



FLIS

– Fælleskommunalt LedelsesInformationsSystem

Sådan kommer du i gang

Version 2.0 (18.03.25)

Indhold

1	HVEM henvender denne vejledning sig til?	2
2	HVORFOR skal kommunen bruge FLIS?	2
3	HVAD er FLIS?	2
4	HVOR kan man tilgå FLIS-data?	3
5	HVILKE FLIS-data kan man se?	4
6	HVORDAN får man adgang til FLIS-data?	5
7	HVILKE opgaver skal kommunen løse?	5
8	HVOR er der relevant info om FLIS?	6
9	Kontakt	6

1 HVEM henvender denne vejledning sig til?

Denne FLIS-vejledning beskriver, hvad man skal være opmærksom på i forbindelse med brugen af FLIS i kommunen. Den henvender sig primært til:

- FLIS-ejeren i kommunen
- De FLIS-dataansvarlige på de forskellige dataområder

Følgende roller kan også have gavn af at læse (dele af) den:

- Andre brugere af FLIS-data
- KOMBIT-programleder
- IT-/digitaliseringschef
- Faglige ledere

2 HVORFOR skal kommunen bruge FLIS?

De overordnede formål med FLIS er, at:

- FLIS skal skabe en stærkere politisk platform
- FLIS skal styrke kommunernes benchmarkingfællesskab
- FLIS skal give bedre adgang til data

FLIS analysedata kan bruges som:

- Støtte for den politiske og administrative ledelse af kommunen, fx under budgetprocesser, hvor der sammenlignes med andre kommuner
- Et værktøj i den faglige opgaveløsning, der skaber et bedre overblik over fx grupper af borgere, end kommunens egne fagsystemer kan

Udover at kunne se kommunens egen udvikling over måneder og år og dermed kunne foregribe uhensigtsmæssigheder i planlægning og økonomi kan man med FLIS-data benchmarke sig med andre kommuner for dermed at kunne tage en intern drøftelse af, hvor man gør det bedre. Dette kan også gøres mhp. en dialog med den eller de pågældende kommuner for at videndele og lære af hinanden.

Dette bør tilsammen sikre, at kommunerne blive bedre til at prioritere deres ressourcer – på både kort og på langt sigt.

Alle kommuner bør diskutere deres eget individuelle ambitionsniveau for brugen af FLIS-data og jf. [KLIK-opgaven om at udarbejde en strategi](#) for brugen af FLIS.

3 HVAD er FLIS?

FLIS er et datavarehus, som leverer data til kommunerne.

FLIS samler data fra kommunens egne systemer, bearbejder dem til ledelsesinformationsdata og fordeler dem i en række dataområder, der som udgangspunkt opdateres én gang om måneden og gøres tilgængeligt for kommunerne. Enkelte datasæt (fx Ukraine-statistik i FLIS) bliver dog opdateret dagligt.

FLIS-data findes i:

- Detajlerede data på individniveau/konteringsniveau for den enkelte kommune
- Aggregerede data på tværs af kommuner og benchmarkingnøgletal

Udover at kommunen selv kan arbejde med FLIS data, laver KL en række FLIS-værktøjer som økonomiprognose, styringscockpit, Ukraine-rapport, Kend dit skoleområde, Kend din Kommune (se mere [her](#)).

4 HVOR kan man tilgå FLIS-data?

FLIS har ingen brugergrænseflade, så det er op til den enkelte kommune, hvilket værktøj kommunen vil udstille FLIS-data i (eksempelvis gennem Targit, SAP BO, SAS, Lifa, PowerBI, Excel m.m.).

Der er to primære indgange til FLIS-data: FLIS **datapakker** og FLIS **DAP**. FLIS datapakker er datasæt med rådata, som kommunen eller kommunens BI-leverandør henter fra FLIS' SFTP-server og integrerer i kommunens lokale BI-løsning. FLIS DAP er en online adgang til FLIS-data på aggregeret niveau.

Datapakker og FLIS DAP adskiller sig fra hinanden på følgende måde:

FLIS DATAPAKKER

- ✓ Indeholder alle data - fra individ til benchmark - én pakke pr. data område
- ✓ Data går 10 år tilbage
- ✓ Kommunen eller BI-leverandøren downloader datapakker og bearbejder data
- ✓ Analyser/rapporter mm. skal bygges op fra bunden i BI-løsning og kræver særlige BI-kompetencer

FLIS DAP

- ✓ Nem og direkte adgang til data på aggregeret niveau
- ✓ Data går 5 år tilbage
- ✓ Analyser kan køres på kommunernes data direkte fra kuberne vha. excel, Targit, Power BI, SAP BO m.fl.
- ✓ Standardrapporter er udarbejdet og nemme at downloade og bruge
- ✓ Alle med forståelse for data kan arbejde med FLIS DAP

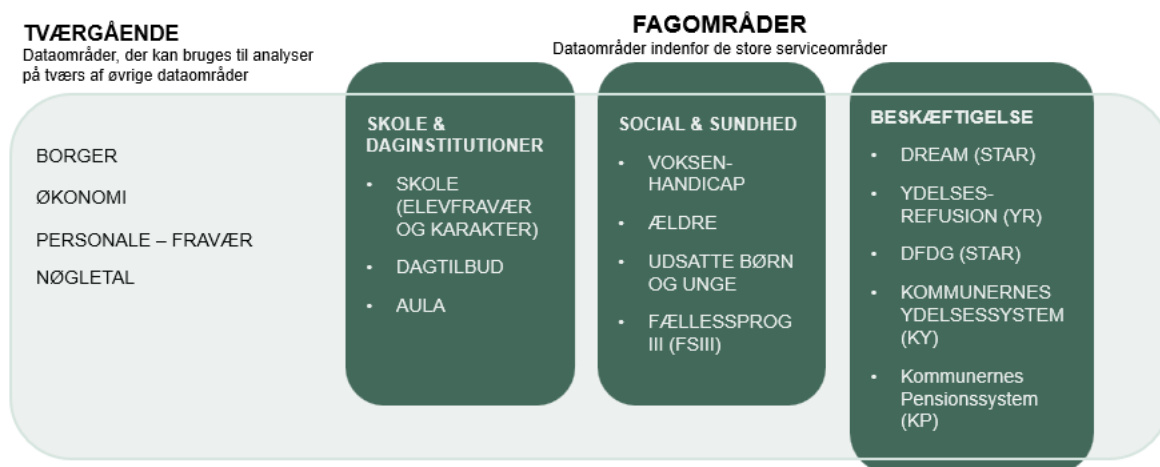
Kommunen kan vælge at bruge både FLIS-data fra datapakker og DAP eller kun den ene af mulighederne. Datapakkerne kræver, at det er IT-kyndige internt eller eksternt, der genererer rapporter, mens DAP giver mulighed for, at alle med certifikat kan arbejde med foruddefinerede standardrapporter (ligger på Teams, få adgang [her](#)). Til gengæld kan man se flere data i datapakkerne.

5 HVILKE FLIS-data kan man se?

FLIS udstiller data i **datapakker** på følgende fagområder:

- Borger
- Økonomi
- Personale/fravær
- Skole, Dagtilbud (herunder Aula)
- Voksenhandicap, Udsatte Børn og Unge, Ældre, FSIII
- Beskæftigelse (herunder DREAM, Ydelsesrefusion, DFDG, KY og KP)

Visualisering af områder i FLIS pr. 18/3-2025.



Du kan se mere om indholdet af FLIS-data på de enkelte dataområder i datadokumentationerne på eflis.dk: <https://eflis.dk/dataomrader/>.

Pr. 18/3-25 udstiller FLIS data i **DAP** på følgende områder:

- Borger
- Økonomi
- Personale/fravær
- Skole, Dagtilbud, Aula
- Voksenhandicap, Udsatte børn og unge, FSIII
- Beskæftigelse (herunder DREAM, Ydelsesrefusion, KY og KP)
- Statistikrapporter med daglig opdatering: Kend din Kommune og Ukraine-rapport

Antallet af områder i FLIS DAP udbygges løbende. Målet er, at alle dataområder kan tilgås i FLIS DAP.

Er du i tvivl om, hvorvidt I vil arbejde med datapakker og eller DAP, så kontakt os på flis@kombit.dk for et 1:1 møde med os.

6 HVORDAN får man adgang til FLIS-data?

Du får adgang til FLIS i datapakker og i DAP på følgende måde:

Datapakker:

1. Du skal sikre dig, at kommunen har underskrevet en tilslutningsaftale med FLIS
2. Kommunen skal udpege medarbejdere, der skal bruge FLIS-datapakker – det er oftest IT-afdelingen eller en ekstern leverandør, der får ansvaret og får tildelt certifikater
3. KOMBIT lægger FLIS-datapakkerne på en filserver (SFTP) én gang om måneden, hvor IT-afdelingen eller en ekstern leverandør henter dem
4. Herefter bearbejder og indlæser IT-afdelingen eller en ekstern leverandør dem i et lokalt ledelsesinformationssystem

Det tager ca. 20 min. at oprette brugere - se [her](#) hvordan. Test og hentning af data kan vare flere dage afhængigt af datamængden.

FLIS DAP:

1. Du skal sikre dig, at kommunen har underskrevet en tilslutningsaftale med FLIS
2. Kommunen skal udpege de medarbejdere, der skal bruge FLIS DAP – der kan gives adgang til et ubegrænset antal brugere
3. Den sikkerhedsansvarlige skal give brugerne adgang til de pågældende dataområder i [administrationsportalen](#)
4. Efterfølgende installeres et sikkerhedscertifikat på brugerens PC
5. Når adgang er tildelt, skal brugerne åbne deres analyseprogram, fx excel/PowerBI, og indtaste <https://dataadgang.eflis.dk> som datakilde

Se vejledninger til brugeroprettelse og installering af certifikater [her](#).

Kontakt Netcompany på KOMBIT.FLIS@netcompany.com eller 33114047 mellem klokken 7-17 på hverdage, hvis du har udfordringer med ovenstående.

7 HVILKE opgaver skal kommunen løse?

Når kommunen har besluttet, at man vil arbejde datadrevet med FLIS-data, skal man løse forskellige KLIK-opgaver. En KLIK-opgave er en opgave, KOMBIT publicerer til kommunerne i systemet [KLIK](#) ifm. implementeringen af FLIS. Opgaverne ligger også [her](#) under "FLIS-ejer" og "FLIS-dataansvarlig" afhængigt af, hvem opgaven er publiceret til i KLIK. For bl.a. at kunne redigere i status for opgaven fra 'Ikke påbegyndt' til 'Fuldført' skal man have PLUS-adgang i KLIK, se [vejledningen](#). Det er kommunens KLIK-administrator, der kan give denne adgang. Kontakt evt. flis@kombit.dk for at få oplyst kommunens KOMBIT-programleder, der kan oplyse, hvem KLIK-administratoren er.

8 HVOR er der relevant info om FLIS?

Se her:

- [Vejledninger til FLIS DAP og datapakker](#)
- [Instruktionsvideoer – sådan arbejder du med rapporter i FLIS DAP i PowerBI og Excel](#)
- [Forslag til standardrapporter DAP](#)
- FLIS DAP standardrapporter finder du i FLIS-Kommunesamarbejde på Teams under Filer. Søg om adgang via dette [link](#)
- [Forslag til standardrapporter datapakker](#) (bilag 1 i datadokumentationerne)
- [KL-rapporter med FLIS-data](#)
- [KLIK-opgaver på FLIS](#)

Optagelser fra kurser i FLIS DAP samt webinarer og workshops kan du få ved at kontakte flis@kombit.dk.

9 Kontakt

Spørgsmål til denne vejledning og til FLIS kan rettes til flis@kombit.dk.

Spørgsmål af teknisk karakter kan rettes til Netcompany på KOMBIT.FLIS@netcompany.com eller 33114047 mellem klokken 7-17 på hverdage.