

## Användarhandledning

# LUPP

## Ordinarie behörighet

Hur man använder Business Objects i LUPP

Version 4

## Innehåll

Allmänt om Lupp .....	3
Tågtrafik.....	3
Anläggning.....	3
Källsystem.....	3
Behörighet till Lupp .....	5
Trafikverksanvändare .....	5
Extern användare .....	5
Inloggning till Lupp .....	6
Startsida i Lupp .....	6
Mappar.....	7
Använda en rapport .....	8
Exempel 1 Tågföring flera dagar .....	8
Exempel 2 Infracel och Tågstörande fel .....	12
Filterpanelen.....	14
Växla mellan öppna rapporter .....	14
Fäst dokumentet.....	15
Skriv ut eller exportera rapport .....	15
Skapa kopia av rapport.....	16
Favoriter .....	17
Senast använda dokument.....	18
Papperskorg.....	18
Stöd till användare .....	18

# Allmänt om Lupp

## Tågtrafik

Med Lupp skapas förutsättningar att göra uppföljningar av tågtrafikens punktlighet och orsakerna till störningar i trafiken, den så kallade orsaksrapporteringen. Grundläggande för orsaksrapporteringen är att tågförseningar kopplas direkt mot antingen händelser eller orsakande tåg.

Förseningsorsakerna rapporteras på störningar som uppgår till minst tre minuter mellan två intilliggande mätpunkter. Vanligtvis två driftplatser. I jämförelser med historiska data om störningsvolymerna ska man komma ihåg att före december 2009 skedde orsaksrapportering på femminutersnivå istället för som nu på treminutersnivå.

I samband med tågplan T23 infördes nytt IT stöd inom ramen för projekt MPK (Marknadsanpassad Planering av Kapacitet). Mer information om förändringar kopplat till detta finns här:

[Anpassningar i Lupp till tågplan T23 \(trafikverket.se\)](https://bransch.trafikverket.se/contentassets/cd2e203307f9414c943db5f6b26e7fb4/anpassningar-i-lupp-till-tagplan-t23.pdf)

( <https://bransch.trafikverket.se/contentassets/cd2e203307f9414c943db5f6b26e7fb4/anpassningar-i-lupp-till-tagplan-t23.pdf> ).

Förutom information om punktlighet och störningar finns möjligheter att följa upp planerad och utförd trafik med avseende på antal tåg, tågakilometer, tågtimmar och tonkilometer.

## Anläggning

För uppföljning av infrastrukturens underhåll finns information om de infrastrukturfel som inträffat på Trafikverkets anläggning.

Det går att utläsa var någonstans felet inträffat, på vilken anläggning felet inträffat, vad det var för ett fel, vad som orsakat felet och vad man har vidtagit för åtgärd för att avhjälpa felet.

Finns det information om vad som "faktiskt" har hänt, det vill säga det verkliga felet, så visas detta, finns det ingen sådan information så är det informationen om symptomen som visas.

Dessutom finns information om de besiktningar och underhållsåtgärder som är utförda och dom anmärkningar som har upptäckts under besiktningarna. Både typen av anmärkning och vilken åtgärd som vidtagits.

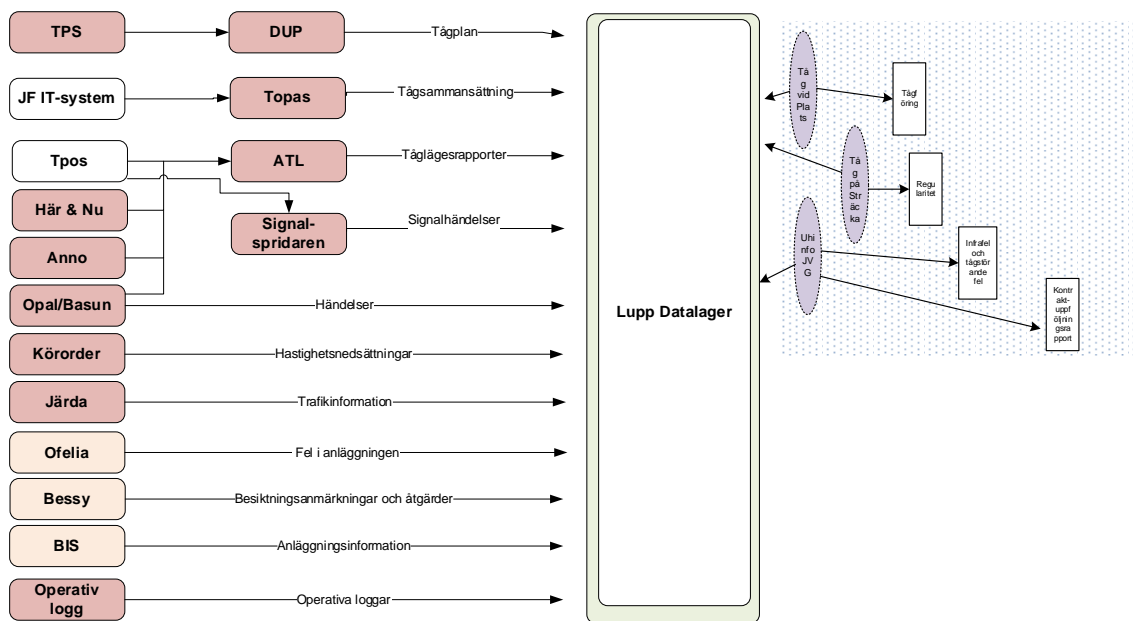
## Källsystem

De huvudsakliga datakällorna för respektive informationsmängd i Lupp visas nedan.

Informationsmängder	Beskrivning	Datakälla för Lupp
Tågplan(tidtabeller)	Information om planerad och inställd trafik inkl. info om järnvägsföretag, platser, geografiska områden mm.	TPS Train Plan System

<b>Geografi (Plats, Sträcka)</b>	Information om Trafikverkets infrastruktur på trafikplatsnivå. Info om stråk, bandelar, DLO, etc.	<b>BIS</b> , Baninformationsystem, och manuellt ajourhållna stödregister
<b>Tåglägesrapportering (Punktighet, Störningsvolym,)</b>	Tidtabellsjämförelser vid trafikplatser, beräkningar, klarrapporter, orsaksrapportering på avvikelser.	<b>ATL</b> , aktuellt tågläge (indirekt via Opal och Här och Nu)
<b>Tågsammansättningar</b>	Inrapporterade uppgifter om lok, vagnar, axlar, längder, vikter,	<b>Topas</b>
<b>Händelser</b>	Orsakskodade Händelser med koppling till hur tågstörande dom varit. Sammanlänkat med <b>Ofelias</b> felrapportering på infrafel.	<b>Opal/Basun</b>
<b>Inställda tåg</b>	Orsakskodning	<b>TPS</b> Train Plan System
<b>Trafikinformation</b>	Beräkningar, annonseringsinformation	<b>ATL, Anno, Järda</b>
<b>Besiktningar</b>	Information om utförda besiktningar med rapporter, anmärkningar.	<b>Bessy</b>
<b>Felrapporter</b>	Anmälda fel i anläggningen	<b>Ofelia</b>

Systemkarta för Lupp med tillhörande källsystem:



## Behörighet till Lupp

Trafikverksanställda samt kunder eller leverantörer till Trafikverket kan få tillgång till Lupp genom att ansöka om behörighet. Det finns två behörighetsnivåer:

### LUPP – Ordinarie behörighet

Med ordinarie behörighet har du tillgång till rapporter som kan uppdateras dynamiskt med valbara sökalternativ.

### LUPP – Expertbehörighet

Med expertbehörighet har du möjlighet att själv skapa rapporter från grunden eller redigera befintliga rapporter. Behörighet ges först efter obligatorisk utbildning.

## Trafikverksanvändare

Behörighet söks via Arthur, <http://arthur/arthur> . Behörigheten heter Lupp-ordinarie.

## Extern användare

Behörighet söks med hjälp av en blankett som du hittar på Trafikverkets hemsida, System och verktyg/Förvaltning och underhåll/ Lupp uppföljningssystem.

<https://www.trafikverket.se/tjanster/system-och-verktyg/forvaltning-och-underhall/Luppuppfoljningssystem/>

Efter att du fått din behörighet beviljad kommer du att kunna använda Lupp via Min sida –extern anslutning eller direktinloggning via <https://luppbo43.trafikverket.se>

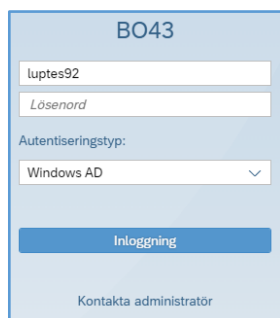
# Inloggning till Lupp

Inloggning sker med användarnamn, lösenord och för externa även med kod via sms till mobiltelefon.

Intern inloggning Trafikverket: <https://luppbo43.trafikverket.local>

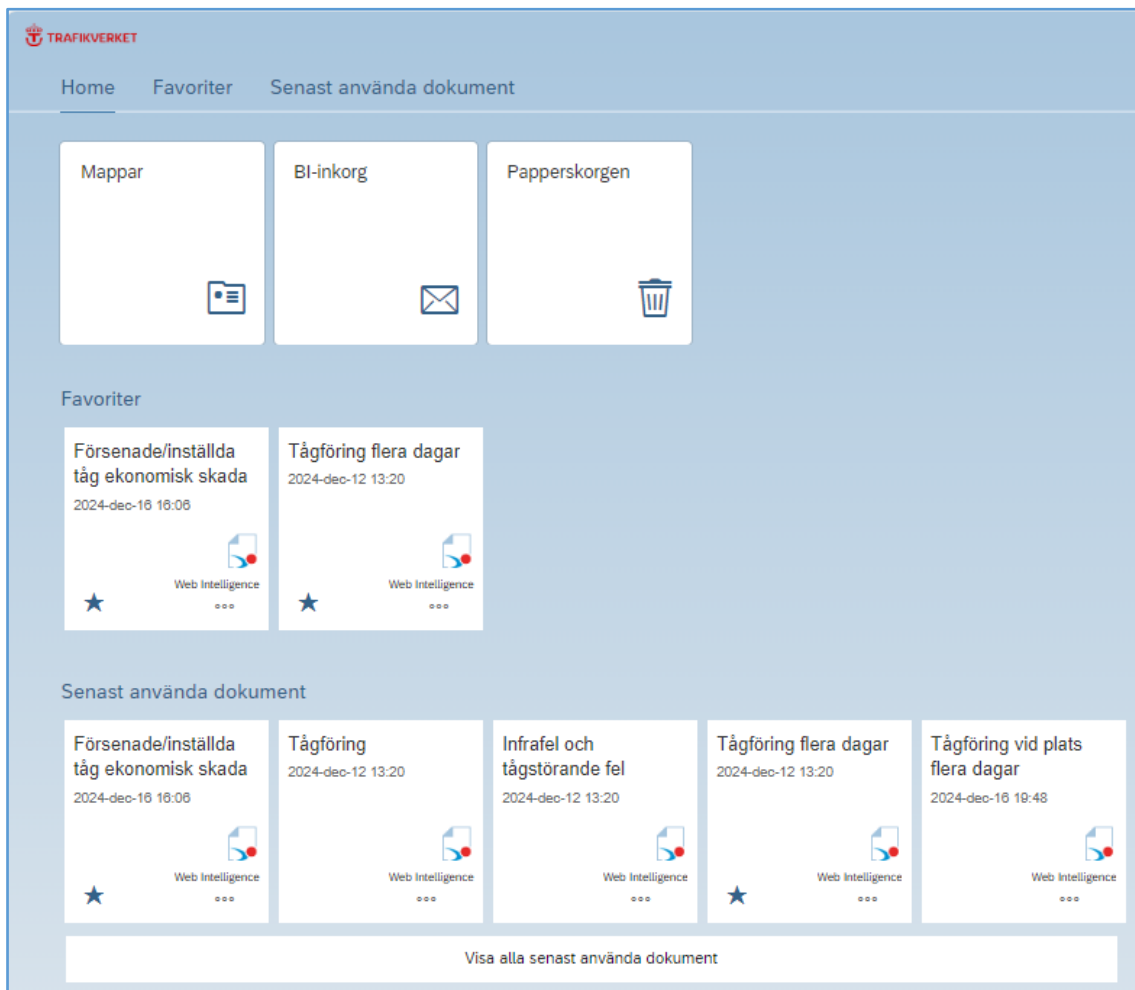
Extern inloggning: <https://luppbo43.trafikverket.se>

Så här ser inloggningssidan ut när du klickat på någon av länkarna. Användarnamn (alias) och lösenord är det samma som när du loggar in normalt på din arbetsdator. Det går inte att logga in med epost-adress utan skall vara användarid liknande "luptes92". Som autentisering ska det stå Windows AD i fönstret.



## Startsida i Lupp

När du har loggat in i Lupp så kommer du till startsidan.



Om du lämnat startsidan och vill komma tillbaka till startsidan klicka på ikonen Home



## Mappar

Klicka på ikonen för **Mappar** på startsidan.

Det finns två olika typer av mappar

- **Personliga mappar** där du själv kan spara ditt innehåll som inte blir tillgängligt för någon annan
- **Gemensamma mappar** där vi samlar alla gemensamma rapporter

Expandera mappen **Gemensamma mappar** genom att klicka på pilen. Expandera även mappen **Lupp**.

The screenshot shows the 'Gemensamma mappar /' section of the Trafikverket web application. On the left is a navigation menu with the following items: 'Personliga mappar', 'Mina prenumererade varningar', 'Gemensamma mappar' (expanded), 'Lupp' (expanded), 'LuppInfo', and 'Rapporter'. On the right is a table with the following structure:

<input type="checkbox"/>	Rubrik	★	Typ
<input type="checkbox"/>	Lupp		Mapp

Mappen **LuppInfo** innehåller information om systemet, nyhetsbrev samt råd och tips om användandet av Lupp. Mappen **Rapporter** innehåller standardrapporter som skapas för alla användare, såväl interna som externa.

Sedan kan det finnas företagsspecifika mappar som är synliga, men de kommer du bara åt att se innehållet i om du tillhör det aktuella företaget. Det finns även en mapp **Trafikverket** som bara är åtkomlig för Trafikverkets användare.

Rapporterna är sådana där du själv kan gå in och göra uppdateringar av informationen med hjälp av egna sökbegrepp.

## Använda en rapport

För att köra en rapport klickar du på mappen **Rapporter**.

### Exempel 1 Tågföring flera dagar

Klicka på mappen **Tågföring och punktlighet** för att öppna den.

Då syns de olika rapporter som för närvarande finns framtagna.



TRAFIKVERKET			
Gemensamma mappar / Lupp / Rapporter / Tågföring och Punktlighet /			
<input type="checkbox"/> Personliga mappar	<input type="checkbox"/> Rubrik	<input checked="" type="checkbox"/> ★	Typ
<input type="checkbox"/> Mina prenumererade varningar	<input type="checkbox"/> Annonserat tågnummer		Mapp
<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ <input type="checkbox"/> Gemensamma mappar</li> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼ <input type="checkbox"/> Lupp <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <input type="checkbox"/> LuppInfo</li> <li>▼ <input type="checkbox"/> Rapporter <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <input type="checkbox"/> Ekonomisk skada</li> <li><input type="checkbox"/> Graf</li> <li><input type="checkbox"/> Karta</li> <li><input type="checkbox"/> Regularitet och Trafikvolym</li> <li><input type="checkbox"/> Störningsorsaker och Rapporteringsgrad</li> <li><input type="checkbox"/> Trafikhändelser</li> <li>&gt; <input type="checkbox"/> Tågföring och Punktlighet</li> <li><input type="checkbox"/> Underhållsinformation</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> Punktlighet och K-rapporterin...		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Punktlighet per tåg/tåggrupp		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Punktlighet per tåggrupp		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Signelhändelserapport		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Tågföring		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Tågföring flera dagar		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Tågföring vid plats		Web Intelligence
	<input type="checkbox"/> Tågföring vid plats flera dagar		Web Intelligence


För att öppna rapporten **Tågföring flera dagar** klickar du på rapporten eller alternativt högerklickar du på rapporten och väljer **Visa**.

Börja med att välja urvalskriterier i rutan uppmaningar. Observera att det kan finnas fler sökbegrepp än det som visas här och i så fall syns också en scrollist. Genom att markera respektive rad kan du sedan göra ändringarna i den speciella inmatningsrutan som syns här. Alternativt kan du välja olika värden från den här rutan.

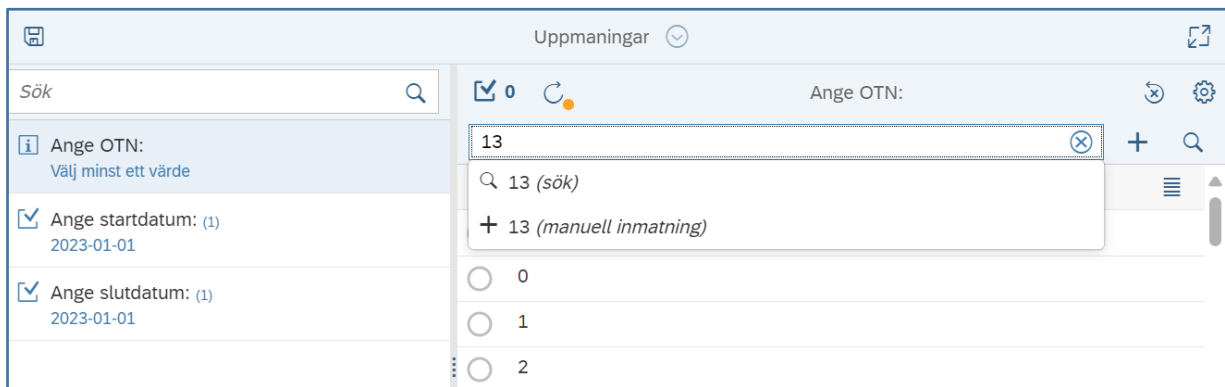
Värdena kan sorteras i stigande eller fallande ordning om du klickar på ikonerna till höger på



rubrikraden .

Ibland ryms bara en delmängd av värdena i rutan. Det går att läsa in värdelista på nytt genom att klicka

på ikonerna . Om det värde som är aktuellt visas i listan markerar du det/de värden som är aktuella för uppmaningen.

Markera urvalsalternativ. Det går även att söka eller ange värde manuellt i textrutan, sedan välja att klicka på förstoringsglasat om du vill söka fram värdet. I listan visas då värden som matchar sökningen och du kan då markera det/de värden du vill ange. För att ange värde manuellt så ange det i textrutan och välj manuell inmatning i listan som visas eller klicka på +.

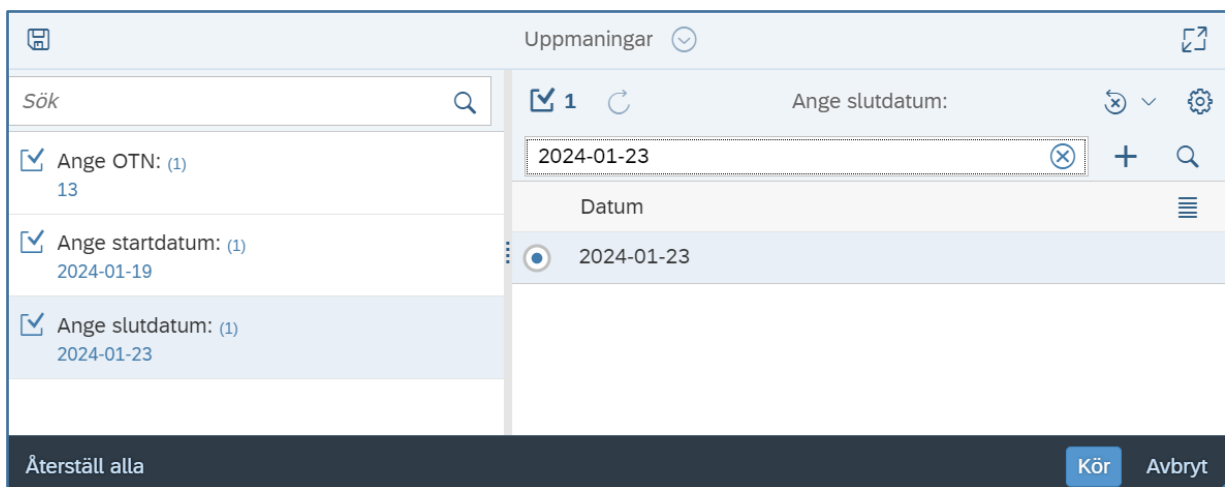


Om du vill radera valt värde(n) avmarkerar du det värdet genom att klicka på  och sedan klicka på .


I just den uppmaningen kan du inte välja mer än ett sökalternativ (ett OTN) men för andra uppmaningar kan det tillåtas flera. I just den här rapporten kan du bara ange ett sökalternativ för varje uppmaning. Men i andra rapporter kan det vara möjligt att ange flera sökalternativ för en uppmaning.

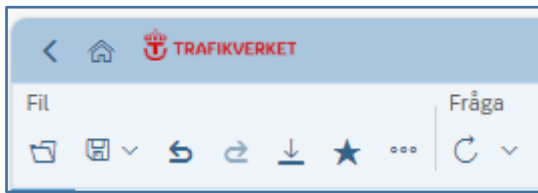
Nedan följer ett exempel för denna rapport

Välj dessa sökvillkor: 19 januari 2024 tom 23 januari 2024 och OTN 13.

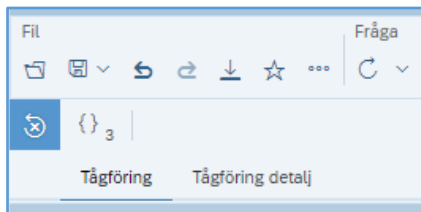


För att köra frågan klicka på knappen **Kör**.



Om du vill förändra urvalskriterierna för rapporten klickar du på ikonen .

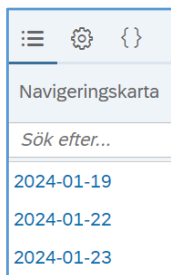


En rapport kan bestå av flera delrapporter. Dessa visas som flikar. Denna rapport har flikarna Tågföring och Tågföring detalj.



Klicka på fliken **Tågföring detalj**.

Det finns möjlighet att navigera mellan olika avsnitt i en rapport. Klicka på  och sedan  och klicka på **2024-01-23**.



För muspekaren till nedre delen av sidan så kommer en ruta att dyka upp. Med hjälp av den kan du bläddra mellan sidor.



När du ställer en fråga kan resultatet blir så omfattande att det inte får plats på en sida. Kolla därför om det anges fler sidor för sökresultatet i det här fönstret när du kört en fråga. Detta indikeras genom att siffran 1 har ett + tecken.

Vissa rapporter innehåller länkar till mer information. I det här fallet kan du hitta dessa länkar under fliken Tågföring detalj.




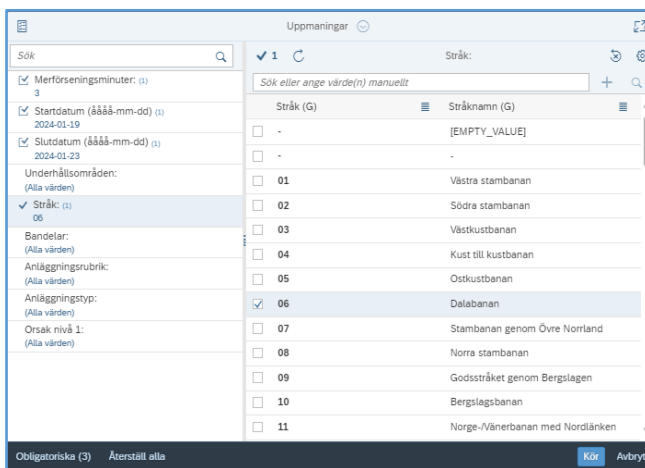
Rapport finns i mappen Gemensamma mappar/Lupp/Underhållsinformation och den heter **Infrafel och tågstörande fel**.

I denna rapport finns fler urvalskriterier att välja mellan än i det förra exemplet. Här följer ett exempel på en utsökning med några olika urvalskriterier.

Välj datumintervallet 19 januari 2024 tom 23 januari 2024. Välj stråk 06, Dalabanan.

Ange följande uppmaningar:

- Merförseningsminuter: 3
- Startdatum: 2024-01-19
- Slutdatum: 2024-01-23
- Stråk: 06 Dalabanan (klicka på  för att uppdatera värdeLista)



För att köra frågan klickar du på knappen **Kör**.

Det finns två flikar i denna rapport, **Presentation** och **Detaljer**.

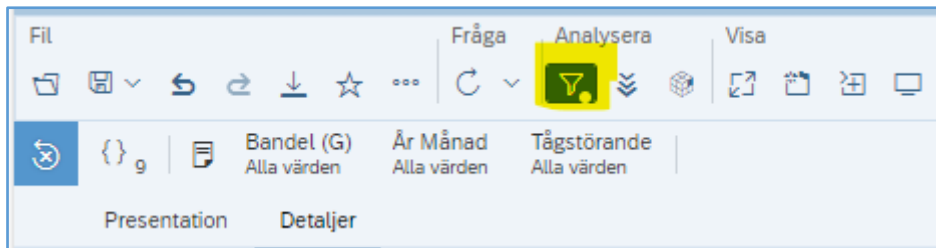
I fliken **Presentation** visas en sammanfattning för stråket.

I fliken **Detaljer** visas mer detaljerad information om de olika felen. I sökresultatet kan man se information om felet i Stora Tuna som vi hade med i vårt förra exempel (HändelseID H4532151).

Felrapport	HändelseID	Tågstörande	Antal tåg	merförsening i t min	Orsakskod	Förklarande text till orsakskod	Anmält datum	Anstär	Vidareanmält	Plåborjst	Avhjälpt	Reparationsutlösningsdatum	Restbeholdning	Underhållsintervall	Stråk (G)	Bandel (G)	Plats fr (G)	Plats till (G)
FR01525555	H4532087	Nej	0	0	IBO 02	Spårväxel	2024-01-19 04:12	Nej	2024-01-19 04:21	2024-01-19 04:27	2024-01-19 04:29	00:00:02	00:00:06	Min	06	331	Mora central	Mora central
FR01525570	H4532151	Ja	3	82	IFK 02	Sne och is	2024-01-19 05:27	Nej	2024-01-19 05:28	2024-01-19 07:52	2024-01-19 08:03	00:01:11	00:02:24	Min	06	306	Borlänge central	Borlänge central
FR01525596	H4532121	Nej	0	0	IFK 02	Sne och is	2024-01-19 05:47	Nej	2024-01-19 07:01	2024-01-19 07:53	2024-01-19 08:24	00:00:31	00:00:52	Min	06	306	Borlänge central	Borlänge central
FR01525608	H4532213	Nej	0	0	IBO 02	Spårväxel	2024-01-19 06:11	Nej	2024-01-19 07:01	2024-01-19 07:54	2024-01-19 19:47	00:12:03	00:00:53	Min	06	306	Borlänge central	Borlänge central
FR01525620	H4532276	Ja	4	108	IBO 02	Spårväxel	2024-01-19 06:45	Nej	2024-01-19 06:49	2024-01-19 07:39	2024-01-19 08:20	00:01:41	00:00:50	Öst	06	441	Rosshyttan	Rosshyttan
FR01525629	H4532290	Ja	1	12	IFK 02	Sne och is	2024-01-19 06:55	Nej	2024-01-19 07:01	2024-01-19 07:54	2024-01-19 10:59	00:03:05	00:00:53	Min	06	306	Borlänge central	Borlänge central
FR01525632	H4532296	Nej	0	0	IBA 04	Rangerbronsystem	2024-01-19 06:57	Nej	2024-01-19 07:01	2024-01-19 07:05	2024-02-20 14:23	32:07:18	00:00:04	Min	06	306	Borlänge central	Borlänge central

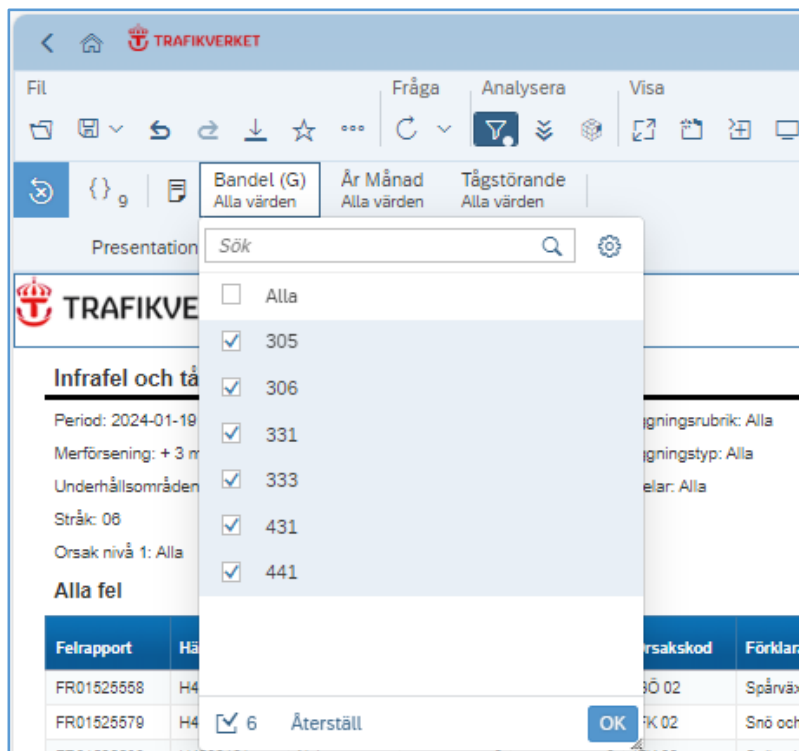
## Filterpanelen

Här finns det möjlighet att göra filtreringar på önskat innehåll i rapporten. Är inte panelen synligt så klicka på ikonen.



Först i filterpanelen finns en sammanfattning av uppmaningarna som fylldes i när rapporten uppdaterades.

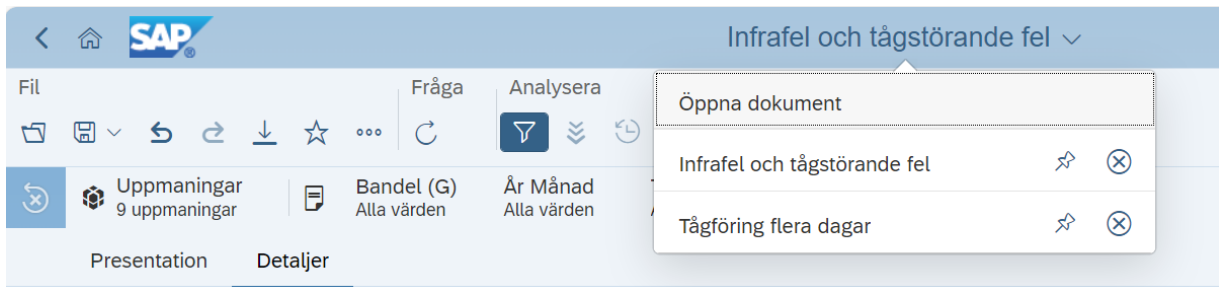
Klicka på Bandel (G). Här kan du göra ytterligare en filtrering genom att klicka bort valda bandelar. Klicka Ok för att uppdatera rapporten.




## Växla mellan öppna rapporter

Man kan ha flera rapporter öppna, i detta exempel är nu två rapporter öppna, Tågföring flera dagar och Infra och tågstörande fel. För att växla mellan rapporterna klickar du på rapportnamnet högst upp i fönstret och klickar på den rapport som du vill visa.

Vill du stänga en rapport så klickar du på .



## Fäst dokumentet

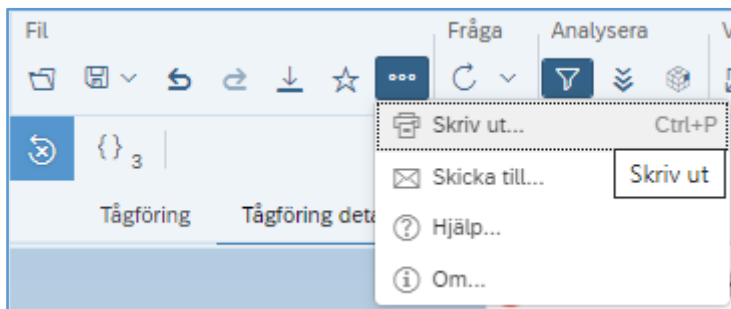
För att enkelt komma åt de rapporter du ofta använder finns det möjlighet att fästa dokument så att rapporten finns tillgänglig under Öppna dokument. För att fästa rapporten klickar du högst upp på ikonen för öppna dokument och klickar på nålen . Då kommer rapporten att vara tillgänglig under Öppna dokument nästa gång du loggar in.

För att lossa dokumentet från listan i öppna dokument klickar du på nålen .

## Skriv ut eller exporterera rapport

Rapporter kan skrivas ut eller exporteras till andra format.

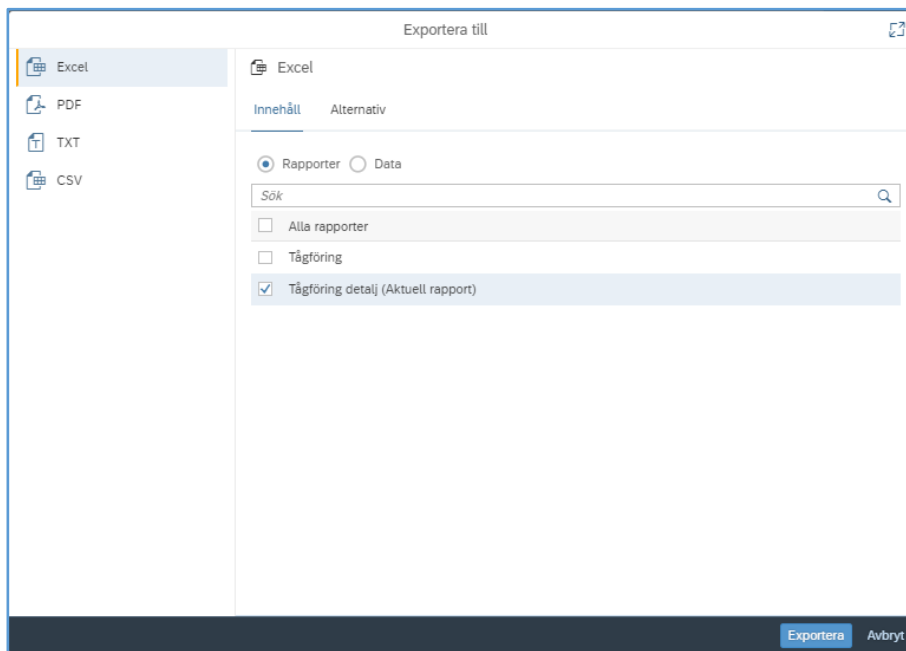
För att göra en utskrift använd knappen med skrivarikonet eller Ctrl+P.



En Exportera-knapp för export av aktuell rapport till Excel, PDF, TXT eller CSV finns i verktygsfältet, se nedan markerad ikon.



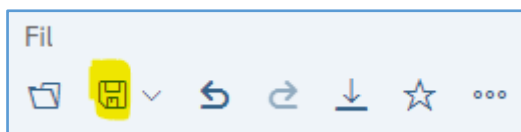
Här kan du välj vilket format exporten ska göras i och vilka flikar som ska exporteras.



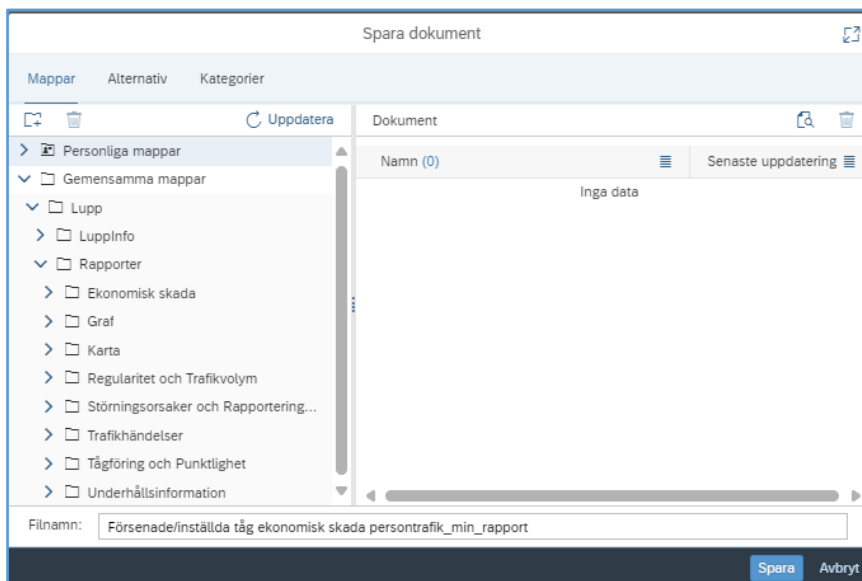
## Skapa kopia av rapport

Du kan skapa en kopia av en rapport och lagra den i din personliga mapp.

Klicka på ikonen Spara som.

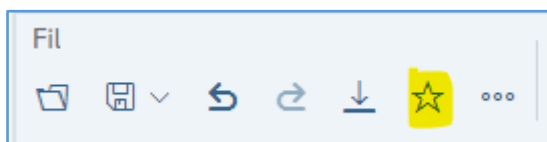


Klicka på mappen Personliga mappar, ange ett filnamn och klicka på Spara.









För att ta bort favoritmarkering klicka på stjärnan i listan eller klicka bort stjärnan på rapporten.

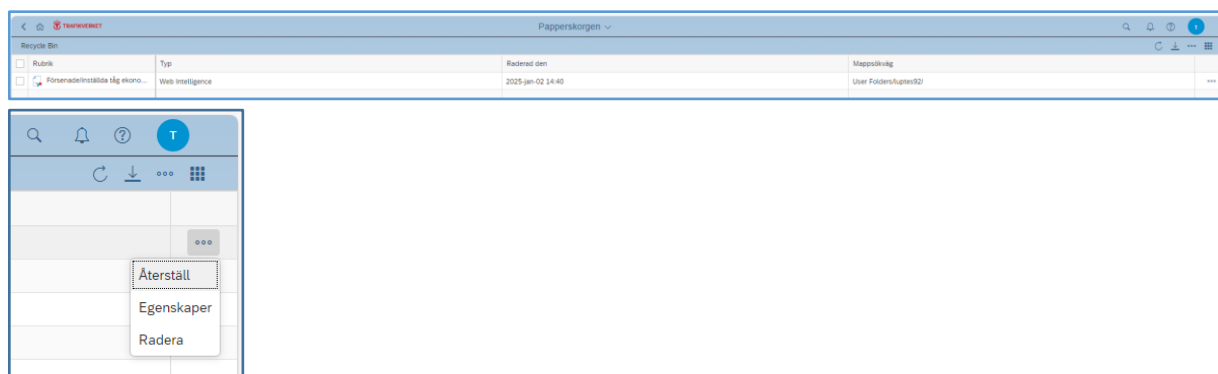
## Senast använda dokument

Här visas de senaste använda dokumenten.

## Papperskorg

Om du råkat ta bort en rapport från dina Personliga mappar som du skulle vilja återskapa kan du hitta den i papperskorgen på startsidan. Där finns rapporter som nyligen blivit borttagna

Klicka på Papperskorgen, en lista med borttagna rapporter visas. Klicka på de tre prickarna längst ut till höger och välj Återställ för den rapport du vill återskapa. Rapporten återskapas och ligger i sin ursprungliga mapp



## Stöd till användare

### Trafikverkets IT-helpdesk

Hanterar och besvarar frågor om behörigheter, extern inloggning och fel i applikationen. Frågor slussas vidare inom Trafikverket om helpdesk inte har svar direkt. Driftsstörningar, felmeddelanden bör anmälas hit omgående.

Telefon: 010-125 1010

Epost: [anvandarstodit@trafikverket.se](mailto:anvandarstodit@trafikverket.se)

### Expertanvändare

Expertanvändare inom den egna organisationen kan hjälpa till med att anpassa rapporter och distribuera till användare. Antingen till organisationens mapp eller användarnas egna inboxar i Business Objects.

Vi inom Luffförvaltningen gör inte statistik eller datauttag men vi har tre större grupperingar av expertanvändare som kan hjälpa till för internt bruk:

- Verksamhetsområde **Underhåll, UHjnk – Enhet Kund**, tar fram underhållsrelaterad ”infrastatistik” för fel och besiktninganmärkningar från källsystemen, Ofelia (felrapporter) och Bessy (besiktningrapporter och anmärkningar). Dessa beställningar hanteras av [uhkkstatistikjarnag@trafikverket.se](mailto:uhkkstatistikjarnag@trafikverket.se)
- Verksamhetsområde **Trafik, TRvsk- Enhet Kvalitet och analys**, tar fram uppgifter om punktlighet och tågförseningar fördelat på ’orsakskoder’ ex. fordon, infra, yttre händelser etc. Dessa beställningar hanteras av [produktionsuppfoljning@trafikverket.se](mailto:produktionsuppfoljning@trafikverket.se)
- Verksamhetsområde **Planering, Ples – Enhet Statistikcenter**, tar fram Trafikverkets övergripande statistik samt statistik om trafikering, t.ex. tågkilometer och inställda tåg. Dessa beställningar hanteras av [statistical.service@trafikverket.se](mailto:statistical.service@trafikverket.se)

## **Luffförvaltningen**

Administrerar mappar, universe och vissa rapporter i BI-Portalen.

Hantrar och besvarar frågor om Lupp i allmänhet samt frågor om informationen i Lupp. Tar in, bereder, prioriterar och implementerar förändringsbehov. Tillhandahåller visst användarstöd gällande utveckling av rapporter.

Epost: [lupp@trafikverket.se](mailto:lupp@trafikverket.se)