningen. Om Extens sparar kontostängen med 5 positioner för kontodel 1, 3 positioner för kontodel 2 och 2 positioner för kontodel 4 så anger man då masken som 1111122244. Kontodel 10 anges som 0.

Benämning kontodel 1

Här anges benämningen på kontodel 1, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 2

Här anges benämningen på kontodel 2, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 3

Här anges benämningen på kontodel 3, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 4

Här anges benämningen på kontodel 4, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 5

Här anges benämningen på kontodel 5, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 6

Här anges benämningen på kontodel 6, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 7

Här anges benämningen på kontodel 7, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 8

Här anges benämningen på kontodel 8, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 9

Här anges benämningen på kontodel 9, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

Benämning kontodel 10

Här anges benämningen på kontodel 10, till exempel Konto, Ansvar eller projekt

PrisJustering (J/N)

Anger om prisjustering ska laddas in i analysverktyget.

Ta med personer med skyddade adresser (J/N)

Ange här om personer med skyddade adresser ska föras över till analysverktyget eller ej. Standardinställningen är N.

Ladda frånvaro/närvaro från datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Frånvaro/närvaro för grundskolan och gymnasieskolan hämtas bara från och med angivet datum. Äldre poster laddas inte in alls. Fördelen med detta är att man slipper se äldre frånvaro/närvaro som inte längre bedöms som intressant samt att det ökar prestandan i analysverktyget eftersom det blir mindre datamängder att behandla.

Ladda IKE från period (ÅÅÅÅMM)

Information om IKE hämtas bara från och med angiven period.

Frånvaro färdigregistrerat fram till (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Analysverktyget lagrar äldre frånvaro/närvaro i en egen datafil. Vid första laddningen hämtas all närvaro/frånvaro från Dexterdatabasen och läggs in i datafilen. Efter det kommer färdigregistrerad frånvaro/närvaro hämtas från datafilen och nyregistrerad närvaro/frånvaro från Dexterdatabasen. Denna funktion är framtagen för att öka prestandan i analysverktyget och göra laddningen effektivare. Funktionen medför även att frånvaro/närvaro som inte längre synkas mellan Extens och Dexter ändå ligger kvar i datafilen och läses av därifrån.

Observera att det är viktigt att uppdatera detta datum efterhand som ni anser att frånvaro/närvaro är färdigregistrerad. Inställningen gäller för både grundskolan och gymnasieskolan.

Poster som försvinner från Dexter, till exempel vid klassuppflyttning till avgångsenhet, kan inte läsas in i analysverktyget såvida de inte innan lästs in i analysverktygets datafil via denna funktion. Dagarna innan en klassuppflyttning är det därför viktigt att detta datum sätts till ett datum efter den dag lärarna senast ålagts kvittera terminens undervisning. Datumet kan dock inte vara ett framtida datum.

Exempel:

2012-06-20	2012-06-25	2012-06-30
Sista dag för lärarna att kvittera lektioner	Frånvaro färdigregistrerad fram till 2012-06-24	Klassuppflyttning

På detta sätt hinner analysverktyget läsa in frånvaron till datafilen innan klassuppflyttning görs. Tänk på att laddning oftast görs nattetid efter midnatt. Ändringar i inställningarna träder alltså i kraft tidigast dagen efter att de görs. Även lärarkvittenser läses in på samma gång. Standardinställningen i Dextersynken är att inte spara lärarkvittenser längre än 365 dagar. Hålls datumet för färdigregistrerad frånvaro inom denna tidsram kommer även lärarkvittenser sparas i datafilen även efter att de försvunnit ut Dexter.

Period för brytpunkt och Datum för brytpunkt (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Det finns nu möjlighet att spara terminsbetygen vid en angiven brytpunkt. Informationen sparas i en egen datafil och påverkas därför inte när ändringar görs i Extens. Ange vilken period det gäller och vilket datum det ska ske. **Brytpunkten måste läsas in efter att periodens betyg är färdigbehandlade och innan eventuell klassuppflyttning.**

Observera att detta inte går att göra retroaktivt utan bara för den senast betygsatta perioden. Inställningen gäller för grundskolan.

Se vidare under 'Brytpunkter'.

Ladda endast aktiviteter som betygsätts (J/N)

Inställning som gör det möjligt att bara ladda in aktiviteter med ämnen som ska betygsättas. Fördelar med detta är att det är lättare att få en överblick på de viktigaste aktiviteterna och att det ökar prestandan i analysverktyget eftersom det blir mindre datamängder att behandla. Inställningen gäller för grundskolan.

Ladda aktiviteter från period

Inställning som gör det möjligt att bara ladda in aktiviteter från och med en viss period. Fördelar med detta är att det är lättare att få en överblick över aktuella aktiviteter och att det ökar prestandan i analysverktyget. Denna inställning påverkar inte Meritvärden och Betygsammanställning. Dessa visas fortfarande upp för alla perioder som finns registrerade.

Observera att detta endast fungerar om man i inställningen anger period på formen ÅÅÅÅX eller ÅÅX där Å är årtalet för höstterminen och X är 1, 2 eller 3 för höst, vår respektive sommar. Inga andra tecken får användas före eller efter. **Perioderna på aktiviteterna i Extens måste vara fem, tre eller två (enbart gymnasiet) tecken långa, annars lämnas inställningen tom.**

Ta med avlidna personer (J/N)

Ange här om avlidna personer (Civilstånd = 6) ska föras över till analysverktyget. Standardinställningen är N.

Utbväg för särskoleelever GR

Här anges de utvägar som används för särskoleelever. Koder kan anges kommaseparerade (GRS,SÄR) eller i kombination med * för valfritt tecken (*SÄR). Ange alla de utvägar som används för grundsärskoleelever. Detta måste fyllas i för att analysverktyget ska kunna särskilja särskoleelever från övriga (i urvalet skolform).

Utbväg för särskoleelever GY

Här anges de utvägar som används för särskoleelever. Koder kan anges kommaseparerade (GYS,SÄR) eller i kombination med * för valfritt tecken (*SÄR). Ange alla de utvägar som används för gymnasiesärskoleelever. Detta måste fyllas i för att analysverktyget ska kunna särskilja särskoleelever från övriga (i urvalet skolform).

Meritvärdesperiod för aktiva elever

Ange den period som ska gälla som meritvärdesperiod för objektet 'Meritvärde, Behöriga, Godkända ämnen'. Detta objekt visar nu meritvärden för alla aktiva elever som fått betyg och beräknar meritvärdet på den period som anges i inställningen. Grundregeln är att perioden sätts till den senaste avslutade perioden.

Inställningar på enhetsnivå

Det finns tre fält i Extens enhetsregister som påverkar IST Analys. Dessa fält syns endast i listform.

IST Analys

Detta fält har J förvalt på alla enheter. Det innebär att enheten och dess barn/elever laddas in i analysverktyget. Om en enhet av någon anledning inte ska läsas in, ändra denna inställning till N.

Aktiv enhet

Detta fält har inget förvalt värde. Här är det dock viktigt att alla de enheter som har aktiva elever markeras med ett J. Det är mycket viktigt att detta görs för att analysverktyget ska kunna skilja de elever som verkligen går i skolan från de som ligger på avgångsenheter, flyttenheter eller liknande. Barnomsorgen använder inte avgångsenheter på samma sätt och därför är denna inställning viktigast för grundskolan och gymnasieskolan.

Faktisk enhet

Detta fält har heller inget standardvärde. Det är viktigt att avgångsenheterna här kopplas till sin aktiva enhet. Detta används för att behörighetssystemet ska kunna ge en användare med behörighet till en viss enhet tillgång till även den enhetens avgångsenhet. Fältet används också för att analysverktyget ska kunna veta vilka enheter som är avgångsenheter. Fältet används för grundskola och gymnasieskola.

Exempel:



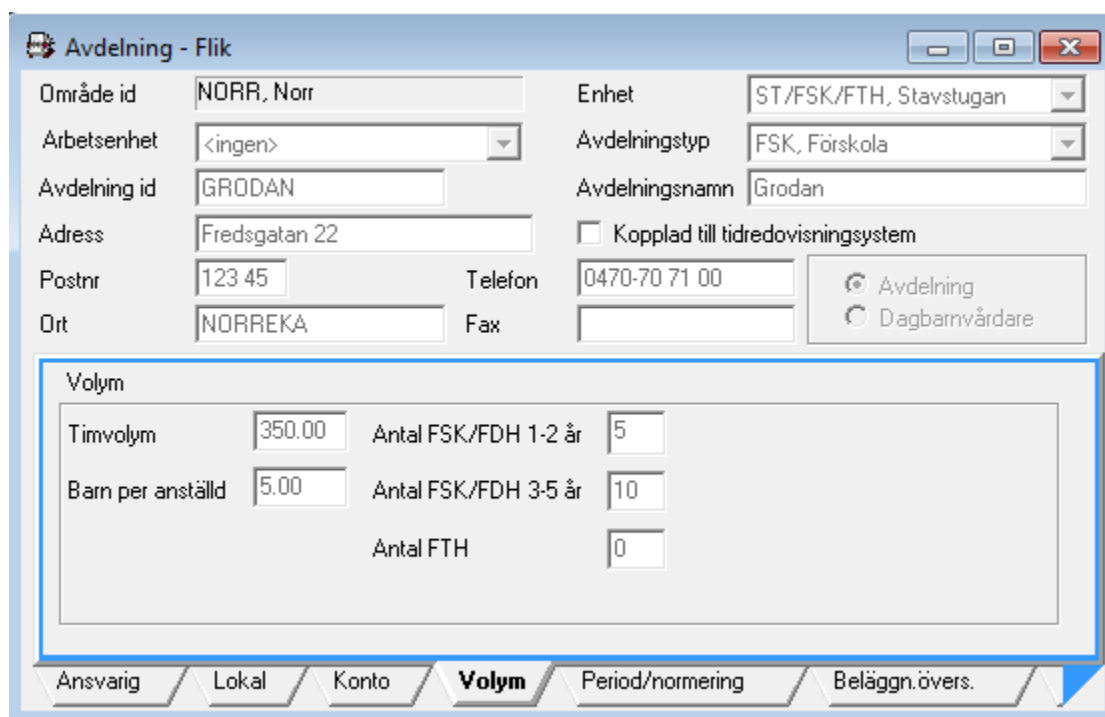
	M	Ä	Enhet id	Enhetsnamn	IST Analys	Aktiv enhet	Faktisk enhet
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AVGNOGR	Avgångna elever Norrekaskolan	J		NOGR
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NOGR	Norrekaskolan	J	J	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SOKANDE	Sökande till skolor	N		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ÖVRGR	Övrig skola (gr)	J		

2 Enhetsinställningar

- AVGNOGR är en avgångsenhet till NOGR som läses in i analysverktyget. Eleverna klassas som 'Avslutade'
- NOGR är en aktiv enhet. Eleverna klassas som 'Aktiva'
- SOKANDE är en enhet som inte läses in i analysverktyget
- ÖVRGR är en enhet som läses in men varken som aktiv enhet eller avgångsenhet. Dess elever klassas som 'Övriga'.

Inställningar på avdelningsnivå

I analysverktygets flikar för barnkö och aktuella placeringar beräknas kapaciteten för avdelningar. För att detta ska fungera måste vissa volymsiffror föras in i Extens register *Avdelning* på fliken *Volym*. Fälten *Antal FSK/FDH 1-3*, *Antal FSK/FDH 4-5* och *Antal FTH* är det som ska fyllas i och det är summan av dessa fält som avgör avdelningens kapacitet.



Avdelning - Flik

Område id: NORR, Norr Enhet: ST/FSK/FTH, Stavstugan

Arbetsenhet: <ingen> Avdelningstyp: FSK, Förskola

Avdelning id: GRODAN Avdelningsnamn: Grodan

Adress: Fredsgatan 22 Kopplad till tidredovisningsystem

Postnr: 123 45 Telefon: 0470-70 71 00

Ort: NORREKA Fax: Avdelning
 Dagbarnvårdare

Volym

Timvolym	350.00	Antal FSK/FDH 1-2 år	5
Barn per anställd	5.00	Antal FSK/FDH 3-5 år	10
		Antal FTH	0

Ansvarig Lokal Konto **Volym** Period/normering Beläggn.övers.

3 Avdelningsinställningar

Inställningar för specifika flikar

Dexterloggning

Fliken Dexterloggning i IST Analys visar data från funktionen Dexter integritetsloggning. Denna funktion måste aktiveras och konfigureras av IST:s avdelning för kundspecifik utveckling. Kunden själv avgör vilka sidor som ska loggas samt om man vill logga inloggningar, utloggningar och/eller rollbyten. Kontakt IST för frågor, offert och beställning.

Brytpunkter

I analysverktyget finns möjlighet att inom grundskolan spara ner elevernas betyg vid valda tidpunkter. Detta görs lämpligen efter att betygen är satta och låsta i slutet av varje termin. På vårterminen är det viktigt att detta görs före klassuppflyttningen. Informationen sparas undan i en egen data-fil vilket möjliggör uppföljning av betygsläget vid respektive brytpunkt även om nya betyg satts i Extens. För att skapa en

brytpunkt anger man vilken period brytpunkten avser samt vid vilket datum man vill att det ska ske. Detta görs i fältet *Period för brytpunkt* och *Datum för brytpunkt* i grundinställningarna. Skulle laddningen misslyckas eller om man vill göra om laddningen går det bra att skriva in ett nytt datum. Observera att brytpunkter inte kan skapas i efterhand. Brytpunkter kan endast skapas för den period som precis betygsatts. Det finns ingen automatik som ställer dessa datum. Varje termin måste period och datum anges i inställningarna för att en brytpunkt ska skapas. Kontrollera även efter laddningen att brytpunkten skapats korrekt.

28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Period för brytpunkt	20092		10	CHAR
29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datum för brytpunkt (ÅÅÅÅ-MM-DD)	2010-06-19		10	CHAR

4 Brytpunkter

Egna fält

Det finns möjlighet att i analysverktyget följa upp egna fält. Kunden själv avgör vilka egna fält som ska läsas in, men dessa aktiveras av ISTs avdelning för kundspecifik utveckling. De fält som kan läsas in är

- Elever 1-10
- Elev IKE 1-5
- Elev Kultur 1-10
- Elever Extra 1-7
- Elev Skolval 1-8
- Klasser 1-5
- Resursfördelning Elev 1-10

Kostnaden för att använda egna fält är densamma som för en "enkel flik". Inom ramen för det tilläggsavtalet så genomför vi löpande de förändringar av egna fält som ni vill visa eller ta bort från analysverktyget. Kontakta IST för frågor, offert och beställning.

Behörighetslösningen

Behörighetslösningen innebär att det finns möjlighet att skapa personliga konton för användarna av IST Analys. Behörighetssystemet byggs upp genom den användar- och rollhantering som finns i Extens E-postregister samt ett separat administreringsverktyg för styrning av vilka roller som ska se vad i analysverktyget.

Begrepp

Nedan beskrivs några begrepp kopplade till analysverktygets behörighetshantering.

Roll

Rollen är ett sätt att gruppera användare med samma profil och behov. För mer information om roller, se *Handbok för systemadministratör Dexter* som finns att ladda ner på IST:s kundstöd. Om du vill skapa nya roller, läs först *5.1.1 Se och ändra befintliga användargrupper*.

Användare

En person = en användare. I standardutförande används alltid användarnamnet och lösenordet från Extens E-postregister för inloggningen i analysverktyget. Om ni vill skapa nya rader (för att tilldela ny roll eller ge rättigheter på en ny enhet) i Extens E-postregister och undvika att kontot får typen E eller P så ska ni använda funktionen F5 – skapa manuellt konto, som alltid får typen D.

Flik

En flik i IST Analys innehåller typiskt funktionalitet och data som är grupperad till en särskild verksamhet och analysområde. Flikar kan läggas till genom att köpa nya licenser för dessa hos IST. Med hjälp av administreringsverktyget styr ni vilka roller som får se vilka flikar. Om användaren har mer än en roll visas alltid summan av rättigheterna i analysverktyget.

Enhetsbehörighet

Detta innebär användaren får se information endast om de personer som tillhör de enheter som användaren har behörighet att se enligt kolumnen Enhet i Extens E-postregister. Om en roll alltid ska se all data på sina flikar bockas admin-rutan för i administreringsverktyget.

Single Sign On (SSO) mot Windowskonton

Det finns kunder som har beställt SSO vilket innebär att användarna släpps in automatiskt med rätt behörighet i analysverktyget om de är inloggade på samma domän som analysservern befinner sig. Kopplingen mot kundens AD kan lösas på olika sätt beroende på förutsättningarna i miljön. En enkel variant

är att listan på användarna läggs till i ett Excelark. Kopplingen mot behörighetssystemet görs med en kolumn för personnummer. Om ni har denna lösning så finns dokumentet på analysservern:

[disk-enhet]:/IST/IST_ANALYS/LOAD/DATA/EXCEL/domainusers.xls

Om uppgifterna i dokumentet ändras, tänk på att inte röra kolumnrubrikerna USERSSN eller NTNAME som måste förbli oförändrade. Ändringar i dokumentet slår igenom efter nästa laddning av analysverktyget.

Observera att användaren måste få sin behörighet i analysverktyget på vanligt sätt innan SSO fungerar.

Administreringsverktyget

Notera att samtliga ändringar som görs i administreringsverktyget slår igenom i analysverktyget först när ny laddning av data har skett. Läs mer om dataladdningar under *Datalagring* och Backup

IST Analys lagrar delvis information i egna datafiler. Exempel på detta är äldre närvaro/frånvaro och brytpunkter. Alla dessa filer ligger i mappen [disk-enhet]:/IST/IST_ANALYS/LOAD/DATA/QVD

Då datan i dessa filer inte finns lagrad i någon annan databas är det viktigt att backup tas på dessa filer regelbundet. Detta ansvarar kunden själv för!

Dataladdning och *Manuell dataladdning*.

Inloggning

För att starta administreringsverktyget skrivs adressen till er IST Analys in i webbläsaren. Lägg sedan dit tillägget admin/, till exempel <http://analys.kund.se/admin/>.

Ett konto med rollen systemansvarig krävs för att kunna logga in i administreringsverktyget. Efter inloggning visas en av två sidor:

IST Analys administrering av roller och flikar - Intag

IST Analys administrering av roller och flikar - Befolkning, Barnomsorg & Skola

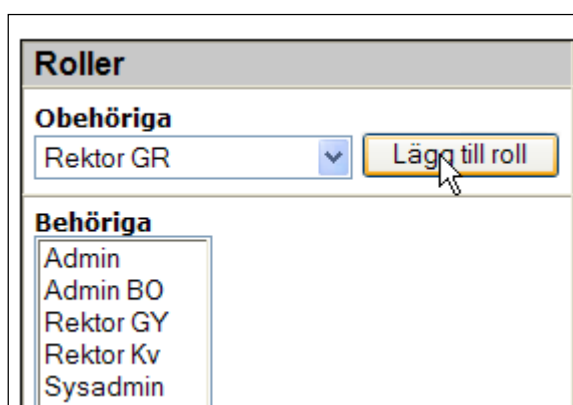
Intagssidan visas för de kunder som har IST Analys intag. För att växla till den andra delen finns en länk längst ner på sidan:



5 Administreringsverktyget

Tilldela behörighet

Inledningsvis har inga roller möjlighet att logga in i IST Analys. Genom att välja den önskade rollen i plocklistan för obehöriga och därefter klicka på *Lägg till roll* flyttas rollen ner till listan över de roller som är behöriga att logga in i analysverktyget.



6 Roller

För att ta bort behörigheten till analysverktyget för en roll, markera rollen i listan för behöriga roller och klicka sedan på *Ta bort roll*.

Tilldela flikar

För att kunna logga in och använda IST Analys krävs inte bara grundläggande behörighet. Även tillgång till flikarna är nödvändigt. Detta görs på liknande sätt som tilldelning av den grundläggande behörigheten.

Roller	Flikar	Admin
Obehöriga Admin BO 1 2 3 <input type="button" value="Lägg till roll"/>	Dolda Betyg GY <input type="button" value="Lägg till flik"/>	Att markera Admin innebär att rollen får se allt om alla. Dock bara på synliga flikar.
Behöriga Admin Admin BO Rektor GY Rektor Kv Sysadmin	Synliga Befolkning Frånvaro GY Lärarkvittens GY Namnlista	<input type="checkbox"/> Admin <input type="button" value="Spara ändring"/>

7 Tilldela flikar

Markera först den aktuella rollen i listan för behöriga roller. Välj sedan i listan av dolda flikar och klicka därefter på *Lägg till flik*. Fliken flyttas då från listan över dolda flikar till listan över synliga flikar.

För att ta bort behörigheten till en flik, markera fliken i listan över synliga flikar och klicka därefter på *Ta bort flik*.

Admin

När en roll är markerad i listan över behöriga roller finns också en möjlighet att markera att rollen ska få så kallad admin-behörighet. Detta innebär att enhetsbehörigheten från E-postregistret ignoreras och användaren får se all data i de flikar han eller hon har behörighet att se.

Om ni vill att rollen ska få admin-status, bocka i Admin-rutan och klicka därefter på *Spara ändring*.

Meddelandetext

Den stora rutan för meddelandetext visas så snart en roll markeras i listan för roller med behörighet. Meddelanderutan är ett sätt för systemadministratören att kommunicera med användarna.

Det finns möjlighet att spara och visa meddelanden både i IST Analys och IST Analys antag.

Observera att man måste skriva
 om man vill få en radbrytning att visas i rutan för meddelandetext.

Klicka på knappen *Spara meddelande* under textrutan för att spara texten. Texten visas efter nästa laddning.

Checklista

Det finns ett antal återkommande aktiviteter som behöver utföras för att analysverktyget ska ge förväntat resultat. Dessa aktiviteter utförs inte alltid av samma person, men den med systemansvar för analysverktyget bör se till att det blir utfört.

Tidpunkt	Aktivitet
Efter sista dag för terminens lektionskvittering, men före klassuppflyttning	Sätt datum för <i>Frånvaro färdigregistrerad fram till</i>
Efter att betygen är färdigregistrerade, men före klassuppflyttning	Sätt datum och period för brytpunkter
Efter att betygen är färdigregistrerade	Sätt <i>Meritvärdesperiod för aktiva elever</i> till den senaste perioden med färdigregistrerade betyg

Felsökning

Fungerar inte analysverktyget korrekt finns ett antal åtgärder som kan vidtas. Användarna rekommenderas att kontrollera dessa åtgärder i första hand. Åtgärderna är här endast kort beskrivna. Mer information finns i de flesta fall i denna handbok. Kvarstår problemen är ni alltid välkomna att kontakta supporten.

Fel	Åtgärder
Laddningen är mer än 1 dygn gammal	Gör en manuell laddning och kör <code>copy_reloaded_files.bat</code> Kontrollera så att ODBC-källor fungerar och har kontakt med databaserna
Enskilda användare kan inte logga in från sina datorer	Kontrollera så att de använder Internet Explorer Be dem installera om QVplugin Kontrollera att port 80 och port 4747 är tillgängliga från användarens dator Kontrollera att adressen till analysverktyget finns med bland 'Betrodda platser' i Internet Explorers säkerhetsinställningar
Ingen användare kan ansluta till analysverktyget	Kontrollera att servern är igång Kontrollera att de fem QlikView-tjänsterna på servern är startade
En enhet saknas	Kontrollera att användaren har rätt behörighet för att se den enhet som saknas Kontrollera att enheten är korrekt uppmärkt i Extens. Kontrollera särskilt fälten <i>IST Analys</i> , <i>Aktiv enhet</i> och <i>Faktisk enhet</i> i Extens enhetsregister.
Frånvaro-data saknas för en specifik tidsperiod	Kontrollera att <i>Frånvaro färdigregistrerad fram till</i> är satt korrekt.
Det tar lång tid att logga in	Kontrollera portarna. Först görs ett försök att logga in på port 4747, efter en stund (vanligen 20 sekunder) görs en timeout och pluginen försöker via

Excelexport fungerar ej	port 80 istället, då svarar QlikView och man kan köra vidare.
Aktuellt val – knappen fungerar ej.	Kontrollera om användaren har administratörsrättigheter på klienten. Kontrollera även om adressen till analysverktyget är betrodd i IE säkerhetsinställningar. Se ovan.
