Metodehåndbog

Processer

Udarbejdet af KL og KOMBIT

Indhold

Introduktion	3
Proceskortlægning	1
IGOE-modellen	1
Proceshierarki	5
Niveau 1: "Proceslandskab"	5
Niveau 2: "Hovedproces"	7
Niveau 3: "Forretningsproces"	3
Niveau 4: "Arbejdsgang")
Procesmodellering10)
Pool	L
Svømmebane (Lane)12	L
Aktivitet (Activity)	2
Gateway13	3
Hændelse (Event)14	1
Flowpile (Connecting objects)	5
Dataobjekt (Data object)	3
QualiWare18	3
Pool19	9
Svømmebane	3
Aktivitet	5
Gateway2	7
Hændelse)
Flowpile	1
Bilag: Genvejstaster	3

Introduktion

Formålet med nærværende håndbog er at give en introduktion til, hvordan KL og KOMBIT procesmodellerer mhp. at sikre en fælles og standardiseret tilgang til arbejdet med at modellere og dokumentere forretningsprocesser.

Metodehåndbogen er udarbejdet i et samarbejde mellem KL og KOMBIT, og opdateringen af håndbogen er afsluttet i marts 2025.

Håndbogen indeholder tre hovedafsnit. Første hovedafsnit beskriver, hvordan processer kortlægges og organiseres. Andet hovedafsnit beskriver, hvordan processer modelleres. Tredje hovedafsnit beskriver hvordan processer dokumenteres i QualiWare - KLs og KOMBITs primære modelleringsværktøj og repository.

Processer indgår i arkitekturreolen i Fællesoffentlig Digitalt Arkitektur (FDA) og er del af arkitekturperspektivet "Opgaver" på det konceptuelle og logiske niveau, jf. figuren nedenfor. KL og KOMBIT udarbejder proceslandskabet, forretningsprocesser og arbejdsgangbeskrivelser.

	Konceptuel	Logisk	Fysisk		
Styring	(Overbliksniveau) Styringsrammer - Governancemodel - Kvalitetsplan - Interessentanalyse - Forretningsmål	(Designniveau) Fremgangsmåde - Gevinstmodel - Metodeanvendelse	(Realiseringsniveau) Realiseringstorleb - Ændringsanmodningslog - Arktiekturbeslutningslog - Deployment-/stagingplan		
Strategi	Vision / Målbillede - Strategiske kapabiliteter - Udfordringer	Målarkitektur (resumé) - Arkitekturprincipper - Migreringsstrategi - Arkitekturcompliance - Exitstrategi - Målarkitektur-resumé	Løsningsarkitektur (resumé) - Løsningsarkitektur -resumé		
Jura	Juridiske rammer - Juridiske bindinger	Juridisk fortolkning - Krav(samling)	Juridisk praksis - Databehandleraftaler - Serviceaftaler (SLA)		
Sikkerhed	Sikkerhedsstandard - Sikkerhedsstrategi / mønstre - Trussels- og risikokatalog	Sikkerhedsmodeller og regler - Sikkerhedsmodel	Sikkerhedskontroller Sikkerhedskontroller		
Opgaver	Forretningsstruktur - Opgave - / servicekatalog - Domsmemodel - Proceslandskab	Processer - Procesmodel/ workflow - Aktaretritollebeskrivelser/ Personaer - Brugerrejser - Servicemodel	Arbejdstilrettelæggelse - Arbejdsgang / -beskrivelse		
Information	Forretningsobjekter og begreber - Centrale forretningsobjekter - Begrebsliste / model	Logiske datamor ^r 'ler - Informationmr - Logisk dater - Masterder	Fysiske datamodeller - Datasæt - Dataudvekslingsformat		
Applikation	Applikationsstruktur og integrationsmønstre - Systemlandskab / kontekstdiagram	Apriliationslandskab og inter "ationer - foddatenslandskab / enlegtala 3 Applikationer mappel til foreibing - Applikationer mappel til information	Applikationsdesign og konfiguration - Applikationsdesign - Lasningskomponent - Sniffladebeskrivelser - Testscenarier		
Infrastruktur	Infrastrukturkoncept og mønstre	Defrastrukturlandiskab – Infrastrukturlandiskab	Infrastrukturkonfiguration - Infrastrukturopsætning		
Forretningsstruktur - Opgave- / servicekatalog - Domænemodel - Proceslandskab	Processer - Procesmo - Aktører/ro - Brugerrejs - Servicem	odel/ workflow Ilebeskrivelser/ Personaer ser odel	Arbejdstilrettelæggelse - Arbejdsgang / -beskrivelse		

Figur 1 FDAs arkitekturreol med anbefalede produkter – fokus på opgaver/processer

Proceskortlægning

Kortlægningen af den kommunale opgave, som der skal udarbejdes en it-løsning til, finder sted ved workshop med deltagelse af faglige eksperter og proceskonsulenter. Det er vigtigt også at have fagpersoner, som kan redegøre for de juridiske bindinger, der ligger i processen. Hvis workshops skal bruges som kravstilling til it, er det vigtigt at have fagpersoner, som kan komme med optimeringsforslag ift. digitalisering.

Som regel sker kortlægningen som en as-is og et antal to-be-workshops, hvor der er god tid til at komme med ønsker til fremtiden, så to-be-processerne afspejler ønsket til, hvad en fremtidig it-løsninger skal indeholde. **Det er vigtigt at adskille as-is og to-be modellering** for at sikre en klar forståelse af den nuværende tilstand og de ønskede fremtidige ændringer.

IGOE-modellen

Kortlægning af de kommunale opgaver kan gribes an på flere måder. IGOE-modellen kan være et godt udgangspunkt for dette arbejde. IGOE står for Input, Guide, Output og Enabler og kan bruges til at dokumentere og fastlægge scope og struktur for processerne. Her ser man som udgangspunkt på processerne ud fra følgende fire kriterier:

IGOE		
1	Input	Her beskrives input til opstart af processen, samt hvem eller hvad der trigger processen.
G	Guide	Her beskrives regler og rammer. Rammerne relateres til kommunernes interne politikker og reglerne er at sidestille med lovgivningen der regulerer fagområdet.
0	Output	Her beskrives processens output.
E	Enabler	Her beskrives de ressourcer, der er nødvendige for at understøtte den faglige og tekniske del af fagområdets processer.

Figuren nedenfor viser den skabelon, som KOMBIT anvender til udarbejdelse af IGOE.



Figur 2 IGOE-modellen

Når input og output er fastlagt, kan man identificere de aktører og roller (ressourcer), der deltager i processen. Herefter kan man gå videre til et mere detaljeret niveau, hvor forretningsprocesserne modelleres med fokus på, hvordan opgaverne skal løses inden for de gældende regler og rammer (love, forretningsregler osv.).

Proceshierarki

Processer kan modelleres på forskellige detaljeringsniveauer (mere eller mindre detaljeret). Man kan sammenligne dette med en satellit, der tager billeder af Jorden. På det højeste niveau (få detaljer) kan man se et billede af Jorden. Når satellitten zoomer ind på Jorden, kan man på næste niveau se forskellige billeder af de forskellige kontinenter: Europa, Amerika, Asien. Hvert af disse billeder indeholder flere detaljer sammenlignet med det oprindelige billede af Jorden. Derefter kan satellitten zoome yderligere ind og for eksempel tage et billede af Danmark. Igen vises der flere detaljer.

Et proceshierarki fungerer på samme måde. På det højeste niveau kan ma se den generelle kontekst (jf. Jorden). Når man går til et lavere niveau, vil man se flere detaljer. Procesdokumentation kan opbygges i et proceshierarki som vist på figuren nedenunder.



Figur 3 Proceshierarki

Qualiware tilbyder funktionalitet og diagrammer, der gør det muligt at organisere forretningsprocesmodeller hierarkisk.

Niveau 1: "Proceslandskab"

Dette niveau er det højeste abstraktionsniveau og giver et overblik over alle områder, som er inden for scope. Forretningsprocesmodellen på dette niveau kaldes "Proceslandskab". Formen kan variere, men det anbefales at bruge QualiWare-diagrammet BusinessProcessNetwork, så man får et diagram der ser ud som dette Proceslandskab inspireret fra KY.



Figur 4 Proceslandskab

Proceslandskabet kan være opdelt i følgende kategorier:

Styrende processer: Processer med fokus på fagområdets fremtid, altså det der skal give virksomheden værdi og retning. Eksempelvis Strategiudvikling og Budgettering.

Forretningsprocesser: Processer med fokus på at fremstille systemets/fagområders kerneydelser. Det vil sige den enkelte system/fagområdes primære formål og opgave, eksempelvis Kontanthjælp eller Fleksløntilskud.

Støtteprocesser: Processer med fokus på at skabe værdi for hovedprocesser. Eksempelvis HR eller Ledelsestøtte.

Niveau 2: "Hovedproces"

På dette niveau vises processer på et højt abstraktionsniveau, som kan give et end-to-end overblik over et område med links til niveau3-processer (processer). Ligesom Proceslandskab, kan formen også variere, men det anbefales at bruge Qualiware-diagrammet BusinessProcessNetwork, så man får et diagram der ser ud som denne hovedproces fra KY:



Figur 5 Hovedproces

Dette niveau kan også anvendes til at samle og liste op forskellige processer, der ikke nødvendigvis er relaterede til hinanden, såsom disse generiske hovedprocesser fra KY:



Figur 6 Hovedproces

Pointen er, at man kort og nemt kan bruge dette niveau til at danne sig et overblik over, hvilke underliggende processer det enkelte forretningsområde består af.

Niveau 3: "Forretningsproces"

Dette niveau viser selve forretningsprocessen, som beskriver hvordan man opnår et specifikt forretningsmål eller resultat via en mere detaljeret proces modelleret med BPMN. Processer på niveau 3 er beskrevet i afsnit "Procesmodellering".



Figur 6 Forretningsproces

Subprocesser

En aktivitet kan nedbrydes til en subproces, hvis der er behov for en nærmere detaljering af, hvordan aktiviteten udføres i et flow. En subproces kan også anvendes til at gøre en forretningsproces mere overskuelig.

Hvis der i forretningsprocessen er opgaver, som er logisk afgrænset, som f.eks. Udbetal ydelse, så kan dette beskrives i en subproces.

Såfremt en subproces kan genbruges i andre processer, kan den gøres til en generisk proces. Man skal dog være opmærksom på, at hvis den generiske subproces ændres, vil det få konsekvenser for alle processer, der anvender den.

"Udbetal ydelse" eller "Send besked" (til borger) kan være eksempler på generiske subprocesser. Det kan også være, at der indenfor et projekt f.eks. KSD er subprocesser, der kan genbruges.

Det kan også være processer (f.eks. "Klagesagsbehandling" (indenfor det socialretlige område)) eller aktiviteter (f.eks. "Opret sag"), der kan genbruges.



Figur 7 Subprocesser

Det er vigtigt at kende repositoriets generiske subprocesser, så genbrug kan blive udnyttet.

Niveau 4: "Arbejdsgang"

På niveau 4 kan man uddybe/nedbryde aktiviteter fra niveau 3. Niveau 4 består typisk af instruktioner eller vejledninger (tekst/illustrationer), der beskriver, hvordan den konkrete aktivitet kan eller skal udføres. Det kan også nedbrydes til et detaljeret procesflow.

Procesmodellering

Procesmodellering er en anerkendt måde at dokumentere forretningsprocesser på, der giver værdi for kommunerne i forbindelse med blandt andet udbud af it-løsninger og optimering af forretningsprocesser. Gennem systematisk dokumentation af forretningsprocesser får for eksempel leverandører af it-løsninger et indblik i de forretningsbehov, som en it-løsning skal understøtte.

Metoden i håndbogen er fastlagt ud fra erfaringer fra tidligere gennemførte projekter i KL og KOMBIT. Som notation benytter KL og KOMBIT sig af Business Process Model and Notation (BPMN) ifm. modellering af processer. Håndbogen opridser de retningslinjer, som KL og KOMBIT finder mest relevante med afsæt i version 2.0 af BPMN fra januar 2014. For mere detaljerede indføringer i BPMN henvises til eksternt materiale¹.

Arbejdet med forretningsprocesser har mange aspekter. Håndbogens fokus er på modellering og dokumentation af processer. Aspekter, der ikke er belyst i håndbogen, omfatter for eksempel arbejdet med at identificere relevante forretningsprocesser. Dette arbejde forudsætter, at der er en involverende afklaringsforløb med relevante personer med dybt kendskab til det pågældende fagområde. Der er vigtigt, at arbejdet med at modeller processer baserer sig på et sådant forarbejde samt at relevant fagterminologi indgår i procesmodelleringen.

Før man går i gang med at arbejde med konkrete processer, anbefales det, at man udarbejder et aktørkontekstdiagram i QualiWare. Et sådant kontekstdiagram hjælper til at sikre, at der er sammenhæng mellem aktører på den ene side og pools og svømmebaner i processerne på den anden side. Aktørkontekstdiagrammer hjælper også til at scope modelleringsopgaven.

Når processer diagrammers, er det væsentligt at holde et forretningsmæssigt fokus. Processerne skal afspejle forretningens behov uden hensyntagen til, hvordan en it-løsning internt og teknisk arbejder.

I BPMN modelleres processer i svømmebanediagrammer, som giver overblik over de involverede eksterne og interne aktører og roller. En *aktør* kan være en person eller en organisation, fx borger, virksomhed eller myndighed. En *rolle* er den, der gennemfører en specifik handling, fx sagsbehandler eller klageindberetter.

Procesmodellering i BPMN omfatter primært følgende elementer, der beskrives i detaljer nedenfor.

- Pool
- Svømmebane
- Aktivitet
- Hændelse
- Gateway
- Flowpile
- Dataobjekt

¹ For en grundigere indføring i BPMN henvises til <u>www.bpmn.org</u> og Bruce Silver: "BPMN Method & Style"

Pool



Svømmebane (Lane)



Ser man på eksemplet fra
før, hvor der var tre
pools, er der endvidere to
svømmebaner i den ene
pool. Disse er her
markeret med røde pile.

Aktivitet (Activity)

En aktivitet kan bestå af flere trin og afspejler en konkret opgave, som en aktør/rolle skal løse. Det er aktiviteterne, der tilsammen danner en proces.

Aktiviteter optræder i den rolle der gennemfører opgaven.

En aktivitet kan for eksempel være: 'Afskriv beløb' eller 'Afslut sag'. Aktiviteters navngivning bør beskrive det arbejde, der foregår i den, og er som hovedregel i bydeform.

En aktivitet skal have et input, og leverer så et output – det vil sige, at der som hovedregel altid går en pil til og fra en aktivitet.

I udklippet her er der i alt fem aktiviteter, som alle er markeret med røde pile.



Gateway



Hændelse (Event)







Flowpile (Connecting objects)

Rækkefølgen af aktiviteter er en væsentlig del af en proces, og det er flowpile, der viser dette. Det er således flowpilene, man skal følge for at forstå processen. Uden flowpile er procesdiagrammet blot et sammensurium af aktiviteter, som ikke viser noget om deres interne sammenhæng, og det er derfor essentielt, at flowpilene tegnes rigtigt i diagrammet.

Der findes to slags flowpile:



Dataobjekt (Data object)

Dataobjekter anvendes til at vise informationsartefakter (f.eks. blanketter, dokumenter, e-mails) der flyder gennem en proces. Selvom navnet Dataobjekt kan antyde et elektronisk dokument, kan de bruges til at repræsentere mange forskellige typer objekter, både elektroniske og fysiske.

Dataobjekter er generelt forbundet med flowpile (sekvens- eller kommunikationspile). En association vil blive brugt til at skabe forbindelsen mellem dataobjektet og flowpilen (markeret ved de to røde pile i udklippet ved siden af).



QualiWare



Pool









Svømmebane

For at oprette en lane klikkes på 'Lane' i menuen til højre, og fremgangmåden er ligesom ved oprettelsen af din pool.	Symbols Actions Activity Event Gateway Pool Lane DataObject Group Message:BPMN Conversation TextAnnotation Note SequenceFlow MessageFlow Association Conversationlink	
Når du har placeret det ønskede antal lanes i din pool tilpasser du pool og lane, så de har en passende størrelse for den proces, du vil tegne. Sørg for, at dine lanes har samme størrelse. Det gør du ved at markere den lane, som du synes er passende i størrelsen, holde Control nede, og klikke på den eller de andre lanes . Herefter kan du	2ualiWare Lifecycle Manager: KLF - PWS :: Danish (Denmark) ew Format Insert Diagram External Document Favorites Tools Window Help Align Move to Front Move to Back Horizontal Image: Soft By size Image: Soft By siz	



For at opratto on lang	
	Symbols A-Hann
klikkes på Lane i menuen	N ACTIONS
til nøjre, og	43
fremgangmåden er ligesom	Activity
ved oprettelsen af din pool.	Event
	Gateway
	Pool
	Lane Lane
	DataObject
	Group
	Message:BPMN
	Sequenceriow
	/ MessageFlow
	Let Association
	ConversationLink
Nu har ding langs sammo	JualiWare Lifecycle Manager: KLF - PWS :: Danish (Denmark)
størrolco	ew Format Insert Diagram External Document Favorites Tools Window Help
Størreise.	Align → Horizontal
Nu skal du sikre dig, at dine	Move to Front Vertical
lanes også står lige. Det gør	Sort by size Right Edge
du ved igen at markere de	Chai Shadow Top Edge
lanes der ønskes alignet, og	Space Bottom Edge
herefter kan du benytte dig	Reset Size
af følgende to metoder:	SObje Reset Label Position Size S
1. Iryk J	Proc Width
2. Klik 'Format' →	Proc Reuse Clip Art
'Align' → 'Align	ProcessViewpoint:ArchiMate Horizontal Spacing
Vertical/Horisontal'	tyMap:EDGY Vertical Compact
	Map:EDGY Horizontal Compact
	dritectureDiagram
	lette
	ab
	Align size Width Align sides with selected object

Aktivitet



Gateway







Hændelse





	
For at oprette en hændelse klikkes på 'Event' i menuen til højre. Fremgangsmåden for navngivning er den samme som for pools, lanes og aktiviteter.	Symbols Actions Activity Event Gateway Pool Lane DataObject Group Message:BPMN Conversation TextAnnotation Note SequenceFlow MessageFlow Association
'Conditional', 'Signal' eller 'Multiple' som starthændelse, vælges en af disse i stedet for 'None'.	
Sluthændelser	



Fremgangsmåden						
er den samme						
som for start- og		Open			~	None
slut handolsor	Hænde	View				Catch - Message
sidt-flæfidelser.		Governance				Non-Interrupting - Boundary - Catch - Message
Ligiraldik ->		Tag				Throw - Message
		Send to	>			Catch - Timer
Options →		Options	>	Start event	>	Interrupting - Boundary - Timer
intermediate		Actions	>	End event	>	Non-Interrupting - Boundary - Timer
event → vælg		Revisions	,	Intermediate event	>	Catch - Conditional
den du sunos		Language	>			Non-Interrupting - Boundary - Conditional
den, du synes		Explore				Catch - Signal
passer.		Context	>			Interrupting - Boundary - Catch - Signal
		Relations	>			Non-Interrupting - Boundary - Catch - Signal
		Find				Interrupting - Boundary - Throw - Signal
		Delete				Catch - Multiple
KL/KOMBIT		Rename				Non-Interrupting - Boundary - Catch - Multiple
bruger kun en		Annearance	>			Throw - Multiple
mindradal of		Usla				Catch - Parallel Multiple
mindrederal		нер	FI			Interrupting - Boundary - Catch - Parallel Multiple
intermediate		Properties				Non-Interrupting - Boundary - Catch - Parallel Multiple
hændelser.						Interrupting - Boundary - Catch - Escalation
						Non-Interrupting - Boundary - Catch - Escalation
						Throw - Escalation
						Boundary - Catch - Error
						Boundary - Catch - Compensation
						Throw - Compensation
						Catch - Link
	Q	Søg			۲	Boundary - Catch - Cancel

Flowpile

Der findes to slags flowpile:

<i>Sequence-pil</i> Klik på 'SequenceFlow' i menuen til højre.	Symbols Actions Activity Event Gateway Pool Lane DataObject Group Message:BPMN Conversation TextAnnotation Note SequenceFlow MessageFlow Association Conversation
 Klik på den aktivitet, hændelse eller gateway, som du vil trække pilen FRA. Der vil nu trækkes en linje fra din valgte aktivitet. Klik på den aktivitet, hændelse eller gateway, som pilen skal gå TIL. 	Dan opgave

Nu kan du navngive din pil.	Dan	opgave Send besked Hændelse					
Som udgangspunkt vises navnet ikke. Vil man have vist navnet nå		Open View					مار راج
sin pil, højreklik på pilen \rightarrow vælg	\geq	Governance					
'Appearance' → vælg 'Edit	n.	Tag					
Symbol Label' \rightarrow angiv tekst i		Send to	>				
feltet 'Source', hvor 'Label' er		Options	>				
		Actions	>		New Event		
		Revisions	>				
		Language	>				
		Explore					
		Context	>				
		Relations	>				
		Find					
		Delete					
		Rename					
		Appearance	>		Symbol variants	>	
		Help	F1		External source	>	
		Properties			Colors and Lines		
		•			Edit Symbol Label		
					Apply Default Appearance		
				~	Toggle Symbol Button Panels		
	angua	ge: da-DK Rep	ository:	KLB/K	LF		C

Sequence-pil Klik på 'SequenceFlow' i menuen til højre.	Symbols Actions Activity Event Gateway Pool Lane DataObject Group Message:BPMN Conversation TextAnnotation Note SequenceFlow MessageFlow Association ConversationLink
	Attaching moveable label to symbol Label Source Calculated Field Attaching moveable label to symbol Tor Tor Calculated Calculated



G G T T T C C A A R	Dpen fiew fovernance ag end to Dptions Actions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisions Sevisional		New Event	^η τ 1)	
L C R F D R	anguage > xplore Context > clations > ind Delete Cename				
P	Appearance >		Symbol variants > External source > Colors and Lines Edit Symbol Label Show Fields (only some symbol types) Apply Default Appearance Toggle Symbol Button Panels		
Attac	da-DK Repository	: KLB/K	۹۶ o symbol	C	Т
Lab	oel ource ① Label ① Field		✓ Modify origin:	al labels	
	anguage:	Open View Governance Tag Send to Options Actions Actions Actions Revisions Language Explore Context Relations Find Delete Rename Appearance Help F1 Properties Attaching moveable lat Label Source I Label Context	Open View Governance Tag Send to Options Actions Actions Actions Revisions Language Explore Context Relations Find Delete Rename Appearance Help F1 Properties Attaching moveable label t Label Source I Label Distification:	Popen View Governance Tag Send to Options Actions Persions Language Explore Context Explore Context Pind Delete Rename Appearance Properties Edit Symbol variants Edit Symbol Label Show Fields (only some symbol types) Apply Default Appearance Original Source Itabel Source Image: da-DK Repository: KLB/KLF Modify original Source Image: da-DK Repository: KLB/KLF	Open View Governance Tag Send to Options Actions Actions Actions Revisions Actions Revisions Colors and Lines Find Delete Rename Appearance Find Delete Rename Appearance Find Delete Rename Source Toggle Symbol Nation Panels anguage: da-DK Repository: KLB/KLF Colors and Lines Froperties Edit Symbol Label Show Fields (only some symbol types) Apply Default Appearance Toggle Symbol Button Panels anguage: da-DK Repository: KLB/KLF Colors and Lines Field Modify original labels Source © Label Field

Hvis man ønsker at referere til lovgrundlaget for en proces, kan man linke til <u>retsinformation.dk</u>. Det sker via objektet regulation. Linket kan ligge på diagramniveau eller på aktivitetsniveau og vises som et lille ikon med §.



Man tilknytter regulation ved at åbne aktivitet eller diagram og vælge associate – compliance. Højreklik og vælg enten new – og opret en ny – eller link til en regulation, man tidligere har oprettet.

Oprettelse

For at oprette en regulation klikker man på Show all templates.

Vælg regulations, højreklik og vælg New

Navngiv den og dobbeltklik for at åbne

Regulation name er det som man ser når man fører musen hen over paragrafikonet

Man linker til retsinformation.dk ved at kopiere link fra retsinformation og sætte ind i URL

Man kan linke dybt til en paragraf på retsinformation.dk ved at skrive #P[paragrafnummer] efter linket (f.eks. #P46).

Eksempel:

https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2 024/890#P46

Lovlinks organiseres i et RegulationDiagram, hvor flere paragraffer fra den samme lov samles. Den navngives efter loven fx Barnets lov LBK nr 890 af 19/06/2024.

Fordelen ved at have linke til en lov fremfor at skrive dem ind i processen er,





Bilag: Genvejstaster

Repository (generelle Windows genveje)

Højre klik eller Liste tast	Højre klik eller tryk Liste-tasten for at Menu/Rulleliste vises for markeret forekomst. Liste-tasten sidder til venstre for Ctrl-tasten (i højre side)
F1	Hjælp
F2	Omdøb
F3	Søg
F5	Opdater eller Refresh
Ctrl + F4	Gem og luk
Ctrl + F6 eller Ctrl + Tab	Skift mellem åbne faner

RepositoryExplorer (stifinder)

F6	Skift mellem Tree-view (Explorer af templates samt viser forlæns referencer), List-view (viser forekomster) og Scope- view (viser baglæns referencer)
đ	Skift mellem visning af kun diagram-templates og alle templates i Tree-view (som tryk på ikonet)
Enter eller Retur Ctrl + B Ctrl + L	Åbn diagram eller egenskaber på markeret symbol Åbn egenskaber på markeret diagram Vis oplysninger om markeret forekomst i Message-vinduet
Ctrl + F	Find/Søgning af alle forekomster i Repositoriet

Specielle genvejstaster

RepositoryExplorer samt Diagram-editor samt Listview

Alt + 1	Åbr den foregående revision af markeret forekomst
Alt + 2	List eller vis alle revisioner af markeret forekomst
	Vælg evt. herefter den ønskede revision af forekomsten
Alt + 3	Åbn efterfølgende revision af markeret forekomst
Alt + 4	Sæt default revision

Diagram-editor

F5	Opdater eller Refresh diagram
F6	Stavekontrol
Ctrl + G	Vis grid-net. Tryk Ctrl + G igen for at fjerne grid-net
Ctrl + Shift + G	Ændre grid størrelsen (default 10)
Venstre pil	Flyt markeret forekomst et skridt til venstre
Op pil	Flyt markeret forekomst et skridt op
Højre pil	Flyt markeret forekomst et skridt til højre
Ned pil	Flyt markeret forekomst et skridt ned
Shift + venstre pil	Flyt markeret forekomst et hop til venstre
Shift + op pil	Flyt markeret forekomst et hop op
Shift + højre pil	Flyt markeret forekomst et hop til højre
Shift + ned pil	Flyt markeret forekomst et hop ned
Tab eller N	Skift til næste forekomst
Shift + Tab eller Shift + N	Skift til tidligere forekomst
J	Juster (aligner) markerede forekomster efter den først
S	markeret forekomst Giv markerede forekomster samme størrelse som den først markeret forekomst
Mellemrum eller Space	Retter pilen ud
Alt + venstre klik	Marker og tryk Alt + venstre klik for at redigere labelteksten
Ctrl + A	Marker alle forekomster i diagram
Ctrl + F	Find/Søgning af forekomst i diagram. Alle forekomster listes/vises i dialog. Marker forekomst og tryk ok. Fokus i diagram flyttes til forekomst som vises
В	Åbn egenskaber på markeret forekomst
L	Vis oplysninger om egenskaber i Message-vinduet
Shift + A	Vis audit-oplysningerne i Message-vinduet
Shift + B	List seneste anvendte diagrammer
Shift + D	Marker og tryk Shift + D for kun at se det markerede i diagrammet. Tryk Shift + D jgen for at se alle symboler
Shift + R	Åbn ny RepositoryExplorer fane
Ctrl + Z	Fortryd den seneste handling

F5	Opdater eller Refresh diagram
Ctrl + A	Marker alt
Ctrl + S	Gem
Ctrl + E	Lav eksport fil af markeret forekomster
Ctrl + P	Udskriv diagram
Ctrl + F4	Gem og luk diagram
Ctrl + P Ctrl + F4	Udskriv diagram Gem og luk diagram

Hvis man har brug for at kopiere et diagram, kan man markere ved at vælge View – select all (eller Ctrl+A). Derefter vælger man Edit-Copy special – Copy as bitmap. Derefter kan man vælge sæt ind (Ctrl+V) i word, powerpoint eller tilsvarende. Billedkvaliteten bliver bedre end hvis man bare vælger; Copy (Ctrl+C).