

Bilag 2: Kravspecifikation

Dokumentets versioner (revisionshistorie)

Version	Dato	Ansvarlig	Beskrivelse
0.7			<p>Følgende opdatering er gjort i kravspecifikationen på baggrund af intern review:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kapitel 1 – Indledning og Ordlisten er blevet opdateret • Kapitel 2 Formål, succeskriterier og forretningsbehov er gennemskrevet, herunder er tilføjet et afsnit om Systemets kontekst samt et afsnit om kundens forventninger til leveranceforløbet. • Kapitel 3 Begrebs og informationsmodel er gennemskrevet. Herunder er bilag R – begrebs og informationsmodel fjernet og i stedet henvises til begrebs og informationsmodellerne for støttesystemerne samt grunddataprogrammet. • Kapitel 4 funktionelle krav er systemaktører slettet. Derudover er Brugerrejserne blevet opdateret. Endvidere er kravstillelse af use case er koblet med grupper af krav. • Kapitel 7 optioner. Der er tilføjet en option vedr. integration til telefonsystemer. Derudover er optionen vedr. visninger gennemskrevet og beskrives nu som en visningspakke.
0.6	14/11/2013		<p>Følgende opdatering er gjort i kravspecifikationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kapitel 3 – Begrebs- og informationsmodel er gennemskrevet • Kapitel 4 – funktionelle krav er blevet udvidet med brugerrejser og aktører • Kapitel 4 – use cases er reduceret fra 27 til 4. • Processer/Brugerrejser er blevet flyttet til kapitel 4 funktionelle krav • Brugerrejser er blevet opdateret • Aktører er rykket til kapitel 4 – funktionelle krav • Kapitel 4 – funktionelle krav er generelt gennemskrevet • Kapitel 5 – ikke funktionelle krav er gennemskrevet • Kapitel om Uddannelse er rykket til optioner • Option vedr. advisservice er gennemskrevet, herunder reduceret antallet af use cases • Option vedr. App Shop er gennemskrevet og hedder nu FLEKS • Krav om ” kommunikation med andre brugere” er rykket til option <p>Der udstår en gennemskrivning af indledning samt Kapitel 1 og 2 samt en opdatering af brugerrejser.</p>
0.5	09/10/2013		<p>Optioner samlet i et afsnit.</p> <p>APP Shop gennemskrevet og flyttet til optionsafsnit.</p> <p>Advis-modul tilføjet optionsafsnit.</p> <p>Optioner på udvikling af nye visninger tilføjet.</p> <p>Optioner på udvikling af teststubbe tilføjet.</p>
0.4	04/10/2013		Kravspecifikation opdateret i forhold til KOMBIT standard kravspecifikation

			<p>version 2.0 og grundlæggende funktionalitet i Systemet beskrevet.</p> <p>En række udestående er identificeret og mangler herunder shop, advis og underbilag. Konkret er følgende fortsat udestående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle kommentarer indarbejdet fra review • Opdatering af brugerrejser • Opdatering af use case diagrammer • Krav om teststubbe i lighed med øvrige monopolbrudsprojekter • Krav om Ledelsesinformation • Krav om rapportering udestår • Krav om historik på adresser udestår • Krav om integration til Borger.dk udestår • Der kan fortsat forekomme ændringer i begrebsmodellen • Vilkår for brug af anvendelse af Serviceplatformen • Vilkår for brug af anvendelse af Dialogintegration • Vilkår for brug af anvendelse af Adresse dispatcher • Vilkår for brug af anvendelse af Dokumentfordeler • Generelt skal underbilag til kravspecifikationen skal fremfindes. <p>Henvisninger til underbilag er markeret med rødt og bør kontrolleres for korrekt henvisning.</p> <p>Versionen mangler desuden sproglig og designmæssig korrektur.</p> <p>Alle kommentarer fra review er indarbejdet.</p>
--	--	--	--

Version	Her angives versionsnummer.
Dato	Her angives dato for udarbejdelse af det foreliggende dokument.
Ansvarlig	Her angives navn på den person, der har ansvaret for denne version af dokumentet.
Beskrivelse	Her udarbejdes en opsummerende beskrivelse af væsentligste ændringer til den foreliggende version af dokumentet. Beskrivelsen udformes detaljeret med angivelse af ændringer i hovedtræk for hvert afsnit.

Instruktion til Tilbudsgiver

Nærværende bilag, samt underbilag 2A-2P udgør Kravspecifikationen. Tilbudsgiver skal ikke udfylde nærværende bilag, men besvare bilaget ved at udfylde underbilag 2.1 (Kravskema) og underbilag 2.2 (Løsningsbeskrivelse).

I nærværende bilag anvendes betegnelsen Leverandøren i stedet for Tilbudsgiver, uanset om der er tale om oplysninger eller krav, der skal opfyldes ved afgivelsen af tilbuddet.

Om underbilag til nærværende bilag

Nærværende bilag 2 er struktureret som et bilag under Kontrakten, der med alle tilhørende underbilag 2A – 2P samlet udgør Kravspecifikationen. Bilagets struktur, i form af et overordnet bilag med underbilag, forklares i det følgende.

Underbilag 2.1 og 2.2 er underbilag til nærværende bilag 2, og indeholder Leverandørens kravopfyldelse samt leverandørens generelle Løsningsbeskrivelse.

- Bilag 2 Kravspecifikation
 - Underbilag 2.1 Kravskema
 - Underbilag 2.2 Løsningsbeskrivelse
 - Underbilag 2.2.X Leverandørens vedlagte dokumenter

Underbilag 2A – 2I beskriver vilkårene for anvendelse af de fælleskommunale støttesystemer, samt hvordan Systemet skal tilgå de fælleskommunale støttesystemer.

- Underbilag 2A Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Adgangsstyring og administration
- Underbilag 2B Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Beskedfordeler
- Underbilag 2C Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Klassifikation
- Underbilag 2D Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Organisation
- Underbilag 2E Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Sags- og Dokumentindeks
- Underbilag 2F Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Serviceplatform
- Underbilag 2G Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Ydelsesindeks
- Underbilag 2H Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dialogintegration
- Underbilag 2I Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dokumentfordeler [UDESTÅR]

Underbilag 2J – 2K beskriver henholdsvis en delmængde af de integrationsmønstre som Systemet skal understøtte samt hvilke integrationsmodeller som Systemet skal anvende til at integrere med systemerne i den fælleskommunale rammearkitektur.

- Underbilag 2J Integrationsmønstre
- Underbilag 2K Integrationsmodeller

Underbilag 2L – 2N indeholder krav til Systemets Logning, notat om hvordan sikkerheden skal håndhæves i Systemet samt krav til ledelsesinformation.

- Underbilag 2L Logning
- Underbilag 2M Notat om sikkerhed

- *Underbilag 2N Standardkrav for lokal LIS*

Underbilag 2O – 2P indeholder henholdsvis kundens udarbejdede Mockups samt Brugerrejser.

- *Underbilag 2O Mockups*
- *Underbilag 2P Brugerrejser*

Om Kravspecifikationen

Nærværende bilag samt ovenstående underbilag 2A-2P udgør Kravspecifikationen. Kravspecifikationen er inddelt i flere kapitler og indeholder Minimumskrav, Krav og Optioner efter følgende systematik.

Krav kategori	Beskrivelse
Minimumskrav (MK)	Minimumskrav er et Krav (se nedenfor), der uforbeholdent skal opfyldes af Leverandøren. Opfyldes et Minimumskrav ikke, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt, og tilbuddet vil ikke blive taget i betragtning. Minimumskrav er forbeholdt de egenskaber i Systemet, som er fundamentalt afgørende for, om Systemet kan anvendes.
Krav (K)	Kategorien Krav er Kundens krav til Systemet, som Leverandøren kan, men ikke skal opfylde. Kravsopfyldelse vil blive vurderet i henhold til Funktionelle behov, jf. nedenfor.
Option (O)	Kravspecifikationen indeholder en række Optioner. Alle Optioner er angivet som et Krav i Kravspecifikationen. Alle Optionerne er Minimumsoptioner. Det betyder, at Leverandørens tilbud ikke vil være konditionsmæssigt, hvis ikke alle Optioner tilbydes. Kunden kan vælge at indfri Optionerne, men er ikke forpligtiget heri.

Uanset om udtrykket "skal" er brugt i beskrivelsen af et Krav, skal det ikke opfattes som et Minimumskrav. Det er således kun manglende opfyldelse af Krav anført som minimumskrav, der medfører ukonditionsmæssighed.

Herudover anvender Kunden på udvalgte områder Krav eller Minimumskrav med reference til use cases. En use case vil altid, uden undtagelse, være koblet til et krav og kan ikke i sig selv være et Krav eller Minimumskrav. Use casen skal derfor ikke besvares særskilt, men udelukkende som en besvarelse af et Krav eller Minimumskrav. Use cases vil være angivet i en use case dokument skabelon.

Samtidig anvender Kunden Funktionelle behov, som er forbeholdt Kundens overordnede forretningskrav. De Funktionelle behov er en gruppering af samtlige Krav og Optioner i Kravspecifikationen.

Det Funktionelle behov kan være et eller flere Krav og Optioner, hvis opfyldelse indgår i en samlet vurdering af det Funktionelle behovs opfyldelse.

Alle Funktionelle behov og de herunder liggende Krav og Optioner skal ikke opfyldes, for at Kunden kan tage Leverandørens tilbud i betragtning. Funktionelle behov og de underliggende Krav

og Optioner, **kan** opfyldes af Leverandøren og opfyldelsesgraden vil indgå som konkurrenceparameter ved tilbudsvurderingen. Opfyldes et Funktionelt behov ikke, vil tilbuddet score lavere på de relevante underkriterier til tildelingskriteriet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud", jf. Udbudsbetingelser.

Bemærk, at Minimumskrav ikke indgår i de Funktionelle behov eller tilbuds vurderingen.

Klassifikation af kravkategorier

Alle kravkategorier er i Kravspecifikationen identificeret ved et unikt fortløbende nummer, en kategori, et navn, en type og en efterfølgende beskrivelse som angivet i nedenstående skabelon.

Krav [#]: [Kravets Navn]			
Kategori:		Type:	
Beskrivelse:			

Kategori er i henhold til ovenstående en angivelse af, om kravet er:

- Minimumskrav (MK)
- Krav (K)
- Option (O)

Type er en inddeling af kravet i følgende områder:

- Funktionelt (forretningskrav).
- Ikke-funktionelt (løsningsorienterede krav).
- Lov og politik (lovmæssige og politiske krav til Systemet).

Nederste række af tabellen indeholder en tekstuel beskrivelse.

Besvarelse af kravspecifikationen

Leverandørens besvarelse af Kravspecifikationen skal ske gennem udfyldelsen af Kravskemaet i underbilag 2.1 og Løsningsbeskrivelsen i underbilag 2.2.

Vejledning til udfyldelse af Kravskemaet findes nedenfor, mens vejledningen til udfyldelse af Løsningbeskrivelsen fremgår af bilag 2.2, samt delvist nedenfor.

Besvarelse af Kravskemaet

Kravskemaet er de samlede Minimumskrav, Krav og Optioner fra Kravspecifikationen. Leverandøren skal i Kravskemaet markere Systemets opfyldelse af ovenstående. Dette gør Leverandøren ved for hver kravkategori i Kravskemaet svarende til nedenstående Tabel 1 at angive, i hvilket omfang det er opfyldt.

Kravnummer	Titel	Kravtype	Helt opfyldt	Delvist opfyldt	Ikke opfyldt	Kommentar	Leverandørens reference til løsningsbeskrivelsen
1	Titel	K					
2	Titel	K					
3	Titel	MK					

Tabel 1: Kravskema

Følgende retningslinjer gælder ved udfyldelse af Kravskemaet:

1. Kan Leverandøren og dennes Løsningsbeskrivelse imødekomme den pågældende kravkategori, angives "Helt opfyldt".
2. Kan Leverandøren og dennes Løsningsbeskrivelse delvis imødekomme den pågældende kravkategori, angives "Deltvist opfyldt". Angives "Deltvist opfyldt", skal Leverandøren i kommentarfeltet specificere, hvorfor kravkategorien opfyldelse kun er delvis.
3. Kan Leverandøren ikke imødekomme den pågældende kravkategori, angives "Ikke opfyldt". Angives "Ikke opfyldt", er kommentarer ikke nødvendige.
4. Hvis Leverandøren i en kommentar foretager konkrete referencer, f.eks. til underbilag 2.2, skal referencen være konkret og nem at finde.
5. Det er ikke muligt at angive eller kommentere Minimumskrav, og manglende opfyldelse af disse vil medføre, at tilbuddet ikke er konditionsmæssigt jf. ovenfor og Udbudsbetingelserne. Minimumskrav er derfor også markeret gråt og kan derfor ikke udfyldes.

Vejledning til Løsningsbeskrivelserne

Løsningsbeskrivelsen er Leverandørens beskrivelse af den tilbudte Løsning og en beskrivelse af, hvordan Kundens Kravspecifikation vil blive opfyldt. Løsningsbeskrivelsen skal foretages i underbilag 2.2.

I Løsningsbeskrivelsen i underbilag 2.2 beskriver Leverandøren, hvordan Leverandøren imødekommer de specifikke Funktionelle behov og Krav, Kunden har angivet i Kravspecifikationen.

Ønsker Leverandøren at vedlægge dokumenter til Løsningsbeskrivelsen, bør disse angives som underbilag med fortløbende nummerering, og der skal i Løsningsbeskrivelsen refereres til relevante underbilag. Referencen skal være konkret, afgrænset og nem at finde med sidetal og afsnitsnummer/overskrift. Er den ikke det, ignoreres referencen i tilbudsvurderingen.

Den konkrete vejledning til udfyldelse af Løsningsbeskrivelsen fremgår af underbilag 2.2.

Særligt om Optioner

Kravspecifikationen indeholder en række optioner. Alle Optionerne er Minimumsoptioner. Det betyder, at Leverandørens tilbud ikke vil være konditionsmæssigt, hvis ikke alle Optioner tilbydes. Dertil kommer, at selve opfyldelsen af Optionerne vil indgå som konkurrenceparametre i forhold til tilbudsvurderingen, og i forhold til relevante underkriterier til tildelingskriteriet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud", jf. Udbudsbetingelser.

Leverandøren behøver i henhold til ovenstående ikke at opfylde alle beskrevne elementer i en Option, for at Tilbudsgivers tilbud er konditionsmæssigt, da de vil indgå i tilbudsvurderingen.

For Optioner gælder, at Leverandøren særskilt skal prisfastsætte hver enkel Option, der afgives tilbud på. Prisen skal omfatte omkostninger til alle elementer, der er nødvendige for pågældende Options anvendelighed for Kunden. Priserne skal fremgå af bilag 5.

Indholdsfortegnelse

Instruktion til Tilbudsgiver	4
Om underbilag til nærværende bilag	4
Om Kravspecifikationen	6
Klassifikation af kravkategorier.....	7
Besvarelse af kravspecifikationen	7
Besvarelse af Kravskemaet.....	7
Vejledning til Løsningsbeskrivelserne	8
Særligt om Optioner	8
1 Indledning.....	13
1.1 Kravspecifikationens indhold	13
1.2 Om Kravspecifikationen	13
1.3 Klassifikation af kravkategorier	14
1.4 Kort om underbilagene	15
1.5 Ordliste	16
2 Formål, succeskriterier og forretningsbehov	17
2.1 Forretningsmæssig baggrund og løsningens formål.....	17
2.2 Forretningsmæssig vision	18
2.3 Succeskriterier	18
2.4 Forretningsbehov til Systemet.....	19
2.5 Målgruppe	20
2.6 Systemets kontekst	21
2.6.1 Systemet.....	22
2.6.2 Den fælleskommunale rammearkitektur	23
2.7 Forventninger til leveranceforløbet	25
2.7.1 Afklaring.....	26
2.7.2 Design af grundløsning	27
2.7.3 Udvikling af grundløsning	27
2.7.4 Visningspakker.....	27
3 Begrebs- og informationsmodel.....	29
3.1 Krav til Systemets begrebs- og informationsmodel	30
4 Funktionelle krav	31
4.1 Brugerrejser	31
4.2 Aktører og kontekst	33
4.2.1 Brugeraktører	33
4.3 Om Use Cases i denne Kravspecifikation	34

4.4	Use case beskrivelser og krav	35
4.4.1	Use cases om søgning og visning	37
4.4.2	Use cases om registrering af information	59
4.4.3	Krav til administration af Systemet.....	67
5	Ikke-funktionelle krav	71
5.1	Arkitektur.....	71
5.1.1	Arkitekturstrategier og -principper	71
5.1.2	Generelle arkitekturkrav	71
5.1.3	Målarkitektur.....	73
5.2	Integration	76
5.2.1	Overordnede integrationskrav	77
5.2.2	Vilkår for anvendelse af Støttesystemer	78
5.3	Brugervenlighed og Look & Feel	79
5.3.1	Overskuelighed og intuitive løsninger	79
5.3.2	Tekniske krav	81
5.3.3	Navigation	83
5.3.4	Tilbage melding.....	85
5.3.5	Meddelelser og hjælp	85
5.4	Rapportering	87
5.5	Lovmæssige krav.....	89
5.5.1	B103	89
5.5.2	ISO 27.001	89
5.5.3	Persondataloven - Lov 429 af 31. maj 2000	89
5.6	Sikkerhed	91
5.6.1	Systemets sikkerhedsmæssige tilslutning til den fælleskommunale Rammearkitektur	92
5.6.2	Tildeling af roller og rettigheder	93
5.7	Logning.....	96
6	Dokumentation	98
7	Optioner	99
7.1	Option på integration til telefonsystemer.....	99
7.2	Udvikling af visningspakker	99
7.3	Udvikling og drift af FLEKS – indlejring af værktøjer og visninger	100
7.3.1	FLEKS.....	101
7.3.2	Indlejring af værktøjer og visninger	102
7.3.3	Drift og forvaltning	103
7.4	Udvikling af Advisservice	105
7.4.1	Overordnet koncept	105

7.4.2	Brugerrejser	107
7.4.3	Hændelse og Advis	108
7.4.4	Advisservice løsningsmodel	109
7.4.5	Abonnementsopsætning	110
7.4.6	Advis behandling	111
7.4.7	Advis Typer	112
7.4.8	Advisservice's funktionelle Krav	112
7.4.9	Advisservice, Generelle Funktionelle Krav	135
7.4.10	Advisservice, ikke Funktionelle Krav	137
7.5	Udvikling af kommunikations- og samarbejdsmodul	139
7.6	Gennemførelse af undervisning	139

1 Indledning

Dette bilag samt tilhørende underbilag indeholder Kundens beskrivelse af Systemet. Nærværende afsnit beskriver bilagets opbygning.

Bilaget er opdelt i afsnit startende med dette indledende afsnit, samt en kort kategorisering af underbilagene.

1.1 Kravspecifikationens indhold

Bilag 2, Kravspecifikation er Kundens kravspecifikation til Systemet og relaterede ydelser. Bilaget indeholder en detaljeret beskrivelse af, hvordan Kravspecifikationen skal læses i forhold til struktur samt hvordan de identificerede Krav til Systemet skal forstås og besvares.

- *Kapitel 1 er en kort beskrivelse af indholdet i bilag 2 og underbilag samt hvordan, Leverandøren udfylder disse.*
- *Kapitel 2 er et baggrundsafsnit, der kort introducerer Kunden og Kundens formål med Systemet samt Systemets kontekst og kundens forventninger til leveranceforløbet.*
- *Kapitel 3 introducerer Systemets overordnede begreber.*
- *Kapitel 4 angiver Kundens funktionelle krav til Systemet.*
- *Kapitel 5 angiver Kundens ikke-funktionelle krav til Systemet.*
- *Kapitel 6 angiver kundens krav til dokumentation.*
- *Kapitel 7 angiver Systemets optioner.*

Kravspecifikationen er udformet med vekslende tekstuel beskrivelse af behov og krav og de relevante behov og krav.

1.2 Om Kravspecifikationen

Nærværende bilag samt ovenstående underbilag 2A-2P udgør Kravspecifikationen.

Kravspecifikationen er inddelt i flere kapitler og indeholder Minimumskrav, Krav og Optioner efter følgende systematik.

Krav kategori	Beskrivelse
<i>Minimumskrav (MK)</i>	<i>Minimumskrav er et Krav (se nedenfor), der uforbeholdent skal opfyldes af Leverandøren. Opfyldes et Minimumskrav ikke, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt, og tilbuddet vil ikke blive taget i betragtning. Minimumskrav er forbeholdt de egenskaber i Systemet, som er fundamentalt afgørende for, om Systemet kan anvendes.</i>
<i>Krav (K)</i>	<i>Kategorien Krav er Kundens krav til Systemet, som Leverandøren kan, men ikke skal opfylde. Kravsopfyldelse vil blive vurderet i henhold til Funktionelle behov, jf. nedenfor.</i>
<i>Option (O)</i>	<i>Kravspecifikationen indeholder en række Optioner. Alle Optioner er angivet som et Krav i Kravspecifikationen. Alle Optionerne er Minimumsoptioner. Det betyder, at</i>

	<p><i>Leverandørens tilbud ikke vil være konditions-mæssigt, hvis ikke alle Optioner tilbydes.</i></p> <p><i>Kunden kan vælge at indfri Optionerne, men er ikke forpligtiget heri.</i></p>
--	--

Uanset om udtrykket "skal" er brugt i beskrivelsen af et Krav, skal det ikke opfattes som et Minimumskrav. Det er således kun manglende opfyldelse af Krav anført som minimumskrav, der medfører ukonditions-mæssighed.

Herudover anvender Kunden på udvalgte områder Krav eller Minimumskrav med reference til use cases. En use case vil altid, uden undtagelse, være koblet til et krav og kan ikke i sig selv være et Krav eller Minimumskrav. Use casen skal derfor ikke besvares særskilt, men udelukkende som en besvarelse af et Krav eller Minimumskrav. Use cases vil være angivet i en use case dokument skabelon.

Samtidig anvender Kunden Funktionelle behov, som er forbeholdt Kundens overordnede forretningskrav. De Funktionelle behov er en gruppering af samtlige Krav og Optioner i Kravspecifikationen.

Det Funktionelle behov kan være et eller flere Krav og Optioner, hvis opfyldelse indgår i en samlet vurdering af det Funktionelle behovs opfyldelse.

Alle Funktionelle behov og de herunder liggende Krav og Optioner skal ikke opfyldes, for at Kunden kan tage Leverandørens tilbud i betragtning. Funktionelle behov og de underliggende Krav og Optioner, **kan** opfyldes af Leverandøren og opfyldelsesgraden vil indgå som konkurrenceparameter ved tilbudsvurderingen. Opfyldes et Funktionelt behov ikke, vil tilbuddet score lavere på de relevante underkriterier til tildelingskriteriet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud", jf. Udbudsbetingelser.

Bemærk, at Minimumskrav ikke indgår i de Funktionelle behov eller tilbuds vurderingen.

1.3 Klassifikation af kravkategorier

Alle kravkategorier er i Kravspecifikationen identificeret ved et unikt fortløbende nummer, en kategori, et navn, en type og en efterfølgende beskrivelse som angivet i nedenstående skabelon.

Krav [#]: [Kravets Navn]			
Kategori:		Type:	
Beskrivelse:			

Kategori er i henhold til ovenstående en angivelse af, om kravet er:

- Minimumskrav (MK)
- Krav (K)
- Option (O)

Type er en inddeling af kravet i følgende områder:

- Funktionelt (forretningskrav).
- Ikke-funktionelt (løsningsorienterede krav).
- Lov og politik (lovmæssige og politiske krav til Systemet).

Nederste række af tabellen indeholder en tekstuel beskrivelse.

1.4 Kort om underbilagene

Nærværende bilag 2 er struktureret som et bilag under Kontrakten, der med alle tilhørende underbilag 2A – 2P samlet udgør Kravspecifikationen. Bilagets struktur, i form af et overordnet bilag med underbilag, forklares i det følgende.

Underbilag 2.1 og 2.2 er underbilag til nærværende bilag 2, og indeholder Leverandørens kravopfyldelse samt leverandørens generelle Løsningsbeskrivelse.

- Bilag 2 Kravspecifikation
 - Underbilag 2.1 Kravskema
 - Underbilag 2.2 Løsningsbeskrivelse
 - Underbilag 2.2.X Leverandørens vedlagte dokumenter

Underbilag 2A – 2I beskriver vilkårene for anvendelse af de fælleskommunale støttesystemer, samt hvordan Systemet skal tilgå de fælleskommunale støttesystemer.

- Underbilag 2A Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Adgangsstyring og administration
- Underbilag 2B Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Beskedfordeler
- Underbilag 2C Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Klassifikation
- Underbilag 2D Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Organisation
- Underbilag 2E Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Sags- og Dokumentindeks
- Underbilag 2F Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Serviceplatform
- Underbilag 2G Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Ydelsesindeks
- Underbilag 2H Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dialogintegration
- Underbilag 2I Vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dokumentfordeler [UDESTÅR]

Underbilag 2J – 2K beskriver henholdsvis en delmængde af de integrationsmønstre som Systemet skal understøtte samt hvilke integrationsmodeller som Systemet skal anvende til at integrere med systemerne i den fælleskommunale rammearkitektur.

- Underbilag 2J Integrationsmønstre

- Underbilag 2K Integrationsmodeller

Underbilag 2L – 2N indeholder krav til Systemets Logning, notat om hvordan sikkerheden skal håndhæves i Systemet samt krav til ledelsesinformation.

- Underbilag 2L Logning
- Underbilag 2M Notat om sikkerhed
- Underbilag 2N Standardkrav for lokal LIS

Underbilag 2O – 2P indeholder henholdsvis kundens udarbejdede Mockups samt Brugerrejser.

- Underbilag 2O Mockups
- Underbilag 2P Brugerrejser

1.5 Ordliste

Følgende udgør definitionen af begreberne i begrebsmodellen.

Begreb	Beskrivelse
Afsendersystem	Et it-system der leverer data til et støttesystem. F.eks. et fagsystem
Anvendersystem	Et it-system, der kan tilgå et støttesystem, og anvende de data eller den funktionalitet, støttesystemet udstiller.
Fagsystem	Et it-system der understøtter en kommunes særlige sagsbehandling på et fagområde.
Fælleskommunalt støttesystem	Et it-system der er fælles for kommunerne og en del af den Fælleskommunale Rammearkitektur, og som realiserer dele af rammearkitekturens funktionalitet.
Metadata	I afsendersystemerne (kommunernes fag- og ESDH systemer) findes de samlede data om sager, ydelser m.v. Et udtræk af disse data overføres løbende til de fælleskommunale støttesystemer. Disse dataudtræk består primært af metadata om de samlede sags- og ydelsesdata. Metadata er højniveaudata, der fortæller noget om mere detaljerede og udtømmende data.
Leverandør	En organisation der leverer it-ydelser til en eller flere myndigheder, og som varetager ansvaret som tilslutningspart og er ansvarlig for et anvendersystem.
Modtagersystem	Et it-system, der kan modtage og behandle data eller anvende udstillet funktionalitet fra et støttesystem.
Grunddata	Grunddata er CPR, CVR og andre registre, der tilgås via Serviceplatformen.
Primær Part	En primær part betegner den vigtigste part på sagen, og primær part er enten en person eller en virksomhed.
Sekundær Part	En sekundær part betegner øvrige parter på sagen, og sekundær part er enten en person eller en virksomhed.
Objekt	Bruges som en fælles betegnelse for Sager, Dokumenter, Journalnotater, Bevillinger, Effektueringer etc.
KLE-nummer	En emnesystematik. Se evt. http://www.kle-online.dk/
Brugeren	En Bruger er en person der anvender Systemet.

Begreb	Beskrivelse
Administrator	En Administrator er ansvarlig for den tekniske systemopsætning og konfiguration, oprettelse af brugere, opsætning af brugergrænseflader, tildeling af brugerrettigheder, fejlsøgning m.v.
Instruktør	En Instruktør varetager undervisningen af deres kolleger i Systemet.
Visning	En visning er en struktureret præsentation af data fra underliggende datakilder. En Visning vil typisk være tilpasset et fagområde eller en arbejdsopgave.

2 Formål, succeskriterier og forretningsbehov

I dette kapitel beskrives den forretningsmæssige baggrund for anskaffelsen af Systemet, startende i afsnit 2.1 med Systemets forretningsmæssige baggrund og løsningens formål. Afsnit 2.2 beskriver systemets succeskriterier, og afsnit 2.3 beskriver Systemets forretningsbehov. I afsnit 2.4 beskrives målgrupper overordnet. Systemets kontekst introduceres overordnet i afsnit 2.6, og afsnit 2.7 angives kundens forventninger til leveranceforløbet.

KOMBIT, herefter Kunden, er et kommunalt aktieselskab, som er 100 % ejet af KL (Kommunernes Landsforening). Kunden har til formål at arbejde for at sikre et bredt udvalg af effektive og innovative løsninger til gavn for den kommunale opgaveløsning. Kunden har i den forbindelse bl.a. igangsat dette projekt vedrørende indkøb og udvikling af en ny it-løsning, der stilles til rådighed for blandt andet danske kommuner, og hvor Kunden således agerer som indkøbscentral.

2.1 Forretningsmæssig baggrund og løsningens formål

Det kommunale it-systemlandskab er mangfoldigt og komplekst. Kommunens data om borgere (og virksomheder) er spredt i mange forskellige it-systemer. Der er en ringe grad af standardisering af datamodeller og snitflader og en ringe sammenhæng og integration på tværs af it-systemer. Det er derfor ofte svært for kommunens sagsbehandlere at danne sig et tværgående overblik over en Parts (borger eller virksomhed) sager og data, hvilket kan resultere i ineffektive arbejdsgange og usammenhængende sagsbehandling.

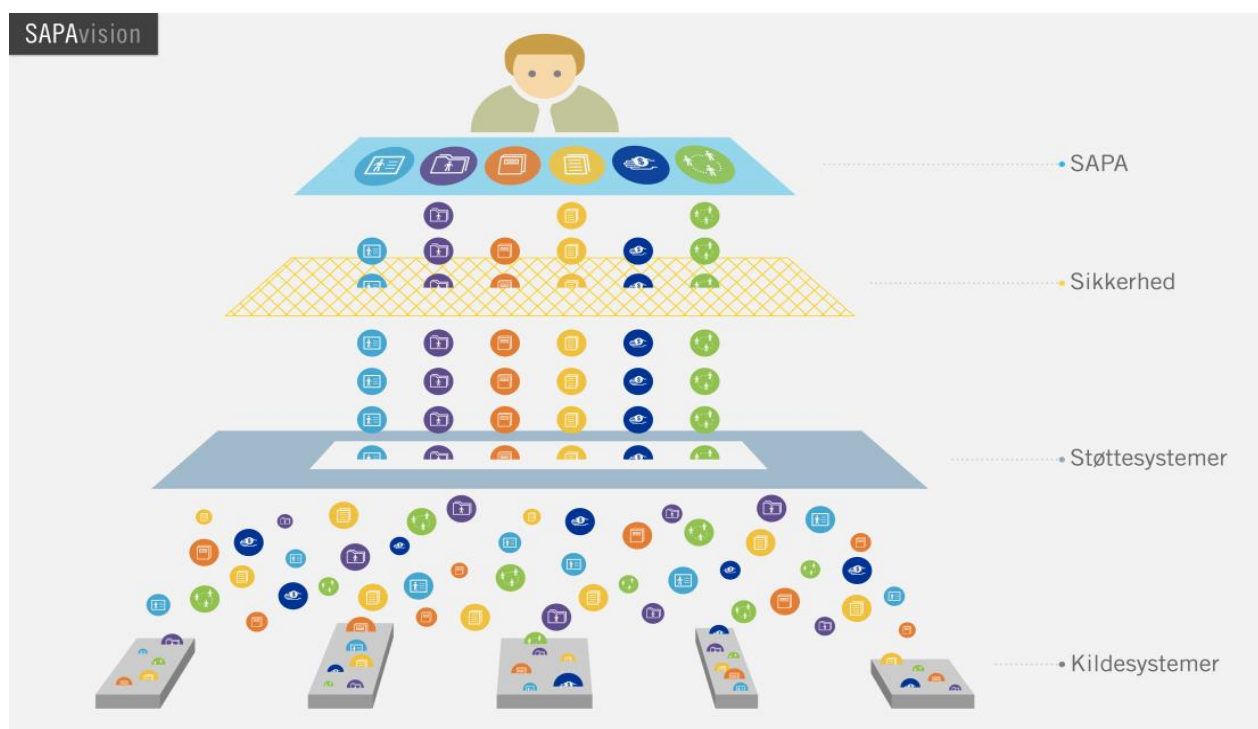
Den enkelte kommunes behov for adgang til kommunens data på tværs af kommunernes it-systemer dækkes i dag delvist af en eksisterende it-løsning, der er implementeret i alle kommuner, og som er under udfasning under KOMBITS projektledelse. Kommunerne har behov for en alternativ it-løsning, der på en standardiseret måde kan udstille mindst de samme informationer, som brugerne har adgang til i dag samt mulighed for at udvide med flere informationer mhp. at sikre effektiv og helhedsorienteret sagsbehandling med nem og smidig adgang til de nødvendige oplysninger.

For bl.a. at imødekomme den enkeltes kommunes behov for lettere adgang til kommunens data på tværs af kommunernes it-systemer, har kommunerne formuleret en Fælleskommunal

Rammearkitektur (herefter rammearkitektur), der bidrager til at strukturere den forretning, som den kommunale forvaltning udgør, fra et it-mæssigt synspunkt. Rammearkitekturen består blandt andet af Fagsystemer, der understøtter den kommunale forvaltning, og støttesystemer, der indeholder tværgående funktionalitet, der understøtter Fagsystemerne.

2.2 Forretningsmæssig vision

Systemet skal understøtte brugerens konkrete søgning af en borger (eller en virksomhed) og udstilling på skærmen af et helhedsorienteret og tværgående overblik over de eksisterende data i kommunens it-systemer og i de offentlige registre.



Figur 1. Vision for Systemet

2.3 Succeskriterier

På baggrund af den ovenfor anførte vision og formål for Systemet er følgende succeskriterier for Systemet opstillet:

- Systemet skal medvirke til, at skabe en bedre helhedsorienteret sagsbehandling v.hj.a. bedre vidensdeling og samarbejde på tværs af kommunen.
- Brugerens arbejdsgange relateret til Systemet, skal være effektive og medvirke til minimering af behov for dobbelte søgninger og skift mellem it-systemer for at skabe et komplet sagsoverblik.

- Brugerens tilfredshed med tværgående informationsindsamling og helhedsorienteret sagsbehandling øges.
- Systemet skal understøtte og anvende rammearkitekturen.
- Systemet skal være forberedt til at give borgeren bedre adgang til at se de informationer, kommunen har registreret om borgeren, og som kan ses i Systemet af de kommunale sagsbehandlere.
- Systemet skal være forberede til at understøtte tværkommunalt samarbejde med en infrastruktur og sikkerhedsmodel, der giver mulighed for at se informationer på tværs af udvalgte kommuner
- Systemet skal designes og udvikles til en lang levetid og robusthed overfor ændringer. Herunder skal der kunne udføres en sikker vedligeholdelse og videreudvikling af Systemet.
- Systemet skal kunne driftsafvikles sikkert og stabilt.
- Systemet skal være skalerbart, med overholdelse af servicemål.

2.4 Forretningsbehov til Systemet

Systemet skal opfylde de forretningsmæssige behov der i tabellen nedenfor er udtrykt som funktionsbeskrivelser. Formålet med nedenstående tabel er ikke at stille krav, men at give Leverandøren muligheden for at opnå en hurtig og grundlæggende forståelse af forrettningens forventninger til Systemets funktionalitet.

Nr.	Funktionsbeskrivelser	Præcisering
1	Søgefunktionalitet til fremsøgning af partsinformationer og sagsinformationer om en part (borger eller virksomhed)	Systemet skal understøtte brugerens mulighed for at søge partsinformationer og sagsinformationer om en borger eller virksomhed med udgangspunkt i kendte oplysninger om parten f.eks. CPR-nummer eller CVR-nummer.
2	Udstilling af partsinformationer fra de offentlige basisregistre	Systemet skal kunne vise partsinformationer fra de offentlige basisregistre (f.eks. CPR, Sundhed, CVR, SE, BBR, ESR og Matriklen). Visninger skal kunne styres så kun autoriserede brugere kan se informationer, herunder afgrænsning på informationer pga. afsendersystemet.
3	Udstilling af sagsinformationer fra kommunens sagsbærende it-løsninger	Systemet skal kunne vise både overblik over og detaljerede informationer om en parts sager, dokumenter, bevillinger/effektueringer, journalnotater og ind-/udgående kommunikation fra de sagsbærende it-løsninger. Visningerne skal være afhængige af brugerens autorisation. Systemet skal angive afsendersystemet til informationen.

4	Hop til underliggende sagsbærende it-løsninger	Systemet skal indeholde mulighed for at 'springe' direkte fra systemet, f.eks. fra en sagsvisning, og til den relevante sagsbærende it-løsning. (evt. medbringende nøgle (f.eks. CPR-nummer) samt autorisation).
5	Abonnement på advisering om forretningshændelser	Systemet skal indeholde funktionalitet (evt. i form af et særskilt modul), der muliggør visning og handling på baggrund af forretningshændelser i form af modtagelse af adviseringer. Herunder konfiguration af regler for advisering om relevante forretningshændelser.
6	Online kommunikation med kollegaer	Systemet skal indeholde mulighed for at sende forespørgsler til kollegaer f.eks. via online chat, video chat, o.lign..
7	Udarbejdelse af journalnotater via systemet	Systemet skal indeholde mulighed for at oprette journalnotater fra Systemets brugergrænseflade. Journalnotatet lagres på en sag i et sagsbærende it-system.
8	Oprettelse af sager via systemet	Systemet skal indeholde mulighed for at oprette en sag via Systemets brugergrænseflade og ned i et sagsbærende it-system, der holder sag.
9	Registrering af særlige tværgående partsinformationer	Systemet skal indeholde mulighed for at brugeren direkte i løsningen kan opdatere særlige tværgående partsinformationer om borgeren eller virksomheden. Det drejer sig f.eks. om registrering af behov for tolkebistand og foretrukket sprog,, alternativ adresse samt fremmødeforbud og lignende advarsler vedr. borgeren eller virksomheden.
10	Fleksibel brugergrænseflade	Systemet skal indeholde mulighed for at kommunen fleksibelt kan konfigurere brugergrænseflader, så forskellige brugergrupper får vist akkurat de informationer, der har størst relevans for de pågældende gruppers daglige arbejde.

Tabel 2 Overordnede funktionsbehov

2.5 Målgruppe

Systemet skal anvendes i alle kommuner med mange brugere på tværs af hver enkelt kommunes organisation. Systemets brugere findes primært i de dele af den kommunale organisation, der arbejder med borgerens sager, dvs. beskæftigelsesområdet, socialområdet, ældre-, omsorgs- og handicapområdet, børn- og unge-området og sundhedsområdet samt det tværgående borgerservice-område og kontrolgruppen (socialt bedrageri) samt i noget mindre omfang på teknik-

og miljøområdet. Da alle kommuner har hver sin organisering er de nævnte områder ikke udtryk for organisatoriske enheder men for overordnede faglige områder.

Der er identificeret tre typiske brugergrupper i kommunerne:

Front office medarbejdere

En medarbejder der arbejder i funktioner hvor man modtager borgeren/virksomheden og visiterer videre om nødvendigt. Man skal kunne svare borgeren på mange ting forholdsvis hurtigt. Systemet skal medvirke til at medarbejderen hurtigt og effektivt kan skabe et helhedsorienteret og tværgående overblik for at kunne informere borgeren (og virksomheden).

Back office medarbejdere

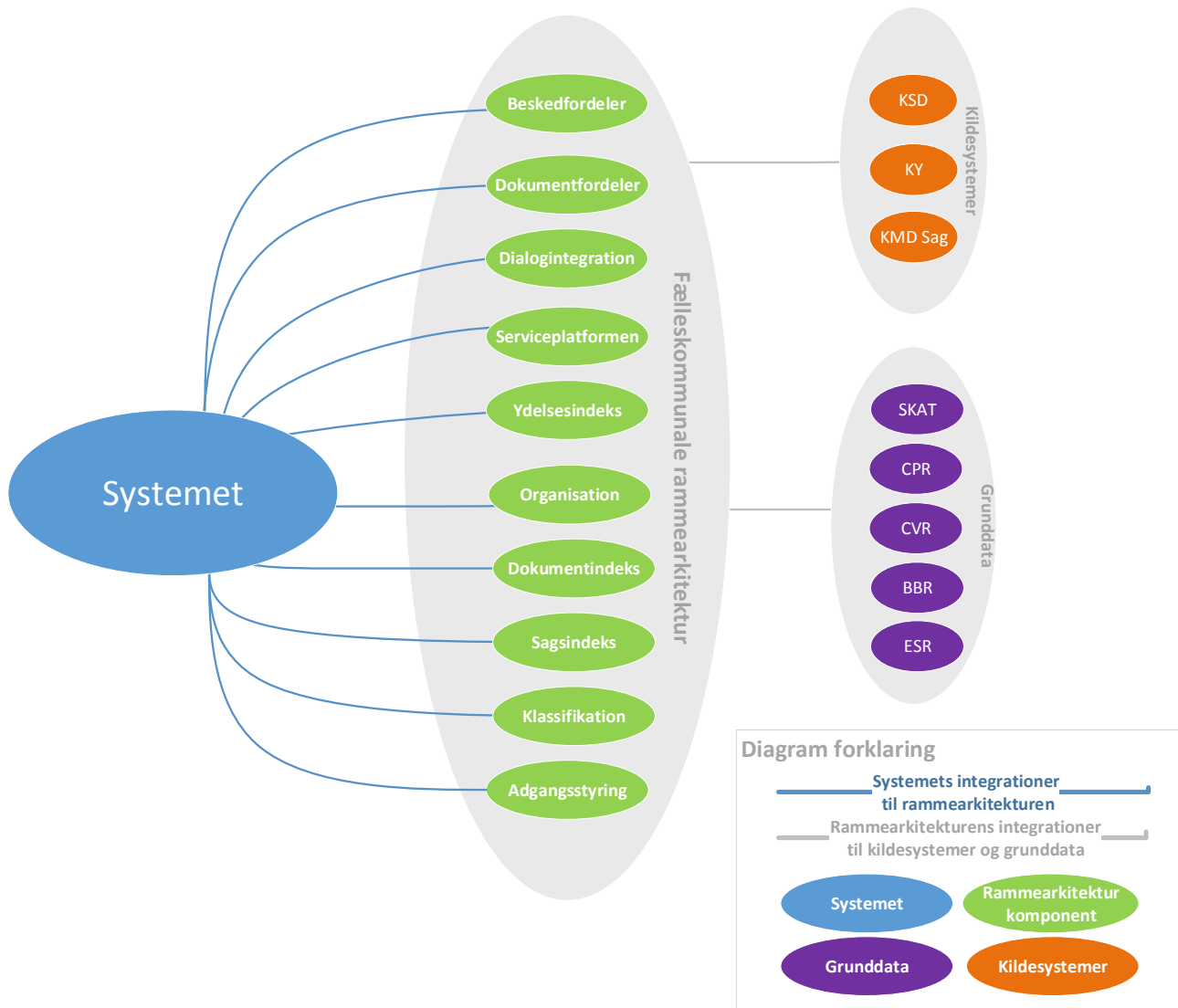
Typisk er medarbejderne sagsbehandlere og konsulenter, der håndterer færre men mere komplekse henvendelser og sager. Systemet skal medvirke til at sikre et helhedsorienteret og tværgående sagsoverblik for, at medarbejderen effektivt kan træffe sagsafgørelser på et veloplyst grundlag.

Support office medarbejdere

En brugergruppe, der ikke falder i en af de to ovennævnte grupper. Her er der tale om opgaver, som ikke nødvendigvis er direkte relaterede til borgerens sagsbehandling. Der er typisk tale om støtte-/stabsfunktioner som øvrige funktioner kan trække på til de primære opgaver, f.eks. faglige specialister, juridisk bistand, teamledere, planlæggere, økonomi- og analyse-konsulenter, administration og organisation.

2.6 Systemets kontekst

Nedenstående diagram viser Systemets kontekst og illustrerer at al kommunikation mellem Systemet og de kommunale fagsystemer sker via rammearkitekturen. Rammearkitekturen indeholder således funktionalitet som muliggør Systemets interaktion med de kommunale fagsystemer.



Figur 2. Systemets kontekst

2.6.1 Systemet

Systemet er ikke en sagsbærende it-løsning og vil som sådan ikke indeholde konkrete forretningsobjekter, men alene udstille standardiserede metadata fra kommunale fagsystemer. Integration til disse kildesystemer etableres via de fælleskommunale støttesystemer og serviceplatformen.

Systemet er således tænkt som en "glasplade", der på tværs af teknologier og på enkel og fleksibel vis kan integrere til og udstille Metadata fra en underliggende infrastruktur, der konsoliderer standardiserede metadata fra fagsystemer. Systemet integrerer dermed ikke direkte til fagsystemer, men derimod til fælleskommunale støttesystemer, der indkøbes særskilt og udvikles parallelt med Systemet.



Systemet består af en række optioner, der særskilt bliver beskrevet i kapitel 7, og som er overordnet beskrevet i det følgende.

2.6.1.1 Option på Advisservice

En betydelig del af sagsbehandlingsarbejdet i kommunerne initieres af hændelser der registreres i eget fagsystem, anden forvaltning eller kommunes fagsystem eller i eksterne dataleverandørers systemer. Eksempelvis en ændring i ydelse, flytning til ny adresse eller oprettelse af ny sag indenfor eget fagområde eller relaterede fagområder.

Når en hændelse registreres i et fagsystem er det muligt for systemet at sende en hændelsesbesked til rammearkitektursens beskedfordeler og dermed muliggøre udveksling af hændelser mellem systemer.

Advisservicens primære formål er at abonnere på disse hændelsesbeskeder fra beskedfordeleren og stille et relevant overblik til rådighed for kommunebrugerne og Udbetaling Danmark via Systemets brugergrænseflade.

Denne option er nærmere beskrevet i afsnit 7.4 Option på Advisservice.

2.6.1.2 Option FLEKS

Det overordnede formål med FLEKS er at tilvejebringe yderligere fleksibilitet og supplerende funktionalitet i Systemet, der kan imødekomme den enkelte kommunes specifikke behov. FLEKS skal bidrage til, at Systemet bliver en åben platform, hvorpå det er muligt at indlejre værktøjer og visninger, der kan imødekomme lokale og fælleskommunale behov. Et værktøj kan f.eks. være indlejring af en kortapplikation i Systemet, og indlejring af Visninger kan f.eks. være en ny Visning af data, der er baseret på en lokal kommunaldatakilde. Lokale og fælleskommunale indlejringer af værktøjer og visninger skal samles i et Katalog, således der skabes et samlet overblik over indlejringer i Systemet, der skal bidrage til at kommunerne lader sig inspirere af hinanden i forhold til mulighederne med indlejringer, og dermed anvendelsen af Systemet.

Denne option er nærmere beskrevet i afsnit 7.3 Udvikling og drift af FLEKS – indlejring af værktøjer og visninger.

2.6.1.3 Option Kommunikation

Der er et behov for at Systemets brugere kan kommunikere effektivt og uformelt med hinanden og dermed samarbejde effektivt om sager og parter. Dette foregår i dag i høj grad via telefonen og e-mail. Systemet skal tilbyde et alternativt og mere effektivt medie til at understøtte og gerne fremme denne dialog.

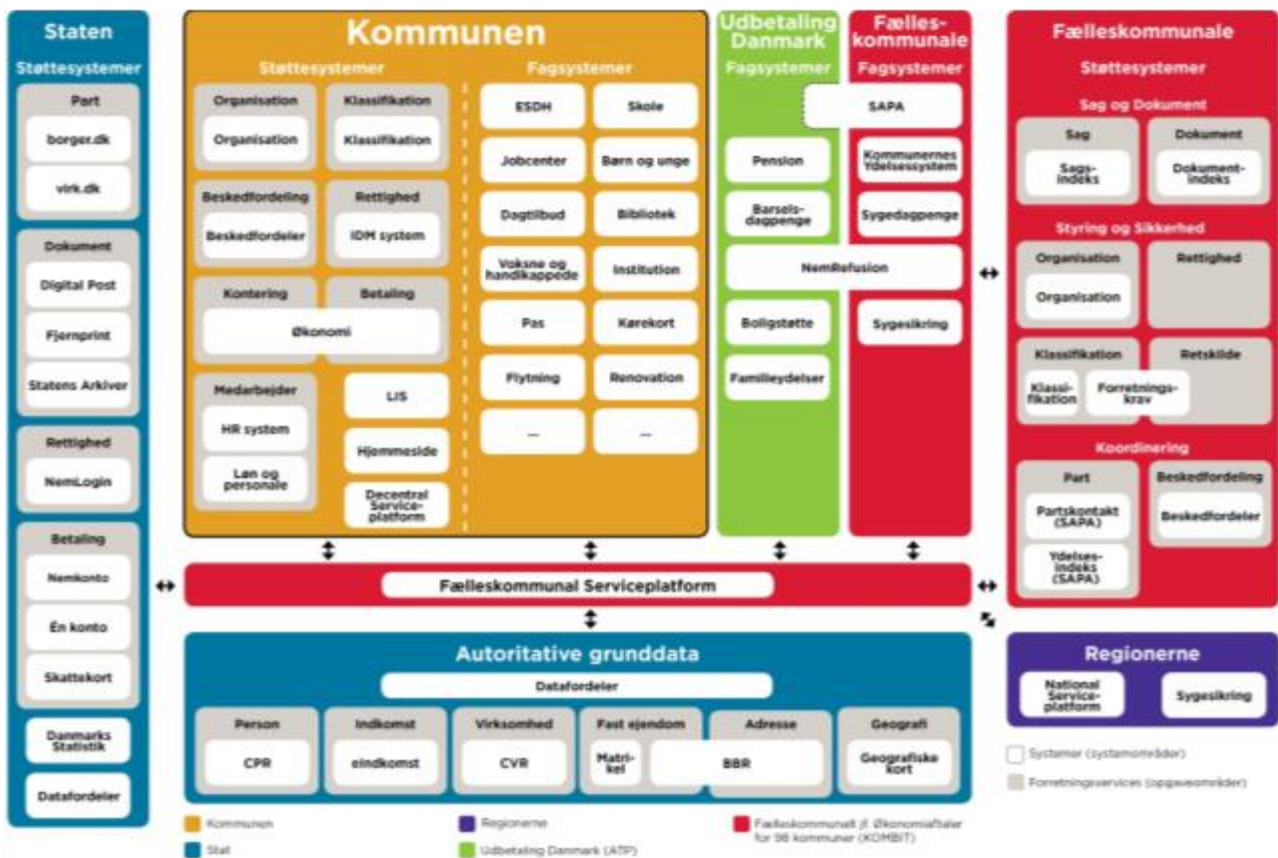
Denne option er nærmere beskrevet i afsnit 7.5 Udvikling af kommunikations- og samarbejdsmodul.

2.6.2 Den fælleskommunale rammearkitektur

Rammearkitekturen opdeler det kommunale it-landskab organisatorisk efter systemernes placering i henholdsvis:

- Kommunen (fx Fagsystemer)
- Staten (fx selvbetjeningsløsninger, betaling, grunddata)
- Udbetaling Danmark (Objektiv sagsbehandling og udbetaling af penge på vegne af kommunerne)
- Regionerne (sundheds it-systemer og den nationale serviceplatform)
- KOMBIT (Fælleskommunale Fagsystemer og støttesystemer)

Dette er vist på den følgende figur.



Figur 3 Systemlandskabet i Rammearkitekturen

På Figur 3 vises Rammearkitekturs it-systemer i det kommunale systemlandskab. Systemerne er vist med organisatorisk placering. Fagsystemerne – herunder selvbetjeningsløsningerne – interagerer med systemerne i den øvrige Rammearkitektur. De understøttes af:

- De Fælleskommunale Støttesystemer, herunder Serviceplatformen (KOMBIT)
- Kommunens egne støttesystemer
- Autoritative grunddata (via Digitaliseringsstyrelsens Datafordeler)

Rammearkitekturen skal udgøre et hjælpemiddel til at opnå bedre, billigere, sammenhængende og forandringsrobuste kommunale it-systemer, leveret af et bredt udsnit af leverandører.

2.6.2.1 Fælleskommunale støttesystemer

Rammearkitekturen realiseres løbende med digitaliseringen og de deraf fremkommende behov for Støttesystemer. I arbejdet med Rammearkitekturen er der identificeret og prioriteret hvilke Støttesystemer, der først er tilstrækkeligt behov for.

Figur 3 Systemlandskabet i Rammearkitekturen viser de støttesystemer, der skal anskaffes, i kontekst af Rammearkitekturen. Støttesystemernes opgaver er som følger:

Støttesystem	Opgave
Sagsindeks	Indeks over alle sager inklusive metadata, for borgere og virksomheder.
Dokumentindeks	Indeks over alle dokumenter inklusive metadata, som borgere og virksomheder har udvekslet med kommunen.
Ydelsesindeks	Indeks over alle de bevillinger, en kommune har ydet til en borger
Beskedfordeler	Distribuerer beskeder om hændelser til alle relevante interessenter, og opbevarer beskeder indtil de afhentes.
Klassifikation	Indeholder alle kommunalt relaterede klassifikationer som f.eks. KLE.
Organisation	Indeholder den kommunale organisation og organisering i henhold til den kommunale opgaveforvaltning.
Adgangsstyring (del af Rettighed)	Sikrer at der er behørigt grundlag for al anvendelse af Støttesystemerne og Fagsystemer. Adgangsstyring består af følgende komponenter: <ul style="list-style-type: none"> • Administrationsmodulet • Adgangsstyring for brugere • Adgangsstyring for systemer

Tabel 3 Oversigt over støttesystemer og den opgave, hvert støttesystem løser.

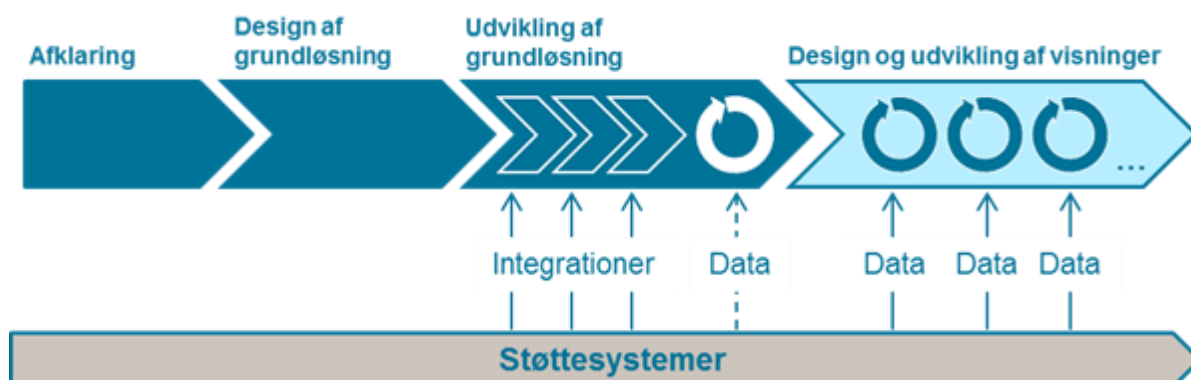
2.6.2.2 Grunddata

Autoritative grunddata er et væsentligt fælles offentligt element i rammearkitekturen. KL, staten og regionerne forbereder et fælles offentligt initiativ, der skal forbedre indholdet, kvaliteten, distributionen og betalingsmodellerne for de offentlige grunddata fx person, virksomhed, ejendom og indkomst.

2.7 Forventninger til leveranceforløbet

I det følgende afsnit beskrives kundens forventninger til leveranceforløbet bl.a. med angivelse af kundens ønskede udviklingsmodel.

Den valgte udviklingsmodel bærer præg af at tage det bedste fra vandfaldsmodellen og den agile tilgang.



Figur 4 Udviklingsmodel for Systemet

Udviklingsmodellen tager en vandfaldsbaseret tilgang til udviklingen af en grundløsning, hvorpå der iterativt udvikles brugergrænseflader i takt med at afsendersystemer og støttesystemer bliver klar til at levere data.

Grundløsningen vil overordnet bestå af følgende:

1. Etablering af systemfundament
2. Etablering af rammeløsning for brugergrænseflade med grundlæggende håndtering af dialogdesignelementer, grundlæggende navigation mv.
3. Udvikling af administrative værktøjer og brugergrænseflade til kommunespecifik konfiguration af Systemet
4. Udvikling af integrationer til støttesystemer
5. Udvikling af advisservice inkl. brugergrænseflade, hvis optionen er valgt.
6. Første visning med reelle data og/eller et antal visninger med eksempeldata.

På nær punkt 6 i listen, så er grundløsningen karakteriseret ved ikke at tilbyde nogen slutbrugerrettet brugergrænseflade. Etablering af en eller flere visninger (jf. punkt 6) som en del af grundløsningen skal bidrage til testbarheden af systemet i forbindelse med overtagelsesprøven for grundløsningen.

Nedenfor gennemgås delelementerne i udviklingsmodellen nærmere.

2.7.1 Afklaring

Udviklingsprojektet påbegyndes som en traditionel vandfaldsmodel med en afklaringsfase som er fælles for alle dele af projektet. Her gennemgås udbudsmaterialet og den tilbudte løsning i detaljer for at afstemme rammer og forventninger.

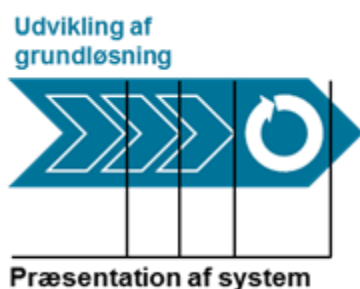
2.7.2 Design af grundløsning

Designfasen for grundløsningen skal først og fremmest sikre et stabilt specifikationsmateriale som grundlag for udviklingen af grundløsningen. Designet vil kræve en vis brugerinddragelse af brugere som forventes at have en administrativ rolle hos kommunerne, men den egentlige brugerinddragelse i forhold til design af slutbrugerens grænseflade vil ligge i den iterative udvikling af visningerne.

Designet vil udover det tekniske fundament også skulle fastlægge et basalt dialogdesign og dermed danne rammerne for den senere udvikling af visninger.

2.7.3 Udvikling af grundløsning

Udviklingsfasen for grundløsningen underopdeles i et antal mindre iterationer. Som afslutning på hver iteration præsenterer leverandøren det udviklede og resultatet afstemmes med KOMBITs forventninger. Disse kontrolpunkter skal sikre at kommunerne og KOMBIT inddrages kontinuerligt i projektet, også efter afslutning af designfasen.



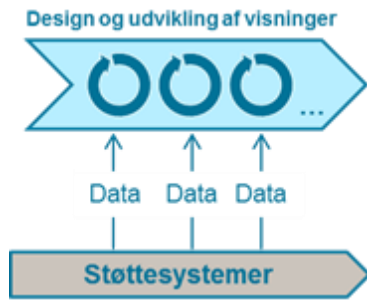
Figur 5 Kontrolpunkter i udviklingsfasen

Udviklingsfasen skal som minimum opdeles i fire iterationer, hvor den sidste iteration rettes mod udvikling af minimum en visning, som kan bruges til at illustrere og dermed sikre anvendeligheden af grundløsningen for slutbrugereren.

2.7.4 Visningspakker

Når grundløsningen er udviklet og overtaget, igangsættes et antal mindre iterationer, der beskrives som visningspakker jf. option 7.2.

Leverandøren skal i samarbejde med Kunden specificere visningspakker, der indeholder nye visninger og data fra nye eller ændrede datakilder. Leverandøren skal på baggrund af specifikationen udvikle alle nødvendige dele af visningen. Det forventes at udviklingen af nye visningspakker sker i tæt samarbejde med Kunden. Leverandøren skal ligeledes dokumentere, teste og implementere visningspakker i Systemet.



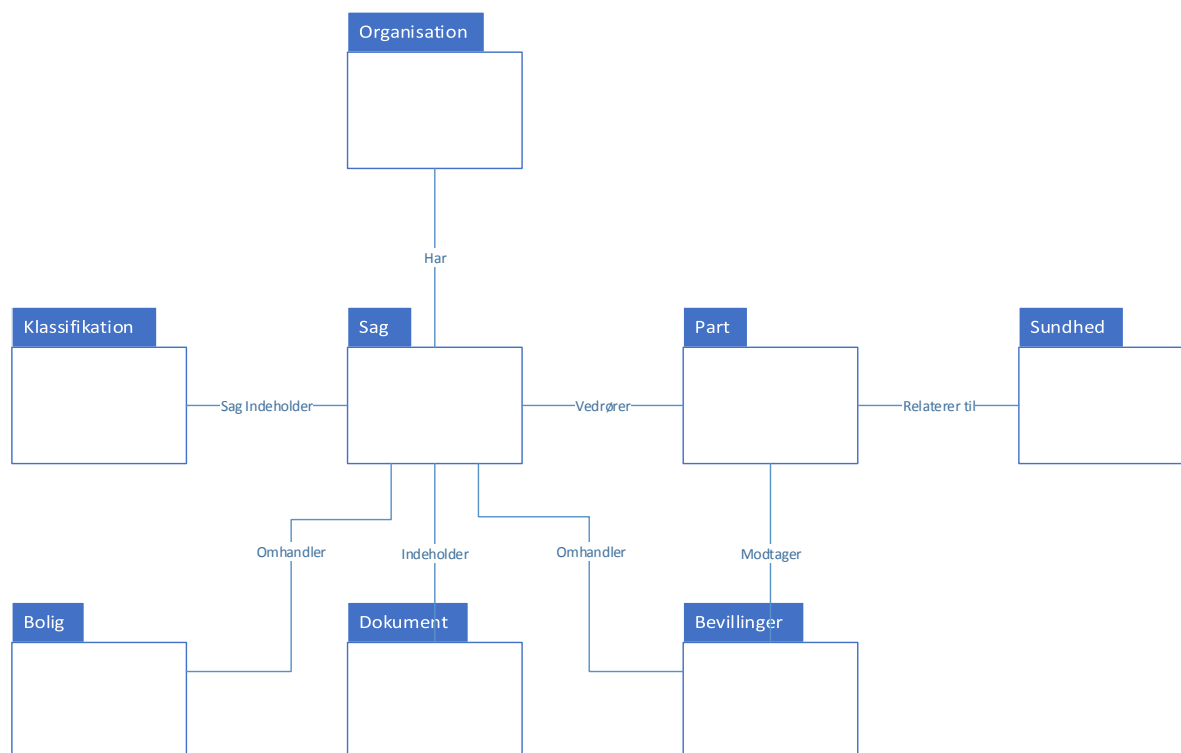
Figur 6 Design og udvikling af visningspakker

3 Begrebs- og informationsmodel

Nærværende kapitel beskriver Systemets væsentligste forretningsobjekter på et overordnet niveau.

Da Systemet skal vise data fra de underliggende fælleskommunale støttesystemer og grunddata, bygger modellen på begrebs- og informationsmodeller for disse støttesystemer. De fælleskommunale støttesystemer består af Sags- og Dokumentindeks, Ydelsesindeks, Organisation, Klassifikation samt grunddata fra CPR, SVR, BBR, OIS og Sundhedsinformation.

Nedenfor er vist de væsentligste forretningsobjekter.



Figur 7: Simplificeret model af Systemets forretningsbegreber

I tabellen nedenfor er angivet en overordnet beskrivelse af de grundlæggende grupper af forretningsbegreber, der anvendes i Systemet – jf. figuren ovenfor.

Forretningsbegreb	Beskrivelse
Sag	Sager, journalnotater og anden relevant information fra sagsbærende it-løsninger, der udstilles via det fælleskommunale støttesystem Sag- og Dokumentindeks
Dokument	Dokumenter indeholder metadata om forretningsbegrebet Organisationens dokumenter.
Part	En Part er altid personer eller virksomheder. Stamoplysninger kommer fra Grunddata i den fælleskommunale

Forretningsbegreb	Beskrivelse
	rammearkitektur, herunder både CPR og CVR registeret.
Bolig	Økonomiske, ressource og fysiske ydelser i form af pension, kontanthjælp, dagpenge, boligstøtte som en person har fået tildelt. Bevillinger hentes fra det fælleskommunale støttesystem Ydelsesindeks
Sundhed	Forretningsbegrebet indeholder sundhedsoplysninger om en Part eks. sygesikringsgruppe, læge, sundhedsplejeske m.m.
Bevillinger	Forretningsbegrebet omfatter økonomiske, ressource og fysiske ydelser i form af pension, kontanthjælp, dagpenge, boligstøtte som en Part har fået tildelt. Bevillinger hentes fra det fælleskommunale støttesystem Ydelsesindeks
Organisation	Forretningsbegrebet indeholder myndighedens organisation, som er relevant at udstille til medarbejdere og IT-Systemer.
Klassifikation	Forretningsbegrebet indeholder klassificeringer af information, således at de kan forstås og benyttes tværkommunalt. Klassificering bl.a. er sagers emnesystematik, beskrivelser af organisationens funktioner og klassificeringer af dokumenter

Tabel 4 Oversigt over hvilke forretningsobjekter

3.1 Krav til Systemets begrebs- og informationsmodel

Krav# 1: Systemets begrebs- og informationsmodel			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal designe og udvikle Systemet med udgangspunkt i begrebs- og informationsmodellerne for Støttesystemerne og Grunddataprogrammet. Begrebs og informationsmodellerne skal anvendes til datamodellering, design af brugergrænseflader samt sikring af konsistente snitflader til rammearkitekturen.		

4 Funktionelle krav

Dette kapitel indeholder Systemets funktionelle krav. Kapitel indledes med afsnit 4.1 Brugerrejser, der omhandler tre brugerrejser. En brugerrejse er en historie om hvordan Systemets brugere vil komme til at anvende Systemet. Derefter introduceres Systemets aktører i afsnit 4.2. Afsnit 4.3 indeholder Systemets use cases samt Systemets funktionelle krav. De funktionelle krav til Systemet er overvejende beskrevet via forretnings use cases, der alle tager udgangspunkt i kortlagte forretningsbehov.

4.1 Brugerrejser

Der eksisterer 3 brugerrejser, der hver beskriver en proces, hvor brugeren har behov for Systemet. Brugerrejserne er eksempler på, hvordan Systemet tænkes brugt i den kommunale dagligdag, og der vil være mange andre processer, hvor Systemet vil spille en central rolle i fremtiden.

Brugerrejse, telefonhenvendelse: I denne brugerrejse arbejder brugeren i en telefonmodtagelsesfunktion. Brugeren skal derfor modtage og ekspedere henvendelser fra borgere og virksomheder hurtigt og effektivt, og der er ikke tid til at åbne og lukke mange forskellige fagsystemer. Brugeren har især behov for at fremsøge og få vist informationer i Systemet hurtigt (UC 01) og for at skrive korte journalnotater uden at skulle åbne diverse fagsystemer (UC 03 - Skriv journalnotat via Systemet).

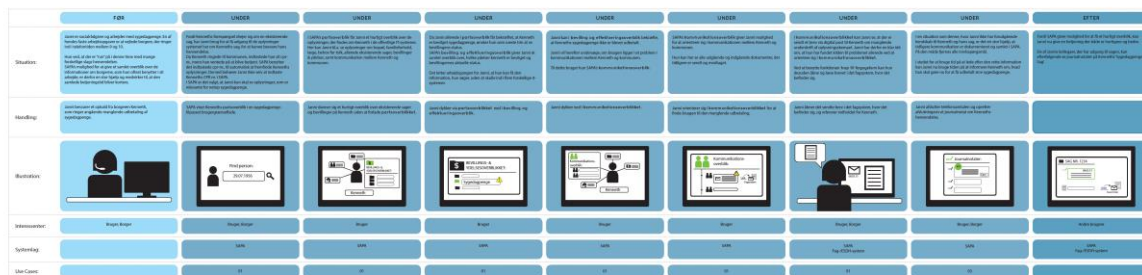
Brugerrejse, §50-undersøgelse: I denne brugerrejse arbejder brugeren med undersøgelser af børn og unge i et børne-familieteam. Brugeren skal arbejde grundigt og i dybden med sagerne, og anvender som regel få og ofte specialiserede fagsystemer til at skrive i. Brugeren har behov for at få et godt overblik over det barn, vedkommende arbejder med, herunder information fra offentlige registre og information om sager, der bor i andre fagsystemer (UC 100) samt særlige tværgående informationer (UC om særlige tværgående informationer).

Brugerrejse, ansøgning om førtidspension: I denne brugerrejse arbejder brugeren med at behandle ansøgninger om førtidspension. Brugeren har et stort behov for at kende en lang række informationer om borgeren og dennes sager i kommunen (UC 01), herunder særlige tværgående informationer (UC om særlige tværgående informationer). Brugere, der har forskellige funktioner i løbet af en arbejdsuge, kan have behov for forskellige brugergrænseflader, der hver især er tilpasset deres funktion. Dette skitseres også i denne brugerrejse.

Desuden eksisterer der en **brugerrejse om advis**, der er beskrevet i kapitel 7.4.

Bilag 2: Kravspecifikation

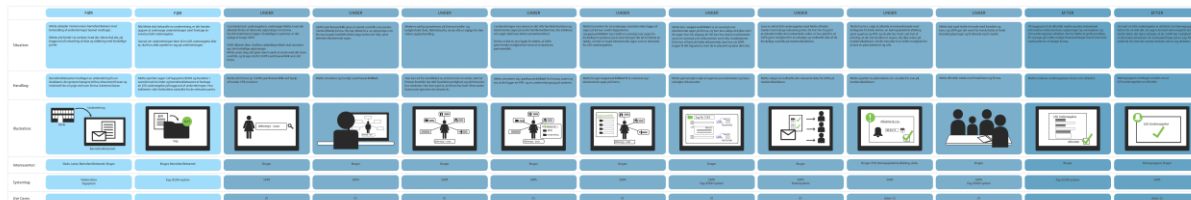
BRUGERREJSE // Telefonhenvendelse om manglende udbetaling



KOMBIT

Figur 8. Brugerrejse, telefonhenvendelse

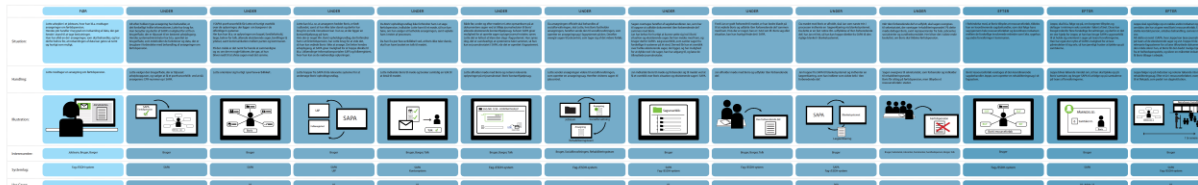
BRUGERREJSE // §50-undersøgelser i karretillidsbetragtning



KOMBIT

Figur 9. Brugerrejse, §50 undersøgelse

BRUGERREJSE // ansøgning om førtidspension



KOMBIT

Figur 10. Brugerrejse, ansøgning om førtidspension

Brugerrejserne kan enten læses ved at zoome ind på illustrationen i den digitale udgave af kravspecifikationen eller du kan finde en udskrivningsvenlig version i bilag 2P.

Det anbefales at brugerrejserne gennemlæses inden den videre læsning af kravspecifikationen.

Brugerrejserne er ligeledes vedlagt som underbilag til Kravspecifikationen.

4.2 Aktører

Systemet indgår i et samspil med en række to forskellige brugeraktører, der gennemgås i nedenstående:

- *Brugeraktører*, dvs. brugere, som via brugergrænsefladen arbejder med Systemet.
- *Administratoraktører*, dvs. brugere, som har specielle rettigheder til at opsætte og konfigurere Systemet.

4.2.1 Brugeraktører

Aktør	Bruger
Rolle	<p>En Bruger er en medarbejder i en kommune, der anvender Systemet. Brugeren kan have en eller flere roller som front -, back eller support office medarbejder.</p> <p>Brugeren anvender Systemet til at få overblik over en parts (eller en virksomheds) engagement med kommunen.</p> <p>Brugeren skal have en medarbejderkonto (brugernavn og password) i kommunen.</p>
Ansvar	<p>En Bruger har ansvaret for at følge gældende regler for persondata og behandling af disse.</p> <p>Det er den enkelte kommunes ansvar at definere hvem der er Administrator og Bruger og løbende vedligeholde disse.</p>
Organisatorisk placering	<p>En Bruger er organisatorisk placeret i en kommune. Brugerne kan være placeret i forskellige fagområder i kommunerne.</p>
Antal/Kapacitet	<p>Det forventes at Systemet skal anvendes af mellem 50.000 og 100.000 Brugere.</p>

Aktør	Administrator
Rolle	<p>En Administrator er en medarbejder i en kommune der administrerer Systemet. En Administrator kan eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opsætte Visninger

	<ul style="list-style-type: none"> • Tildele brugerrettigheder • Foretage teknisk konfiguration og systemopsætning • Foretage oprettelse af brugere <p>En kommune kan have flere Administratorer placeret forskellige steder i organisationen og med hver deres arbejdsområder i forbindelse med administration. Administratorer i en kommune kan have forskellige opgaver og rettigheder i forbindelse med administration af Systemet.</p> <p>En kommune skal derfor kunne vælge at opdele administrator rollen i flere forskellige typer af administratorer jf. kommunernes organisationshierarki.</p>
Ansvar	<p>Det er den enkelte kommunes ansvar at definere, hvem der er Administrator og Bruger og løbende vedligeholde disse.</p> <p>Det er også kommunerne selv, der beslutter ansvarsfordelingen mellem de forskellige typer af administratorer.</p>
Organisatorisk placering	<p>En administrator er organisatorisk placeret i en kommune, og det er kommunen selv, som udpeger hvilke personer, der er administratorer.</p>
Antal/Kapacitet	<p>Der er minimum én Administrator i hver kommune. Det er sandsynligt, at kommunerne tildeler flere medarbejdere rollen.</p>

4.3 Om Use Cases i denne Kravspecifikation

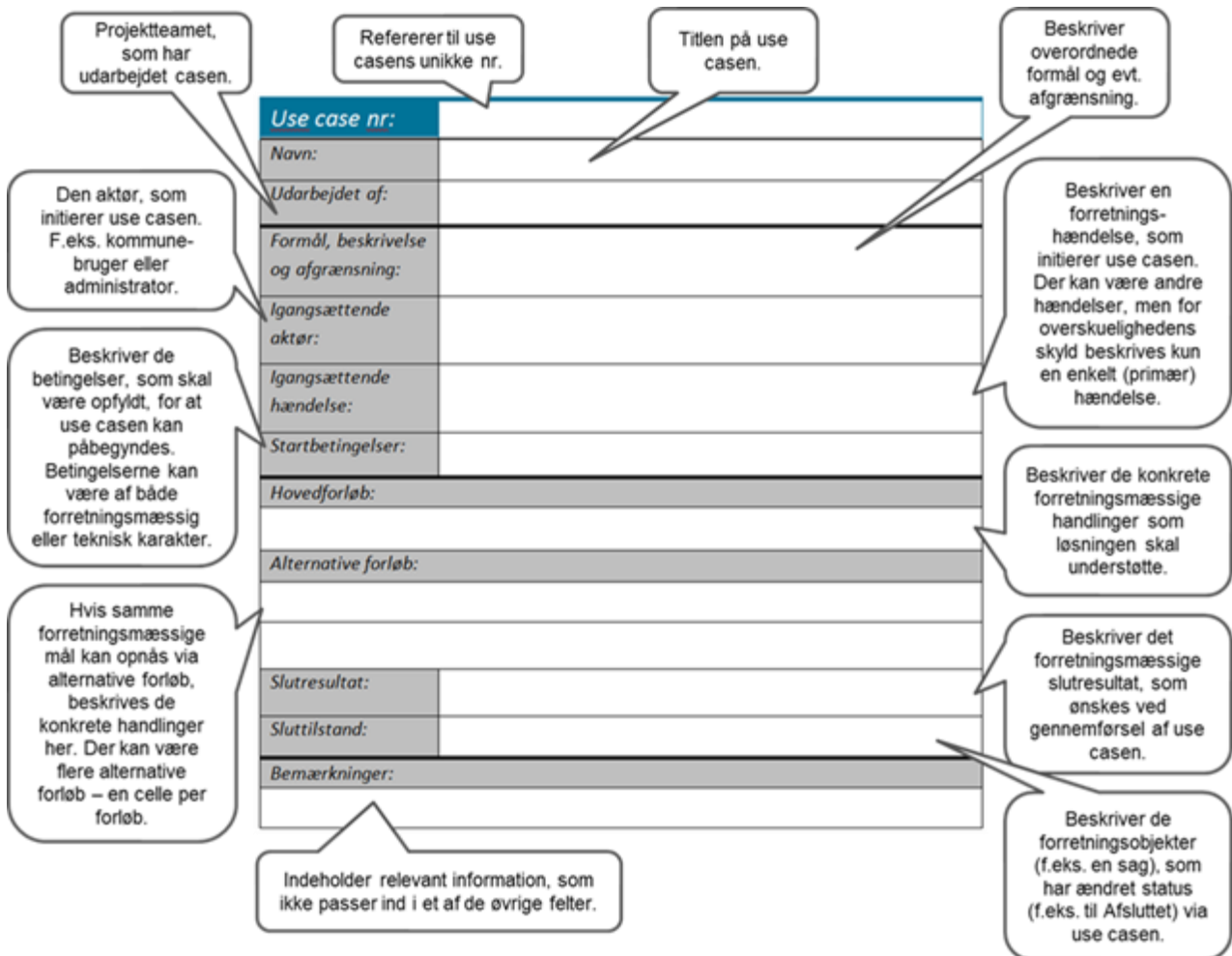
En use case skal forstås som en specificering af *hvad* Systemet skal understøtte på et funktionelt niveau, men ikke en specificering af *hvordan* dette rent faktisk implementeres i Systemet. Det betyder med andre ord, at use casene er formuleret på en måde, som ikke tager stilling til hvorledes Systemet skal realiseres. Use casene beskriver derimod udvalgte væsentlige dele af Kundens behov og forventninger til Systemet, og skal således ikke forstås som en udtømmende liste over specifikke funktioner i selve Systemet.

Use casene tager sit udgangspunkt i Kundens forretning. Det vil sige, at use casene beskriver nuværende behov som til dels understøttes af den eksisterende løsning men også nye behov som det kommende System skal imødekomme.

Der er i Forretnings use case-formuleringerne lagt op til en dialog mellem Kunde og leverandør: Det er væsentligt for Kunden, at leverandøren giver sine egne bud på hvorledes Systemet kan realiseres. Intentionen med use casene er således at udstikke en retning for udviklingen af

Systemet, med det rum for fortolkning som anses af Kunden for værende nødvendig for at tilvejebringe en nutidig og fremtidssikker løsning.

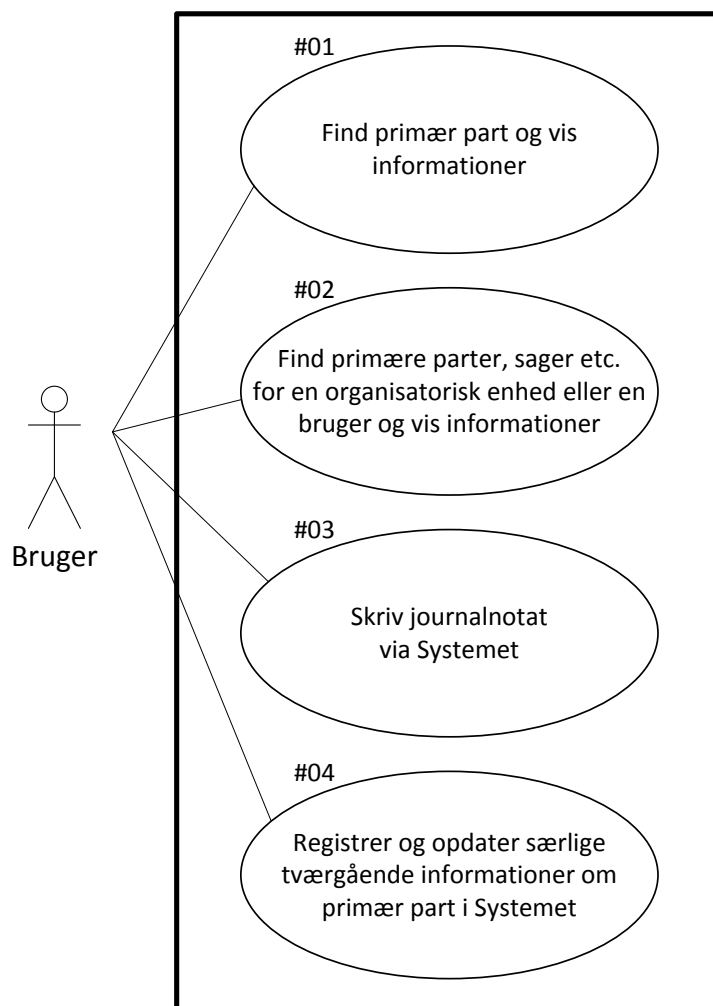
Diagrammet nedenunder forklarer, hvordan de forskellige felter i use case-skabelonen er anvendt i denne kravspecifikation.



Figur 11: Use Case skabelon

4.4 Use case beskrivelser og krav

Som en central del af kravspecifikationen er der udarbejdet en række use cases. De beskriver hver især delprocesser i en sagsbehandlers fremtidige hverdag med Systemet.



Figur 12: Use case overblik for Systemet.

Use casene kan inddeles i nedenstående 2 grupperinger. I dette afsnit gennemgås use cases og tilhørende krav.

1) Use cases om søgning og visning

Use case 01: Find primær part og vis informationer: Dette er den helt centrale use case, der beskriver, hvordan en bruger søger og får vist informationer om en primær part. Brugeren kan være enhver kommunal medarbejder, der anvender Systemet. Ofte vil det være en sagsbehandler, der behandler ansøgninger fra borgere, tildeler borgere forskellige former for ydelser, modtager og behandler henvendelser fra borgere i et callcenter m.m., men en bruger kan også være en udførende medarbejder, der har behov for et overblik over information om den borger vedkommende arbejder med. Den primære part er ofte en borger, der henvender sig til kommunen med spørgsmål, sender en ansøgning, har en sag i kommunen m.m. En primær part kan dog også være en virksomhed. Use case 01 tager udgangspunkt i, at brugeren kender et CPR-nummer, et CVR-nummer eller anden information om parten, der kan

bruges til at søge parten frem med, men use casen gennemgår også en række alternative muligheder for at fremfinde og få vist information om en primær part.

Use case 02: Find primære parter, sager etc. for en organisatorisk enhed eller en bruger og vis informationer: Denne use case er en variant af use case 01. Forskellen er, at brugeren ikke fremsøger en specifik primær part på baggrund af CPR-nummer, CVR-nummer eller anden information om denne. I stedet er indgangsvinklen en fremsøgning af parter, sager og lignende objekter ud fra tilknytning til brugeren selv eller brugerens organisatoriske enhed i kommunen på baggrund af brugerens/organisationens navn, ID eller anden information om denne. Use casen beskriver således en fremsøgning af f.eks. "mine sager" eller "mine primære parter", som en bruger eller leder kan bruge til at danne sig et overblik over, hvor mange borgere en afdeling arbejder med etc. Brugeren kan på baggrund af overblikket finde en konkret part eller sag, og arbejde videre med denne.

2) Use cases om registrering af information

Use case 03: Skriv journalnotat via Systemet: Denne use case beskriver, hvordan en bruger kan anvende Systemets brugergrænseflade til at skrive et kort journalnotat i. Dette journalnotat skal dog ikke gemmes i Systemet, men lægge sig ned på en sag i det fagsystem, hvor journalnotater af denne type normalt gemmes. Hvis der ikke allerede er en relevant sag i fagsystemet, skal brugeren også fra brugergrænsefladen kunne oprette en fagsystemsag, som journalnotatet kan knyttes til.

Use case 04: Registrer og opdater særlige tværgående informationer om primær part i Systemet: Denne use case beskriver, hvordan en bruger registrerer og opdaterer særlige tværgående informationer om en primær part. Informationerne er af en type, der skal deles på tværs af brugerne i en kommune, og alle typer af brugere kan registrere og opdatere dem. Informationerne adskiller sig fra andre informationer ved at de bor i Systemet, og derfor skal brugerne kunne se, hvem der har foretaget registreringer og opdateringer af særlige tværgående informationer, og hvornår.

Use cases om Advis

Ud over ovenfor nævnte use cases er det udarbejdet et antal use cases om Advisservicen. Disse use cases er beskrevet i afsnit 7.4, idet Advisservicen er en option.

4.4.1 Use cases om søgning og visning

4.4.1.1 Use case: Find primær part og vis informationer

Use case nr:	01
Navn:	Find primær part og vis informationer
Formål, beskrivelse	Brugeren ønsker at finde en primær part (borger eller virksomhed) med

<p><i>og afgrænsning:</i></p>	<p>henblik på at få vist informationer om denne part.</p> <p>En typisk brugersituation er, at en part (borger eller virksomhed) har henvendt sig til kommunen med et spørgsmål. En anden typisk brugersituation er, at en bruger skal foretage konkret sagsbehandling og har brug for et overblik over en parts aktiviteter med kommunen. Begge disse typiske brugersituationer udløser et behov for at fremfinde allerede eksisterende informationer om parten. Disse informationer ligger i kommunens fagsystemer og i forskellige offentlige registre.</p> <p>Brugeren har behov for i en samlet arbejdsgang at få:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Først en "initiel visning" med få informationer, om et udvalg af forekomster af en eller flere (op til alle) objekttyper (f.eks. 3 metadata om de 10 nyeste Sager og 10 nyeste Dokumenter). Dertil "foretrukne partsinformationer". • Dernæst en mulighed for at navigere dybere ned og få vist flere informationer om alle forekomster af en objekttype (f.eks. fire metadata for alle Sager) i en "udvidet visning". Dertil "yderligere partsinformationer". • Endelig mulighed for at få vist alle tilgængelige informationer om et specifikt udvalgt objekt (f.eks. alle metadata på en Sag eller et Dokument) i en "detaljeret visning". <p>Informationer som brugeren ønsker at fremfinde falder i følgende overordnede kategorier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partsinformationer, inkl. særlig tværgående informationer • Sager • Journalnotater • Dokumenter (herunder ind-/udgående kommunikation) • Bevillinger/Effektueringer • Evt. andre f.eks. lokale visninger via FLEKS. Se afsnit 7.3.
<p><i>Igangsættende aktør:</i></p>	<p>Bruger</p>
<p><i>Igangsættende hændelse:</i></p>	<p>Eksempler på hændelser der kan udløse et behov for at fremfinde informationer via Systemet (se desuden Brugerrejser for yderligere detaljer):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonen ringer og en part henvender sig med et spørgsmål til kommunen. • Bruger har modtaget et advis om en forretningshændelse, der kræver handling. <p>Bruger har i sit arbejde med en sag behov for at få et overblik over alle de</p>

	aktiviteter den primære part har med kommunen.
Startbetingelser:	<p>Brugeren kender en eller flere Partsinformationer på den primære part (f.eks. navn, cpr-/cvr-nummer, adresse eller lignende).</p> <p>I brugerprofilen er der konfigureret, hvilke Partsinformationer, der er prædefineret som "foretrukne partsinformationer" og hvilke der er prædefineret som "yderligere partsinformationer".</p> <p>I Systemet er der konfigureret, hvilke Metadata om de forskellige objekttyper, der skal vises i "initiel visning", i "udvidet visning" og i "detaljeret visning".</p>
Hovedforløb:	
Bruger fremfinder primær part (borger eller virksomhed)	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren søger en primær part (en borger eller en virksomhed) frem vha. en eller flere kendte Partsinformationer på den primære part (f.eks. navn, cpr-/cvr-nummer eller adresse). • Resultatet af søgningen bliver vist, og hvis der er mere end én primær part i søgeresultatet kan brugeren afgrænse søgeresultatet for at finde den rette primære part. Brugeren vælger den rette primære part. 	
Bruger kigger på Partsinformationer	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren får (automatisk ifm. fremfindning og altså uden yderligere interaktion med Systemet) i et særskilt afsnit på skærmen vist "foretrukne" Partsinformationer om den primære part • Brugeren kan hernæst udover de "foretrukne" Partsinformationer aktivt ved interaktion med Systemet vælge at se "yderligere" Partsinformationer om den primære part. 	
Bruger kigger på Sagsinformationer(*)	
(1) Initiel visning	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren får (<u>automatisk</u> ifm. fremfindning og altså uden yderligere interaktion med Systemet) i et særskilt afsnit på skærmen vist Sager, f.eks. de 10 seneste Sager samt på forhånd udvalgte metadata om disse Sager, f.eks. Sags-ID, Titel og Dato 	
(2) Udvidet visning	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren kan <u>hernæst</u> aktivt ved interaktion med Systemet vælge at gå i detaljer, dvs. <u>udvide</u> visningen med flere (helt op til alle) Sager og flere (helt op til alle) Metadata om Sagerne. • Brugeren kan <u>sortere</u> den udvidede visning på de enkelte Metadata, så Sagerne f.eks. vises i alfabetisk rækkefølge, med de nyeste øverst, afsluttede sager nederst o.lign. • Brugeren kan <u>filtrere</u> den udvidede visning på de enkelte Metadata, så der f.eks. alene vises Sager fra en bestemt Organisatorisk enhed, fra et særligt it-system, med et særligt KLE-nr. o.lign. 	

- Brugeren *kan vælge at* sortere og filtrere fleksibelt i den udvidede visning af Sager.
- Brugeren *kan vælge at* fleksibelt tilpasse "udvidet visning", så der f.eks. vises færre eller flere Metadata om Sagerne ift. hvad visningen er opsat til.

(3) Detaljeret visning

- Brugeren kan udpege en konkret sag og få en "detaljeret visning" af alle tilgængelige metadata om den pågældende sag.

(* Use Casen beskriver hovedforløbet for fremfindning af informationer inkl. "udvidet" og "detaljeret" visning af objektet **Sag**. Brugeren har det samme behov for visninger for de øvrige objekter i Systemet, dvs. **Dokument**, **Journalnotat** samt **Bevillinger og Effektueringer**. Men for overskuelighedens skyld er disse ikke beskrevet i Use Casen her.

Alternative forløb:

Alternative muligheder for fremfindning af primær part

Hovedforløbet for fremfindning af en primær part er det ovenfor skitserede, hvor brugeren indtaster eller indsætter en eller flere kendte partsinformationer om parten i et søgefelt. Der er dog også en række andre muligheder for at fremfinde en primær part og disse er skitseret nedenfor jf. punkt 1-6. I punkt 7 er desuden beskrevet et alternativ, der handler om at en bruger fremsøger mere end en primær part i en søgning.

(1) Part fremfindes automatisk via telefonslusen

- En part ringer til kommunen og opgiver i telefon-slusen sit CPR- eller CVR-nummer.
- V.h.j.a. denne oplysning samt integration til telefonsystemet, kan Systemet automatisk fremfinde den rette primære part.
- Den rette primære part (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen) idet brugeren modtager opkaldet.

(2) Part fremfindes automatisk via navigation fra et Advis. Se afsnit 7.4.

- Brugeren modtager et advis med et cpr/cvr-nummer.
- Brugeren markerer dette nummer, og systemet fremfinder automatisk den rette primære part.
- Den rette primære part (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen).
- (3) Part fremfindes automatisk via navigation fra Familie- eller Bopælssamling Brugeren arbejder i et overbliksbillede over en anden primær part og ser på et overblik over en familiesamling og/eller bopælssamling for denne.
- Brugeren markerer et cpr-nummer i denne samling, og systemet fremfinder automatisk den rette primære part (f.eks. søsteren til den primære part, brugeren oprindeligt arbejdede med).
- Den rette primære part (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af

sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen).

(4) Part fremfindes automatisk via navigation fra Sekundær Part

- Brugeren har søgt og fremfundet en sekundær part og fået et overblik over sager og primære parter for denne.
- Brugeren markerer et cpr-nummer i dette overblik, og systemet fremfinder automatisk den rette primære part (f.eks. er den primære part en borger, der er i aktivering i en virksomhed, der så er sekundær part på den sag, hvor aktiveringsforløbet dokumenteres).
- Den rette primære part (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen).

(5) Part fremfindes automatisk via navigation fra "Mine sager og parter"

- Brugeren har søgt og fremfundet en organisatorisk enhed eller bruger og fået et overblik over sager og primære parter for denne.
- Brugeren markerer et cpr-nummer i dette overblik, og systemet fremfinder automatisk den rette primære part.
- Den rette primære part (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen).

(6) Part fremfindes automatisk via navigation fra en ekstern it-løsning

- Brugeren arbejder med en sag i et fagsystem og ønsker et overblik over den primære part, der har sagen i fagsystemet.
- Brugeren markerer et objekt i fagsystemet, og via en system-til-system hop funktion fremfinder systemet automatisk den rette primære part.
- Den rette primære part (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen).

(7) Flere parter fremfindes i én søgning

- Brugeren søger flere primære parter frem i én søgning vha. en eller flere kendte partsinformationer på de primære parter. Hvis der er for mange primære parter i søgeresultatet vælger brugeren de rette primære parter.
- De rette primære parter (samt de "foretrukne" Partsinformationer og den "initielle visning" af sagsrelaterede informationer) vises (på skærmen).
- Brugeren sorterer og filtrerer evt. i informationen, så det kun er den rette information, f.eks. partermes sager indenfor de seneste 3 måneder, der vises.

Alternative navigationsmuligheder i Systemet

Hovedforløbet for at se sagsrelaterede informationer for en primær part er det ovenfor skitserede, hvor brugeren navigerer fra "initiel visning" til "udvidet visning" og videre til "detaljeret visning". Der er dog også behov for at navigere i systemet på andre måder, og disse er skitseret nedenfor.

(1) Brugeren kan navigere direkte fra "initiel visning" til "detaljeret visning" uden at navigere via "udvidet visning"

– og omvendt fra "detaljeret visning" til "initiel visning" (jf. også nedenfor).

(2) Brugeren kan fleksibelt navigere frem og tilbage mellem de forskellige visninger v.hj.a. markering af specifikke objekter eller metadata om objekter. F.eks. (a) navigere fra metadata om et Dokument i "udvidet visning" til en Sag i "detaljeret visning" eller (b) fra metadata på en Sag i "udvidet visning" til en Bevilling i "detaljeret visning" eller (c) fra metadata på en Sag i "detaljeret visning" til Primær Part i "initiel visning".

Alternative muligheder for at finde objekter og skabe forskellige typer af visninger af metadata og informationer

Hovedforløbet for at se sagsrelaterede informationer for en primær part er det ovenfor skitserede, hvor brugeren fremsøger en primær part og derefter navigerer videre til andre visninger. Der er dog også behov for at fremfinde objekter og skabe visninger på andre måder v.hj.a. en form for avanceret søgefunktionalitet, og disse er skitseret nedenfor.

(1) Brugeren kan vælge at få en "udvidet visning" af flere objekter indenfor en objekttype ved at søge på (kombinationer af) metadata om denne objekttype, f.eks. fremsøgning af sager med et bestemt **KLE-nummer** indenfor **de sidste 3 måneder** (dvs. søgningen går ikke via den primære part).

(2) Brugeren kan vælge at få en "detaljeret visning" af et Objekt ved at søge med den unikke objekt-ID, f.eks. en visning af metadata om et dokument pba. **Dokument-ID** (dvs. søgningen går ikke via den primære part).

(3) Brugeren kan vælge at få en særlig visning af metadata på de sekundære parter, der er angivet som sådan på en primær parts sager, ved at søge på den primære part. Når brugeren har fået overblikket over sekundære parter, kan brugeren vælge en konkret sekundær part (f.eks. bisidder, advokat, læge, familiemedlem eller virksomhed), og få vist yderligere informationer om denne part.

(4) Brugeren kan vælge at få en visning af primære parter og/eller sager, der har en relation til en sekundær part (f.eks. bisidder, advokat, læge, familiemedlem eller virksomhed) ved at søge på en eller flere kendte informationer om den **sekundære part** (hvilket kræver at den sekundære part er registreret som sådan på sager for en primær part).

(5) Brugeren kan vælge at få en særlig visning af kommunens kommunikation med en primær part, typisk ind- og udgående breve, ved at søge på den primære part.

(6) Brugeren kan vælge at få en særlig journalrapport, der viser det tekstuelle indhold af et eller flere journalnotater for den primære part. Dette kan ske ved at vælge/markere eller fremsøge et eller flere journalnotater og derefter vælge en visning af indholdet i form af en journalrapport.

(7) Brugeren kan vælge at få vist et kombineret overblik over dokumenter og journalnotater for en primær part i en visning, der sammenstiller metadata om dokumenter og journalnotater, f.eks. dato for oprettelse af dokument/journalnotat. Brugeren får dermed et overblik over dokumentationen omkring en primær part i en enkelt visning.

(8) Brugeren kan vælge at se sammensatte informationer i særlige visninger, der kan opsættes af administratoren, f.eks.:

- Visning af familieforhold (nedenfor vises **eksempler til inspiration** på, hvordan information om familierelationer kan vises i brugergrænsefladen).

Familiesamling for Knud Knudsen			
CPR	Navn	Relation	Samme adresse
120460-4711	Knud Knudsen	Primær part	Ja
120461-4812	Ulla Hansen	Ægtefælle	Ja
140493-1412	Pia Hansen	Fælles barn	Ja
161090-1213	Peter Hansen	Fælles barn	Nej
151188-1414	Pernille Knudsen	Eget barn	Ja

Familiesamling for Ulla Hansen			
CPR	Navn	Relation	Samme adresse
120461-4812	Ulla Hansen	Primær part	Ja
120460-4711	Knud Knudsen	Ægtefælle	Ja
140493-1412	Pia Hansen	Fælles barn	Ja
161090-1213	Peter Hansen	Fælles barn	Nej
151188-1414	Pernille Knudsen	Ægtefælles særbarn	Ja

Familiesamling for Pernille Knudsen			
CPR	Navn	Relation	Samme adresse
151188-1414	Pernille Knudsen	Primær part	Ja
120460-4711	Knud Knudsen	Far	Ja
180962-6012	Frida Knudsen	Mor	Nej
120461-4812	Ulla Hansen	Farens ægtefælle	Ja
140493-1412	Pia Hansen	Søster	Ja
161090-1213	Peter Hansen	Bror	Nej

- Visning af bopælssamling (nedenfor vises **et eksempel til inspiration** på, hvordan information om hvilke personer, der bor på adressen, kan vises i brugergrænsefladen).

Bopælssamling for Søbakkevej 107, 5250 Odense		
CPR	Navn	Relation
120460-4711	Knud Knudsen	Primær part
120461-4812	Ulla Hansen	Ægtefælle
140493-1412	Pia Hansen	Fælles barn
151188-1414	Pernille Knudsen	Eget barn
201062-1315	Hans Petersen	

- Visning af bevillinger og effektueringer (nedenfor vises **et eksempel til inspiration** på, hvordan information om hvilke ydelser, en primær part har fået bevilliget, og hvilke ydelser, der allerede er blevet effektueret på den primære part, kan vises i brugergrænsefladen).

Bevillinger for Knud Knudsen					
Sagstype/KLE	Ydelse	Periode/dato	Beløb	Dispositionsdato	ID
Xxx	Førtidspension	01.01.13->	Xx,-	31.10.13	
Xxx	Boligstøtte	01.01.13->	Xx,-	31.10.13	
Xxx	Enkeltydelse	25.03.13	Xx,-	31.03.13	
Xxx	Hjælpemiddel	17.05.13			xxx

Effektueringer på førtidspension for Knud Knudsen					
Sagstype/KLE	Ydelse	Periode/dato	Beløb	Dispositionsdato	
Xxx	Førtidspension	01.01.13- 31.01.13	Xx,-	31.01.13	
Xxx	Førtidspension	01.02.13- 28.02.13	Xx,-	28.02.13	
Xxx	Førtidspension	01.03.13- 31.03.13	Xx,-	31.03.13	
Osv	osv	Osv	Osv	osv	

Slutresultat:	<p>Brugeren har fundet rette primære part (borger eller virksomhed) og har automatisk fået vist informationer om denne part i en "initiel visning", og evt. valgt en "udvidet visning" og/eller en "detaljeret visning". Desuden har brugeren fået vist "foretrukne" og/eller "yderligere" partsinformationer.</p> <p>Brugeren har orienteret sig fagligt i informationerne i de forskellige visninger og fortsætter sit arbejde med sagen eller med at besvare henvendelsen fra Parten.</p>
Sluttilstand:	N/A. Ingen forretningsobjekter er oprettet, rettet eller slettet.

Bemærkninger:
<p>Denne Use Case er den centrale Use Case i løsningen, da den beskriver hvordan en Bruger fremfinder en borger eller en virksomhed og får vist eksisterende informationer om denne. Dette er den primære arbejdsgang, som ønskes it-understøttet af løsningen.</p> <p>Det er en forudsætning for hovedforløbet i denne Use Case, at brugeren kender få informationer om selve parten, f.eks. CPR-nummer, navn eller adresse, mens de alternative forløb beskriver scenarier, hvor brugeren ikke nødvendigvis kender sådanne informationer.</p>

Krav# 2	Use case 01: Find primær part og vis informationer		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte use case 01.</p> <p>Systemet skal i den forbindelse opfylde alle krav i afsnit 4.4.1.1 Use case: Find primær part og vis informationer, afsnit 4.4.1.3 Søgning og visning af informationer, afsnit 4.4.1.4 Krav til søgninger og afsnit 4.4.1.5 Krav til visninger.</p>
--------------	--

Krav# 3			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte, at Brugeren, i forbindelse med visning af data fra et databærende afsendersystem, kan foretage et konteksthop til det databærende afsendersystem. F.eks. skal Brugeren, når der i Systemet vises sagsdata fra et fagsystem om en specifik sag, kunne hoppe til den relevante visning (skærbillede) for samme sag i fagsystemet.</p> <p>Når Systemet linker videre til et afsendersystem implementeres dette i henhold til Kundens arkitekturmønster for non-konverserende dialogintegration, der er nærmere beskrevet i vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dialogintegration i bilag 2H.</p> <p>Bemærk: I dette designmønster overføres der ikke sikkerhedskontekst fra Systemet til afsendersystemet, men single sign-on opnås ved at fagsystemet selv integrerer med det fælleskommunale støttesystem Adgangsstyring, og får udstedt sit eget adgangstoken for brugeren. Den kaldende og modtagende applikation har dermed deres egen (dekoblede) sikkerhedskontekst med brugeren.</p>		

Krav# 4			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal tydeligt vise hvilket it-system der "hoppes" til, når en hop funktion vælges. Denne information hentes i støttesystemerne.</p>		

Krav# 5			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt for en bruger i et Afsendersystem at tilgå partsoverblikket i use case 01, Dette betegnes som værende et Hop fra et Afsendersystem til Systemet.</p> <p>Når et Afsendersystemet linker videre til et Systemet implementeres dette i henhold til Kundens arkitekturmønster for non-konverserende dialogintegration, der er nærmere beskrevet i vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dialogintegration i bilag 2H.</p>
--------------	---

4.4.1.2 Use case: Find primære parter, sager etc. for en organisatorisk enhed eller en bruger og vis informationer

Use case nr:	02
Navn:	Find primære parter, sager etc. for en organisatorisk enhed eller en bruger og vis informationer
Formål, beskrivelse og afgrænsning:	<p>Brugeren ønsker at finde de primære parter (borgere eller virksomheder), sager, dokumenter eller journalnotater, der relaterer sig til en organisatorisk enhed eller til brugeren selv ("mine primære parter", "mine sager" etc.) samt se informationer om disse.</p> <p>Brugere kan ind imellem have brug for at fremfinde primære parter, sager etc. med udgangspunkt i brugeren selv eller den organisatoriske enhed brugeren arbejder i. Et eksempel på en sådan brugersituation er, at en bruger har behov for at få et overblik over de primære parter eller en status på de sager, vedkommende arbejder med i øjeblikket, f.eks. til brug for Brugers tilrettelæggelse af sin arbejdsdag. En anden brugersituation er, at en leder af en organisatorisk enhed har behov for at få en status på, hvad afdelingen arbejder med i øjeblikket, f.eks. til brug for lederens tilrettelæggelse af afdelingens arbejde.</p> <p>Et sådant overblik over primære parter, sager, dokumenter eller journalnotater kan desuden være udgangspunkt for at vælge en konkret primær part, sag etc. og få vist yderligere information om denne.</p>
Igangsættende aktør:	Bruger
Igangsættende hændelse:	Brugeren har fået behov for at kende primære parter, sager, dokumenter eller journalnotater med relation til brugeren selv eller en organisatorisk enhed i kommunen.

Startbetingelser:	Brugeren kender en eller flere informationer på en organisatorisk enhed eller en bruger (f.eks. navn eller ID).
Hovedforløb:	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren søger en organisatorisk enhed eller en bruger frem vha. en eller flere kendte informationer om den organisatoriske enhed eller bruger (f.eks. navn eller ID). Resultatet af søgningen bliver vist, og hvis der er mere end én organisatorisk enhed/bruger i søgeresultatet, kan brugeren afgrænse søgeresultatet for at finde den rette organisatoriske enhed eller bruger. • Brugeren vælger den rette organisatoriske enhed eller bruger. • Brugeren får vist et overblik over primære parter, sager, dokumenter og/eller journalnotater, der relaterer sig til den organisatoriske enhed eller bruger. • Brugeren kan markere en konkret primær part, sag, dokument eller journalnotat og få vist yderligere informationer om denne. 	
Alternative forløb:	
Slutresultat:	Brugeren har fundet og fået et overblik over de primære parter (borgere eller virksomheder), sager, dokumenter og/eller journalnotater, der relaterer sig til en organisatorisk enhed eller til brugeren selv ("mine primære parter", "mine sager" etc.) samt fået vist informationer om disse.
Sluttilstand:	N/A. Ingen forretningsobjekter er oprettet, rettet eller slettet.
Bemærkninger:	

Krav# 6	Use case 02: Find primære parter, sager etc. for en organisatorisk enhed eller en bruger og vis informationer		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte use case 02.</p> <p>Systemet skal i den forbindelse opfylde alle krav i afsnit 4.4.1.2 Use case: Find primære parter, sager etc. for en organisatorisk enhed eller en bruger og vis informationer, afsnit 4.4.1.3 Søgning og visning af informationer, afsnit 4.4.1.4 Krav til søgninger og afsnit 4.4.1.5 Krav til visninger.</p>		

4.4.1.3 Søgning på og visning af informationer

Systemet skal understøtte brugerens behov for fleksibel informationssøgning og for få et godt overblik over de tilgængelige informationer. Derfor skal brugeren have mulighed for at kunne søge på og se en lang række informationer/metadata om parter, sager, dokumenter, journalnotater m.m. Begrebs- og informationsmodellen for Systemet beskriver de informationer, der indgår i de enkelte objekter, i henhold til standarderne. De informationer, som det forventes at brugeren skal kunne søge på og få vist, tager udgangspunkt i Begrebs- og informationsmodellen, og de beskrives i dette afsnit i mere gængse termer og for hvert objekt. I designfasen specificeres den endelige liste.

Krav #7	Information om en Part (Person)		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal kunne vise følgende informationer om en Part (Person): <ul style="list-style-type: none"> • CPR-nummer • Personnavn • Alder • Civilstand • Civilstandsdato • Statsborgerskab • Statsborgerskabsdato • Fødselsregistreringssted • Behov for tolkeassistance • Sprog, i tilfælde af behov for tolkeassistance • Undtaget DigitalPost • Folkeregisteradresse • Kommunenummer • Vejkode • Tilflytningsdato • Adressebeskyttelse • Kontaktadresse • Fritekstadresse • Distriktstype • Distriktsnummer • Distriktsnavn • Sygesikringsgruppe • Læge • Familierelationer, dvs. ægtefælle/samlever, • Værge pga. umyndiggørelse • Dato for værge pga. umyndiggørelse • Forældremyndighed, hvis parten er et barn 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Særlig info <p>De relevante søgekriterier for en Part (Person) vil evt. kun være en delmængde af ovenstående informationer.</p> <p>De specifikke informationer, der skal kunne søges på og vises om en Part (Person), fastlægges i samarbejde med kunden i designfasen.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>
--	--

Krav #8	Information om en Part (Virksomhed)		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne vise følgende informationer om en Part (Virksomhed):</p> <ul style="list-style-type: none"> • CVR-nummer • P-nummer • Virksomhedsnavn • Adresse. <p>De relevante søgekriterier for en Part (Virksomhed) vil evt. kun være en delmængde af ovenstående informationer.</p> <p>De specifikke informationer, der skal kunne søges på og vises om en Part (Virksomhed), fastlægges i samarbejde med kunden i designfasen.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>		

Krav #9	Information om en Sag		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne vise følgende informationer om en Sag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sagsnr. • Sagstitel • Registreringsdato • Offentlighed undtaget • Klassifikation (KLE nummer og tilhørende navn) • Relation til andre sager • Aktør <ul style="list-style-type: none"> ○ Navn eller forkortelse ○ Adresse ○ Yderligere kontaktinformationer ○ Funktion (fx: Sagsbehandler, ergoterapeut) • It-system • Primær part • Sekundær part • Status. <p>De relevante søgekriterier for en Sag vil evt. kun være en delmængde af ovenstående informationer.</p> <p>De specifikke informationer, der skal kunne søges på og vises om en Sag, fastlægges i samarbejde med kunden i designfasen.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>
---------------------	--

Krav #10	Information om et Dokument		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt



Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne vise følgende informationer om et Dokument:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentnr. • Dokumenttitel • Registreringsdato • Offentlighed undtaget • Dokumenttype • Tilknytning til sag • Relation til andre dokumenter • Aktør (uddybes nedenfor) • Dokumentpart, dvs. modtageren på et brev/mail • Status. <p>De relevante søgekriterier for et Dokument vil evt. kun være en delmængde af ovenstående informationer.</p> <p>De specifikke informationer, der skal kunne søges på og vises om et Dokument, fastlægges i samarbejde med kunden i designfasen.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>
--------------	--

Krav #11	Information om Bevillinger og Effektueringer		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne vise følgende informationer om Bevillinger og Effektueringer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ydelsesbeløb • Datoer for ydelsesperiode (bevillingsstart- og –slutdato) • Dispositionsdato • Forud/bagud • Udleveringsdato for fysisk ydelse • ID for fysisk ydelse. <p>De relevante søgekriterier for Bevillinger og Effektueringer vil evt. kun være en delmængde af ovenstående informationer.</p> <p>De specifikke informationer, der skal kunne søges på og vises om Bevillinger og Effektueringer, fastlægges i samarbejde med kunden i designfasen.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>
--------------	--

Krav #12	Adresseinformationer		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne vise følgende Adresseinformationer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vejnavn • Husnummer • Etage • Sidedørnummer • Postnummer • Bynavn • Landenavn ved udenlandsk adresse <p>De relevante søgekriterier for Adresseinformation vil evt. kun være en delmængde af ovenstående informationer.</p> <p>De specifikke Adresseinformationer, der skal kunne søges på og vises, fastlægges i samarbejde med kunden i designfasen.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>		

Krav #13	Boliginformation		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne give brugere et helhedsorienteret tværgående overblik over Boliginformation som findes i registre fra BBR og ESR.</p> <p>Boliginformation er en samlet betegnelse for oplysninger omkring Bolig eller Bygning eller Grund. Man skal således kunne få et overblik over en bolig, en bygning eller en grund efter en fremsøgning med angivelse af passende kriterier.</p> <p>Overblikket skal give sagsbehandleren et overblik over information om boligen tilsvarende "søg og vis primær part" og tilhørende use cases.</p> <p>Overblikket skal kunne vise detaljer om boliginformation samt deres relationer til sager, sagens parter, dokumenter og relaterede personer og virksomheder som har en tilknytning til konkret bolig information.</p> <p>I det tværgående overblik skal det være muligt at se boliginformation, samt væsentligt data for deres relationer til sager, sagens parter, dokumenter og relaterede personer og virksomheder.</p> <p>Begrebsmodellen for Bolig er at betragte som en arbejdsskitse som fastlægges yderligere i designfasen sammen med relevante use-cases.</p> <p>I forbindelse med optionen udvikling af visningspakker, skal systemet kunne vise yderligere data.</p>		

Krav# 14	Fremsøgning af objekter knyttet til en organisatorisk enhed eller en bruger		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Når en bruger vil lave en søgning med udgangspunkt i en bruger eller en organisatorisk enhed, skal brugeren bl.a. kunne søge på følgende informationer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugernavn • Brugeren id • Organisationens navn • Forkortelse af en organisations navn. <p>Ved søgning på egne sager, skal Systemet udnytte, at den via brugerens login kender brugerens identitet og organisatoriske tilknytning. Man bør dermed ikke skulle udfylde disse informationer manuelt.</p> <p>De specifikke informationer, der skal kunne søges på, fastlægges i samarbejde med Kunden i designfasen.</p>
--------------	---

Krav #15	Den autoritative		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal sikre, at det tydeligt fremgår i de forskellige visninger, hvilket it-system der er Afsendersystem/den autoritative kilde for de fremviste data, og dermed kilden til forretningsobjektet (f.eks. sag, journalnotat, dokument).		

Krav #16	Oversigt over Afsendersystemer		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte, at Brugere har adgang til en oversigt over de Afsendersystemer, der udstiller data i Systemet.		
	Denne information findes i Rammearkitekturen.		

4.4.1.4 Krav til søgninger

Systemet skal give Brugeren et hurtigt partsoverblik, og derfor er en veludbygget, hurtig og fleksibel søgefunktionalitet af afgørende betydning. Nedenfor er derfor skitseret en række generelle krav til funktionalitet til at understøtte en Bruger søgning.

Krav #17 Fritekstsøgning			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte fritekstsøgning på metadata fra Støttesystemerne.</p> <p>Hvilke metadata, der skal kunne søges på, afklares i samarbejde med Kunden i designfasen.</p>		

Krav #18 Wildcard søgning			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte søgninger med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • boolske operatorer • trunkering • maskering. 		

Krav #19 Intelligent søgning – autocomplete			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte autocomplete, som indebærer at Systemet forudser det ord, som brugeren er ved at indtaste. Autocomplete skal hovedsageligt være tilgængeligt i valglister (dropdownlister), hvor der ikke er tale om fritekst.</p>		

Krav #20 Faste søgninger			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>En Bruger skal kunne gemme et søgekriterium i Systemet som en fast søgning, så han nemt kan udføre søgningen igen.</p> <p>En Bruger skal kunne navngive en fast søgning, f.eks. med et KLE-nr.</p>		

Krav #21	Dele faste søgninger		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	En Bruger skal kunne dele faste søgninger med andre brugere i organisationen.		

Krav #22	Markere foretrukne sager		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>En Bruger skal kunne markerer en sag som en "foretrukken sag", og derved have let adgang til den markerede sag.</p> <p>Systemet skal kunne understøtte, at brugeren kan gemme sager som foretrukne sager i Systemet samt få vist en liste over sine foretrukne sager. En foretrukken sag er en sag som brugeren ofte skal have adgang til og derfor hurtigt skal kunne finde frem.</p> <p>Endvidere skal brugeren kunne søge på sine foretrukne sager f.eks. ud fra KLE-nr.</p> <p>Leverandøren bedes beskrive, hvordan Systemet kan understøtte foretrukne sager.</p>		

Krav #23	Søgning på foretrukne sagstyper		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte, at brugeren kan vælge de sagstyper, som brugeren oftest søger på (angivet i KLE-nr.), så brugeren nemt kan afgrænse sine søgninger i Systemet til disse sagstyper.		

Krav #24	Afgræsning af søgeresultater		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte, at brugeren kan afgrænse (indsnævre) en søgning yderligere, hvis antallet af søgeresultater er for stort.</p> <p>Dette kan f.eks. ske ved at vise hvor mange resultater der er fundet inden for forskellige kriterier (f.eks. sagstyper), hvorefter brugeren kan klikke på en sagstype og dermed frasortere andre typer.</p>		

Krav #25			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Brugeren skal fra en hvilken som helst side have hurtig adgang til søgefunktionen i Systemet. Dette kunne f.eks. være i form af en fast søgebjælke.		

4.4.1.5 Krav til visninger

Systemet skal give Brugeren et godt partsoverblik. Derfor er det af afgørende betydning, at de visninger brugeren får i brugergrænsefladen er lettilgængelige, velstrukturerede og fyldestgørende. Nedenfor er derfor skitseret en række krav til visninger i Systemet.

Krav #26: Visninger			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte en struktureret præsentation af data og informationer i visninger, f.eks. i form af lister/tabeller og detaljesider. Visninger skal præsenteres overskueligt, intuitivt og ensartet, hvilket bl.a. betyder at alle visninger har konsistent og logisk navigation samt konsistent udseende.		

Krav #27: Sortering i Visninger			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	I Visninger, der giver overblik over flere objekter, skal det være muligt at sortere visningen i stigende eller faldende orden. F.eks. sortering af en liste ved at klikke på kolonneoverskriften. Der skal kunne sorteres efter bogstaver, tal, dato og klokkeslet og andre for listen relevante datatyper.		

Krav #28: Filtre på visninger			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>I Visninger, der giver overblik over flere objekter, skal det være muligt for en Bruger, at afgrænse antallet af viste objekter ved at filtrere på indholdet i Visningen.</p> <p>Eksempelvis skal objekter ældre end en bestemt dato kunne filtreres fra (datostyring).</p> <p>Dette kan f.eks. ske ved at vise, hvor mange objekter der er fundet inden for forskellige kriterier (f.eks. sagstyper), hvorefter brugeren kan klikke på en sagstype eller en periode og dermed begrænse visningen.</p>		

Krav #29 Link mellem objekter			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Når et objekt i en Visning refererer til en række eller rækker i en anden Visning eller andre tilgængelige data, f.eks. en sekundær part, skal det være muligt at klikke på objektet, hvorved den eller de rækker eller data, som objektet repræsenterer, vises. (F.eks. som det kendes fra en internet-browser og anvendelse af hyperlinks). Dette gælder også, hvis Visningen indeholder referencer til andre objekter.</p>		

Krav #30 Sammensatte informationer			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte, at Brugeren kan se overblik, som sammenstiller informationer på tværs af objekter, f.eks. Parter. Sammenstilling af data kan eksempelvis ske på baggrund af bopælsforhold, familieforhold og bevillinger (se eksempler i use case 01).</p> <p>Sammenstilling af data fastlægges i samarbejde med Kunden i designfasen.</p>		

Krav# 31: Eksporter Visning			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Visninger skal kunne eksporteres til gængse filformater som f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docx o.l. • Pdf • Xlsx o.l. • Xml • Pptx o.l. • CSV. <p>Visninger skal kunne eksporteres til det eller de formater der bedst passer til det givne indhold i visningen.</p> <p>Hvilke konkrete filformater Systemet skal kunne eksportere fastlægges i samarbejde med Kunden i designfasen.</p>		

Krav# 32: Print- og eksportvenlig			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Visninger, der er printet eller eksporteret som filer, skal have et læse- og brugervenligt layout.</p>		

Krav #33 Visuel fremstilling af Journalnotater			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte mulighed for visuelt, f.eks. ved farveforskkel, at kunne se forskel på journalnotaterne i listerne afhængig af hvilken organisationsenhed, der har skrevet dem.</p> <p>Denne informations hentes fra rammearkitekturen.</p>		

4.4.2 Use cases om registrering af information

4.4.2.1 Use case: Skriv journalnotat via Systemet

Use case nr:	03
Navn:	Skriv journalnotat via Systemet

<p><i>Formål, beskrivelse og afgrænsning:</i></p>	<p>Brugeren ønsker at oprette og journalisere et journalnotat via Systemet og ned på en sag i et sagsbærende it-system.</p> <p>En typisk brugersituation er, at brugeren arbejder i en frontendfunktion og modtager mange telefonopkald eller personlige henvendelser fra primære parter (borgere eller virksomheder). Brugeren får i denne situation nogle informationer fra den primære part eller brugeren gør sig på baggrund af samtalen nogle overvejelser, der skal dokumenteres i et journalnotat på en sag. Brugeren har behov for at kunne oprette mange journalnotater hurtigt, og ønsker derfor at bruge Systemet til dette, frem for at skulle åbne og arbejde i de enkelte fagsystemer.</p>
<p><i>Igangsættende aktør:</i></p>	<p>Bruger</p>
<p><i>Igangsættende hændelse:</i></p>	<p>Eksempler på hændelser, der kan udløse et behov for at skrive et Journalnotat via Systemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonen ringer og en part henvender sig til kommunen med et spørgsmål, f.eks. vedr. ansøgning om en kommunal ydelse. Brugeren ønske at dokumentere, at der er givet vejledning om emnet. • Telefonen ringer og en part henvender sig til kommunen med en ny oplysning, der har relevans for en eller flere sager, f.eks. at parten er blevet gift.
<p><i>Startbetingelser:</i></p>	<p>Brugeren kender en eller flere Partsinformationer på den primære part (f.eks. navn, cpr-/cvr-nummer, adresse eller lignende).</p> <p>Der er en eller flere Sager på Parten.</p>
<p><i>Hovedforløb:</i></p>	
<p>Registrer nyt Journalnotat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren skriver et nyt journalnotat. Brugeren kan vælge at skrive journalnotatet manuelt med egne ord eller vælge en foruddefineret standardtekst. • Brugeren udfylder de nødvendige metadata i det omfang, at disse ikke udfyldes automatisk af Systemet. • Brugeren eller Systemet påfører Journalnotatet et Sags-id, som er en nødvendig betingelse for at kunne oprette et Journalnotat. • Hvis Brugeren vurderer, at Journalnotatet skal tilknyttes flere sager (f.eks. fordi samme oplysning er relevant for flere familiemedlemmers forskellige sager), kan Brugeren vælge at påføre flere Sags-id til samme Journalnotat. • Brugeren bekræfter/godkender oprettelsen af Journalnotatet. • Systemet sender Journalnotatet til de(t) korrekte Sagsbærende Modtagersystem(er) • Brugeren modtager en form for kvittering fra Systemet om, at Systemet har oprettet og sendt Journalnotatet, og at Journalnotatet er modtaget og gemt i de(t) korrekte 	

Sagsbærende Modtagersystem(er).	
<i>Alternative forløb:</i>	
Alternativ mulighed for oprettelse af et journalnotat	
<p>Hovedforløbet for oprettelse af et journalnotat er det ovenfor skitserede. Hvis der ikke eksisterer en sag, som brugeren kan journalisere sit journalnotat på, er brugeren dog nødt til også at oprette en sag, hvilket skitseres nedenfor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren skriver et nyt journalnotat. Brugeren kan vælge at skrive journalnotatet manuelt med egne ord eller vælge en foruddefineret standardtekst. • Brugeren udfylder de nødvendige metadata i det omfang, at disse ikke udfyldes automatisk af Systemet. • Brugeren opretter en sag ved at udfylde de nødvendige metadata i det omfang, at disse ikke udfyldes automatisk af Systemet. Sagen gemmes i det af brugeren valgte fagsystem og herved genereres et sags-id. • Brugeren eller Systemet påfører Journalnotatet et Sags-id, som er en nødvendig betingelse for at kunne oprette et Journalnotat. • Brugeren bekræfter/godkender oprettelsen af Journalnotatet. 	
<i>Slutresultat:</i>	<p>Brugeren har skrevet et Journalnotat via Systemet. Brugeren har fået vished for, at Systemet har oprettet og sendt Journalnotatet til de(t) korrekte Sagsbærende Modtagersystem(er), og at Journalnotatet er modtaget og gemt i de(t) korrekte Sagsbærende Modtagersystem(er).</p> <p>Systemet har automatisk orienteret den fælleskommunale it-infrastruktur (Beskedfordeleren) om at der er oprettet og afsendt et Journalnotat.</p>
<i>Sluttilstand:</i>	<p>Journalnotat er oprettet, tilknyttet en Sag og sendt fra Systemet til den/de korrekte Sagsbærende Modtagersystem(er).</p> <p>Systemet har udstedt en hændelsesbesked om Journalnotatets oprettelse og sendt denne til Beskedfordeleren.</p>
<i>Bemærkninger:</i>	
<p>I nogle tilfælde vil Brugeren skrive journalnotatet <u>først</u> og fremfinde/udpege Part eller Sag <u>efterfølgende</u>.</p> <p>I andre tilfælde vil Brugeren skrive Journalnotatet med udgangspunkt i en <u>allerede fremfundet/udpeget</u> Part eller Sag.</p>	

Krav# 34	Use case 03: Skriv journalnotat via Systemet		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	Systemet skal understøtte use case 03. Systemet skal i den forbindelse opfylde alle krav i afsnit 4.4.2.1 Use case: Skriv journalnotat via Systemet.
--------------	---

Krav# 35	Use case 03: Redegør for Systemet		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse redegøre for, hvordan Systemet opfylder use case 03.		

Krav# 36	Knyt altid journalnotat til sag		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal sikre, at et journalnotat altid bliver koblet på en sag jf. begrebs og informationsmodellen for Sagsindeks.		

Krav# 37	Knyt journalnotat til flere sager		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte at et journalnotat kan knyttes til flere sager. De valgte sager kan tænkes at bo i forskellige Sagsbærende Modtagersystemer. Systemet skal understøtte at alle disse forskellige systemer modtager hver sit Journalnotat.		

Krav# 38	Klassifikation		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Når en bruger opretter et journalnotat eller en sag, skal en bruger kunne klassificere journalnotatet med et klassifikationssystem fra det fælleskommunale støttesystem Klassifikation.		

Krav# 39	Dokumentfordeler		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	Systemet skal anvende det fælleskommunale støttesystem Dokumentfordeler til at sikre, at journalnotatet og sager gemmes i korrekte afsendersystemer.
--------------	--

Krav# 40	Autoudfyldelse af data		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	For at lette brugerens manuelle indtastninger skal Systemet understøtte, at alle tilgængelige metadata automatisk tilknyttes i forbindelse med oprettelse af sager og journalnotater.		

Krav# 41	Opsættelse af prædefineret tekst		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte, at en kommune kan opsætte prædefineret tekst til brug ved oprettelse af journalnotater og sager.		

4.4.2.2 Use case: Registrer og opdater særlige tværgående informationer om primær part i Systemet

Use case nr:	04
Navn:	Registrer og opdater særlige tværgående informationer om primær part i Systemet
Formål, beskrivelse og afgrænsning:	<p>Brugeren ønsker at registrere eller opdatere særlige tværgående informationer om en primær part direkte i Systemet i et eller flere bemærkningsfelter.</p> <p>En typisk brugersituation er, at brugeren får nogle informationer om den primære part, og brugeren vurderer, at disse informationer er vigtige at dele med andre sagsbehandlere, der arbejder med sager på den primære part. Informationerne er relateret til den primære part selv og er således ikke sagsspecifikke.</p> <p>Informationer som brugeren ønsker at registrere eller opdatere er fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At den primære part har behov for tolkebistand i forbindelse med sin kontakt til kommunen samt det sprog, der skal tolkes på. • At den primære part har behov for særlig praktisk hjælp ved henvendelse til kommunen, f.eks. fordi den primære part sidder i

	<p>kørestol.</p> <ul style="list-style-type: none"> • At den primære part udgør en fare for sagsbehandlerne i kommunen fordi vedkommende kan optræde voldeligt, og evt. har fremmødeforbud i kommunen. • At den primære part midlertidigt skal kontaktes på en alternativ adresse, der ikke er folkeregisteradressen, f.eks. fordi vedkommende pga. hjemlige problemer bor et par måneder hos sin søster.
<i>Igangsættende aktør:</i>	Bruger
<i>Igangsættende hændelse:</i>	<p>Den hændelse, der kan udløse et behov for at registrere eller opdatere særlige tværgående informationer, kan være, at den primære part, en sekundær part, et familiemedlem, en anden sagsbehandler eller øvrig vigtig part henvender sig med en information, der skal registreres/opdateres.</p> <p>Der kan også ske det, at brugeren selv har en oplevelse med den primære part, som brugeren vurderer at andre sagsbehandlere skal informeres om.</p>
<i>Startbetingelser:</i>	<p>Brugeren kender en eller flere særlige tværgående informationer om en primær part og vurderer at disse skal deles på tværs af kommunen.</p> <p>I Systemet er der konfigureret, hvilke bemærkningsfelter brugeren kan registrere særlige tværgående informationer i.</p>
<i>Hovedforløb:</i>	
Registrer ny tværgående information	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren fremfinder primær part (borger eller virksomhed) og kigger på overblikket over Partsinformationer, herunder de særlige tværgående informationer. • Brugeren vælger hvilken type tværgående information, hun ønsker at registrere. • Brugeren registrerer den nye tværgående information om den primære part og gemmer disse informationer. Visse metadata, f.eks. brugerens navn samt dato, udfyldes automatisk af Systemet. 	
<i>Alternative forløb:</i>	
Rediger eksisterende tværgående information	
<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren fremfinder primær part (borger eller virksomhed) og kigger på overblikket over Partsinformationer, herunder de særlige tværgående informationer. • Brugeren vælger den tværgående information, som skal ændres og redigerer denne. Det registreres på informationen at den er blevet ændret med dato/tid og brugeridentifikation. 	
<i>Slutresultat:</i>	Brugeren har registreret eller opdateret særlige tværgående informationer om den primære part direkte i Systemet i et eller flere bemærkningsfelter.
<i>Sluttilstand:</i>	De særlige tværgående informationer om den primære part er registreret eller

	opdateret i Systemet.
Bemærkninger:	
<p>Denne use case adskiller sig fra de øvrige use cases ved at brugeren gemmer information i bemærkningsfelter i Systemet. Disse bemærkningsfelter kan enten være fritekstfelter eller felter med struktureret information, f.eks. fordi brugeren vælger tekst ud fra en dropdownmenu. Der opstår derfor et behov for at Systemet kan vise historik på bemærkningsfelterne (dato og aktør), og for at brugerne kan tilføje information til bemærkningerne i form af f.eks. gyldighedsdatoer eller særlig visuel indikation.</p>	

Krav# 42	Use case 04: Registrer og opdater særlige tværgående informationer om den primære part		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte use case 04.</p> <p>Systemet skal i den forbindelse opfylde alle krav i afsnit 4.4.2.2 Use case: Registrer og opdater særlige tværgående informationer om primær part i Systemet.</p>		

Krav# 43	Registrer og opdater særlige tværgående informationer om den primære part		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>En bruger skal kunne registrere og opdatere særlige tværgående informationer om en primær part i bemærkningsfelter i Systemet.</p> <p>Denne information skal kunne ses af alle brugere af Systemet.</p> <p>Det specifikke design af bemærkningsfelter fastlægges i designfasen i samarbejde med Kunden</p>		

Krav# 44	Flere bemærkningsfelter		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Der skal være mulighed for flere bemærkningsfelter til at varetage forskellige typer af tværgående informationer.</p>		

Krav#	Bemærkningstype		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Brugeren skal kunne vælge, hvilken type bemærkning der er tale om (f.eks. Behov for tolkebistand, Problematisk adfærd, Særlige hensyn, Alternativ adresse).</p> <p>Valg af bemærkningstype kan have indflydelse på den visuelle præsentation af bemærkningen på parten samt hvilke felter der kan udfyldes for en given bemærkning.</p>		

Krav# 45	Kommunespecifikke bemærkningsfelter		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Bemærkningsfelter skal være kommunespecifikke.		

Krav# 46	Bemærkningsfelter gemmes i systemet		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Bemærkningsfelter, herunder type, indhold og metadata, skal gemmes i Systemet.		

Krav# 47	Visuel adskillelse af bemærkningsfelter		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Bemærkningsfelter skal kunne visuelt adskille sig fra resten af brugergrænsefladen, f.eks. ved brug af farver, ikoner, advarselsmarkeringer eller anden tydeliggørelse.		

Krav# 48	Registrering af bruger og dato på bemærkningsfelter		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	Systemet skal automatisk registrere og vise hvilken bruger, der har registreret eller opdateret en bemærkning med angivelse af dato for ændringen.
--------------	--

Krav#	Historik på bemærkningsfelter		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal kunne vise tidligere bemærkninger i de enkelte bemærkningsfelter med angivelse af hvilken bruger, der har registreret eller opdateret bemærkningen og dato for ændringen.		

Krav#	Gyldighedsperiode på bemærkninger		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte at en bruger kan opsætte en gyldighedsperiode (dvs. en tidsbegrænsning) på sin bemærkning, så bemærkningen først vises efter en given dato og ikke vises efter periodens udløb.		

Krav# 49	Leverandørens beskrivelse af bemærkningsfelter		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal beskrive, hvordan Systemet kan understøtte Kundens behov for bemærkningsfelter med forskellige input typer som f.eks. fritekstfelter, dropdown, checkboxes, radio buttons.</p> <p>Et bemærkningsfelt skal ikke blive en længere formular, men det skal være muligt, at man f.eks. ved registrering af en bemærkning af typen 'Tolkebistand' kan vælge imellem et antal sprog, der findes tolke til.</p>		

4.4.3 Krav til administration af Systemet

Systemet skal give en administrator mulighed for at vedligeholde og tilpasse systemet, så det vedbliver med at være et relevant og effektivt værktøj, når omverdenen forandrer sig. Nedenfor skitseres en række krav til understøttelse af administrative opgaver.

Krav# 50			
Generel administration af systemet			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	En administrator skal kunne foretage opgaver, der er nødvendige for at administrere Systemet på kommuneniveau, f.eks. teknisk systemopsætning, konfiguration, oprettelse af brugere, tildeling af roller og brugerrettigheder, fejlsøgning eller udtræk af rapporter.		

Krav# 51			
Målrettet brugergrænseflade			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	En administrator skal kunne opbygge og tilpasse en brugergrænseflade til en kommunal organisationsenhed, således at når medarbejderne i denne enhed åbner Systemet, ser de den opsatte brugergrænseflade.		

Krav# 52			
Opbygge og tilpasse en brugergrænseflade			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Ved opsætningen af en specifik brugergrænseflade skal administratoren kunne til- og fravælge informationsindhold fra de fælleskommunale støttesystemer Organisation, Klassifikation, Sags- og Dokumentindeks, Ydelsesindeks samt grunddata. Se afsnit 5.2.2 vilkår for anvendelse af Støttesystemerne. Dette kunne f.eks. ske ved at fjerne eller tilføje informationskomponenter på siden eller flytte dem rundt.</p> <p>Administratoren skal kunne navngive og gemme opsætningerne og gruppere dem f.eks. ud fra det fagområde eller den arbejdsopgave, som opsætningen er rettet imod.</p>		

Krav# 53			
Kopier, rediger og slet brugergrænseflade			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal levere foruddefinerede brugergrænseflader med informationsindhold.</p> <p>En Administrator skal kunne kopiere, redigere og slette brugergrænseflader efter behov.</p> <p>En administrator skal kunne navngive og gemme brugergrænseflader.</p>
--------------	---

Krav# 54 Rammer for tilpasning af brugergrænseflade			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>De frihedsgrader, som en administrator har til at tilpasse de enkelte brugergrænseflader, er underlagt rammer som leverandøren opsætter. I designfasen aftales det nærmere i samarbejde med kunden hvilke rammer der skal opsættes for tilpasning af brugergrænsefladen.</p>		

Krav# 55 Fleksible brugergrænseflader			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Brugergrænseflader skal være fleksibelt opbygget, således at brugeren selv har mulighed for at tilpasse indholdet af brugergrænsefladen ved at tilføje og/eller fjerne indhold samt kunne redigere i visninger. Denne tilpasning skal kun slå igennem for brugerens egen visning.</p>		

Krav# 56 Versionsstyring af brugergrænseflader			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Opsætning og tilpasning af brugergrænseflader i Systemet skal versionsstyres.</p>		

Krav# 57 Flere brugergrænseflader			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	En bruger skal kunne have flere forskellige brugergrænseflader. Det understøtter, at en bruger kan have flere arbejdsmæssige funktioner, og derfor har behov for at anvende forskellige brugergrænseflader.
--------------	---

Krav# 58	Kommunespecifikke brugergrænseflader		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Brugergrænseflader skal kunne opsættes kommunespecifikt. f.eks. med logo, farve og tekst. Denne tilpasning skal gå igen i de printvenlige udgaver af visninger.		

Krav# 59	Kommunespecifikke brugergrænseflader		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Kommunespecifikke tilpasninger og opsætninger må ikke påvirkes af nye releases af systemet.		

5 Ikke-funktionelle krav

I Indeværende afsnit beskrives Systemets overordnede arkitektur og sammenhængen til den fælleskommunale rammearkitektur. Kapitlet indeholder Systemets ikke-funktionelle krav om arkitektur, integrationer, brugervenlighed, rapportering, sikkerhed, logning samt lovmæssige krav.

5.1 Arkitektur

5.1.1 Arkitekturstrategier og -principper

Som central spiller på det kommunale område bakker Kunden til enhver tid op om fællesoffentlige initiativer, principper og strategier. Herunder fremhæves:

Fællesoffentlige initiativer, principper og strategier	Link	Dato
Fælleskommunale arkitekturprincipper	http://www.rammearkitektur.dk	31. oktober 2013
Fællesoffentlig digitaliseringsstrategi	http://www.digst.dk/Home/Digitaliseringsstrategi/Download%20strategien	31. oktober 2013
Fælleskommunal digitaliseringsstrategi	www.kl.dk/Fagomrader/Administration-og-digitalisering/Den-falleskommunale-digitaliseringsstrategi	31. oktober 2013

5.1.2 Generelle arkitekturkrav

Det er afgørende for Kunden, at Systemet understøtter og anvender den fælleskommunale rammearkitektur og standarder i videst mulige omfang, samt at Systemet har en arkitektur, der kan implementeres, administreres og vedligeholdes fleksibelt.

I de følgende krav henvises til de fælleskommunale it-principper, og i særdeleshed til følgende to principper:

- C4. It-løsninger er skalerbare efter formål
- C5. It-løsninger er robuste overfor egne og andre systemers nedbrud

Krav #60 Skalerbarhed			
Kategori:	K	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal baseres på en fleksibel og skalerbar arkitektur, der sikrer, at Systemet gradvist kan udbygges og tilpasses i takt med Kundens behov.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systemet skal kunne understøtte 50.000 samtidige brugere. • Det forventes at en Bruger foretager i gennemsnit 10 transaktioner pr. dag. 		

Krav #61 Beskrivelse af Systemets skalerbarhed			
Kategori:	K	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal beskrive, hvordan Systemet kan skaleres i forhold til brugerantal og transaktionsvolumen.		

Krav #62 Robust overfor andre systemers nedbrud			
Kategori:	K	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal være robust overfor andre systemers nedbrud.</p> <p>F.eks. ved fejl i integrationer til den fælleskommunale rammearkitektur, skal Systemet kunne fortsætte i de dele, der ikke direkte er relateret til den fejlramte integration.</p>		

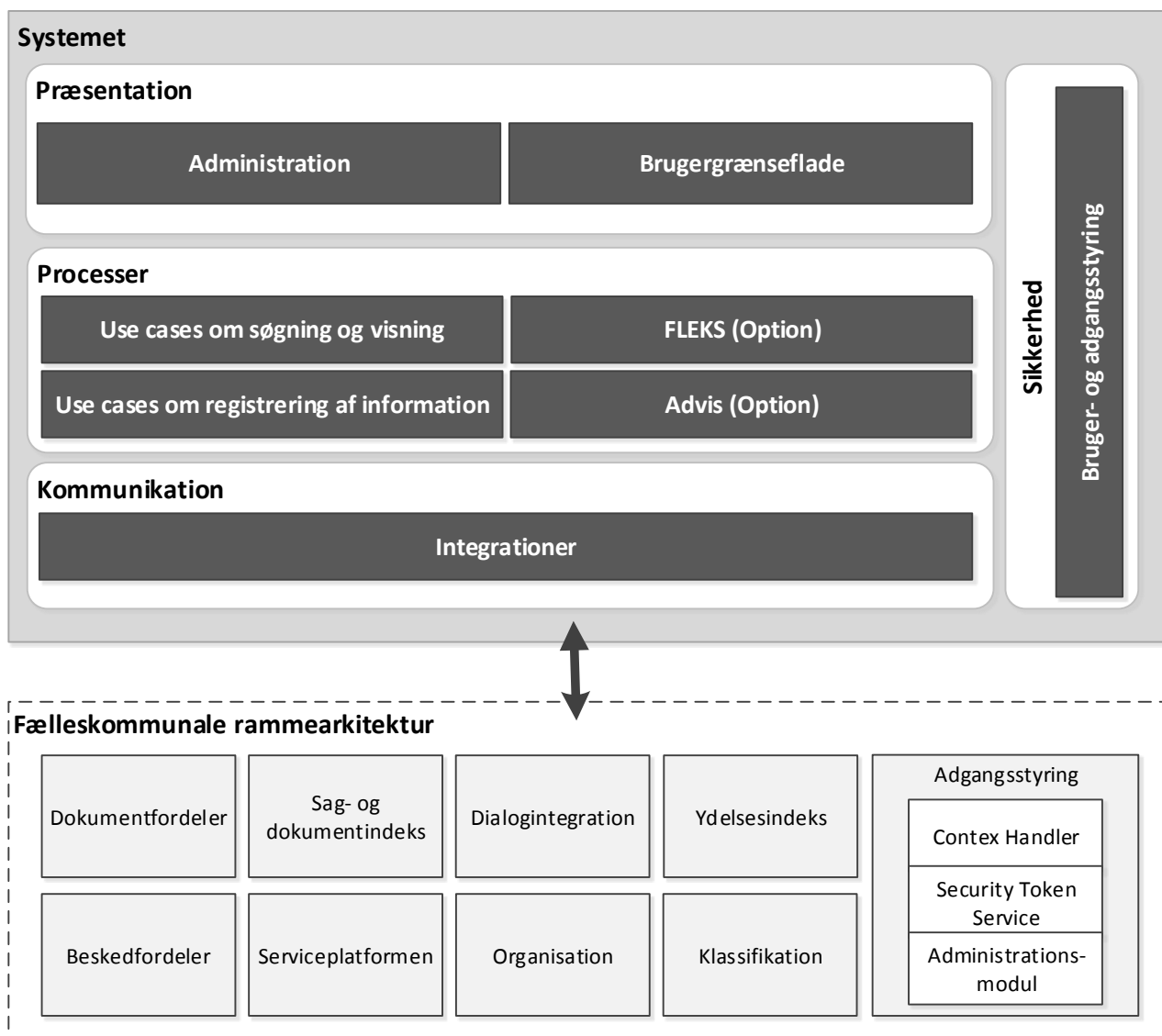
Krav #63 Robusthed ved opstart efter et nedbrud			
Kategori:	K	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal ved opstart efter et nedbrud kunne føres tilbage i en tilstand med konsistente data og opsætning.		

Krav #64	Lagdelt arkitektur		
Kategori:	K	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal være opbygget efter en lagdelt arkitektur, hvor der ikke er bindinger mellem de enkelte lag i arkitekturen. Med lagdelt arkitektur menes, at Systemet f.eks. er opdelt i følgende lag: Præsentationslag, forretningslogiklag og dataadgangslag.		

5.1.3 Målarkitektur

Systemet skal fungere som "glasplade", der ikke er databærende i sig selv, men som beror på data fra de Fælleskommunale Støttesystemer, der udstiller metadata fra Afsendersystemer. Det er derfor vigtigt for systemets succes, at det har en tæt integration med den fælleskommunale rammearkitektur.

I det følgende beskrives Systemets overordnede målarkitektur, som kan bruges til at forstå Systemet på et logisk niveau. Målarkitekturen bygger med sine arkitekturlag bro til den fælleskommunale rammearkitektur.



Figur 13 Målarkitektur

Præsentation

Det øverste lag i modellen illustrerer de brugergrænseflader, som Systemets Brugere kan tilgå. Der er således tale om en form for administrationgrænseflade, hvor Administratorer kan tildele rettigheder til specifikke brugere, konfigurere visninger m.v. til relevante brugere. Derudover er der behov for en brugergrænseflade, der understøtter Brugerens arbejdsgange.

Krav til præsentationslaget er nærmere beskrevet i afsnit 5.3.

Processer

Det andet lag illustrerer de processer, som understøtter sagsbehandlingen og andre systemrelevante flows. Processer udgør systemets funktionelle krav, og er nærmere beskrevet i form af use cases i kapitel 4.

Kommunikation

Dette lag illustrerer Systemets integrationer til den fælleskommunale rammearkitektur.

Krav til Systemets integrationer er nærmere beskrevet i kapitel 5.2.

Sikkerhed

Dette lag illustrerer Kundens behov for at kunne styre og kontrollere sikkerheden i Systemet. Sikkerhedslaget er tæt koblet med Det Fælleskommunale Støttesystem Adgangsstyring, der håndterer hvem der kan logge ind i et it-system, og hvilken adgang, der efterfølgende gives til forskellige data og funktionalitet i it-systemet.

Krav til Systemets sikkerhed er nærmere beskrevet i kapitel 5.6.

Fælleskommunal rammearkitektur

Systemet beror på data fra Støttesystemerne i den fælleskommunale Rammearkitektur. En central komponent i Rammearkitekturen er Serviceplatformen, der er en fælleskommunal integrationsplatform, som udstiller data fra landets kommuner. Alle integrationer til den fælleskommunale rammearkitektur sker igennem Serviceplatformen.

I designfasen skal leverandøren af Systemet i samarbejde med Kunden beskrive hvilke serviceinterfaces leverandøren af Serviceplatformen skal implementere.

Krav til serviceinterfaces er nærmere beskrevet i kapitel 5.6.

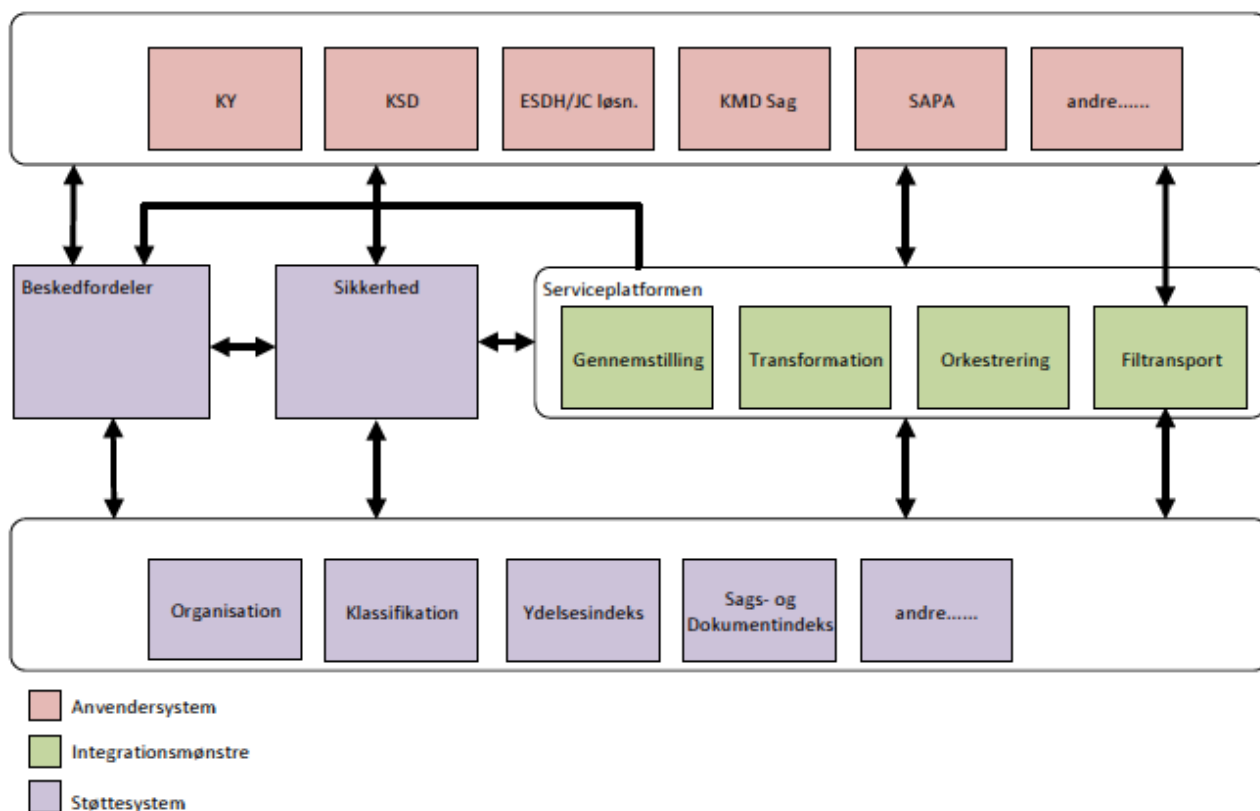
5.2 Integration

Rammearkitekturen er grundlæggende i det kommunale it-landskab, og skal gøre det enklere og billigere for kommunerne at bevare sammenhængen mellem de kommunale it-løsninger, selvom de drives af forskellige leverandører.

Rammearkitekturen består af en række tværgående løsninger og standarder med kritiske Støttesystemer, der på visse områder udgør en fundamental infrastruktur for Systemet.

De fælleskommunale Støttesystemer har specificeret fire integrationsmodeller for fagsystemers, herunder også Modtagersystemers, brug af Støttesystemerne. De fire integrationsmodeller er Gennemstilling, Transformation, Orkestrering og Filtransport. Serviceplatformen understøtter de fire forskellige integrationsmodeller, og Systemet skal tilgå Støttesystemernes forretningsservices via Serviceplatformen.

Nedenstående diagram illustrerer integrationsmodellerne for brug af Støttesystemerne. De fire integrationsmodeller er nærmere beskrevet i bilag 2K – Integrationsmodeller.



Figur 14 Integrationsmodeller

Serviceplatformen stiller Orkestreringsintegration til rådighed for Modtagersystemer, der giver mulighed for at kombinere flere services fra forskellige Støttesystemer. I designfasen skal

leverandøren af Systemet i samarbejde med Kunden beskrive hvilke orkestreringsintegrationer leverandøren af Serviceplatformen skal implementere.

Hver orkestreringsintegration skal konkret definere de services, der skal afvikles, samt en beskrivelse af de komponenter, der skal indgå i orkestreringsintegrationen, herunder f.eks. regelbaseret afvikling, transformation og konvertering.

5.2.1 Overordnede integrationskrav

Krav# 65: Integrationsmønstre			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Der lægges vægt på, at Systemet er rustet til at understøtte en bred vifte af integrationsmønstre og ikke blot nogle få. Derfor skal Systemet leve op til kravene i Bilag 2J Integrationsmønstre, hvor disse forhold specificeres nærmere.		

Krav# 66: Integrationsmodeller			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte de i bilag 2K beskrevne integrationsmodeller Gennemstilling, Transformation, Orkestrering og Filtransport.		

Krav 67: Tilgå Støttesystemernes forretningsservices via Serviceplatformen			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal tilgå Støttesystemernes forretningsservices via Serviceplatformen.		

Krav 68: Orkestreringsintegrationer			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>I designfasen skal leverandøren af Systemet i samarbejde med Kunden beskrive hvilke orkestreringsintegrationer leverandøren af Serviceplatformen skal implementere.</p> <p>Konkrete behov til hver Orkestreringsintegration:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En definition af den procesmodel, Orkestreringsintegrationen skal afvikle. • En definition af de konkrete eksisterende Services, der skal anvendes. • Eventuelle komponenter, der skal indgå i procesmodellen, herunder anvendelse af f.eks. regelbaseret afvikling, transformation, konvertering. 		

5.2.2 Vilkår for anvendelse af Støttesystemer

Rammearkitekturen er grundlæggende i det kommunale it-landskab, og skal gøre det enklere og billigere for kommunerne at bevare sammenhængen mellem de kommunale it-løsninger, selvom de drives af forskellige leverandører. Den er en forudsætning for at skabe den it-sammenhæng, som på sigt skal erstatte monopol-støttesystemerne.

Rammearkitekturen består af en række tværgående løsninger og standarder med kritiske Støttesystemer der på visse områder udgør en fundamental infrastruktur for det udbudte system.

5.2.2.1 Vilkår for anvendelse af Støttesystemer

Krav #69: Vilkår for anvendelse af fælleskommunale Støttesystemer			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal integrere til følgende systemer i den fælleskommunale Rammearkitektur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassifikation • Organisation • Sags- og Dokumentindeks • Ydelsesindeks • Beskedfordeler • Adgangsstyring og administration • Dialogintegration • Dokumentfordeler • Serviceplatformen <p>Leverandøren skal følge vilkår for anvendelse af Støttesystemerne ovenfor, der er vedlagt som underbilag.</p>		

5.3 Brugervenlighed og Look & Feel

Krav til Systemets brugervenlighed og Look & Feel skal sikre, at Systemet er fleksibelt, effektivt i daglig brug, og er behagligt og trygt at benytte for brugerne. Det er vigtigt for projektets succes, at brugervenligheden er i top, og at Leverandøren lader sig inspirere af nye fremskridt inden for den teknologiske udvikling, som bl.a. har til formål at minimere antallet af klik og sideopdateringer. Ligeledes bør der i brugergrænsefladen tages højde for, at nogle af brugerne kan have svært ved at ryste gamle vaner og arbejdsgange i det eksisterende system af sig.

Brugerne af Systemet forventes, at have meget forskellig erfaring med anvendelsen af it-systemer. Derfor er en informativ og støttende online-hjælp, som er tilpasset it-kompetencerne hos brugergruppen, et vigtigt hjælperedskab i brugen af Systemet. Systemet skal endvidere optimeres for øvede brugere, dvs. brugere, som anvender Systemet adskillige timer dagligt.

5.3.1 Overskuelighed og intuitive løsninger

Krav# 70: Forslag til design af brugergrænseflade			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse, jf. underbilag 2.2, levere forslag til, hvordan Systemets brugergrænseflade kan se ud. Skitserne skal vise, hvordan der optimeres for de relevante brugere.</p> <p>Skitserne skal være udformet som kommenterede skærmbilleder (<i>screenshots</i>), mock-ups, sitemaps over sammenhængen mellem systemets skærmbilleder og/eller en prototype for den mest almindelige funktionalitet.</p> <p>Kunden har som inspiration udarbejdet eksempler på mockups, der kan findes i Bilag 2O.</p>
--------------	---

Krav# 71: Intuitiv, ensartet og sammenhængende brugergrænseflade			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal have en intuitiv, ensartet og sammenhængende brugergrænseflade.</p> <p>Det betyder bl.a., at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det af brugerne valgte skærmbillede vises, hver gang Systemet åbnes. • Alle elementer har konsistent og logisk navigation. • Alle elementer har konsistent udseende – data præsenteres ens og konsistent i alle elementer. • Alle elementer genoprettes efter forventede fejl, f.eks. fejl i en Brusers input. • Advarsler, fejlmeddelelser og notifikationer er let forståelige og præcise. • Det fremgår tydeligt, når Systemet arbejder eller gennemfører en transaktion. • Det fremgår tydeligt, hvilken status (succes eller fejlet) gennemført arbejde eller transaktion har. • Tabulatorrækkefølge af f.eks. knapper og tekstbokse er logisk. • Genvejstaster og/eller ikoner kan anvendes. • Alle felter og tekster på skærmen skal opstilles overskueligt og logisk set fra brugerens synspunkt. Det gælder specielt for skærmbilleder med mange felter. • Alle data skal overholde danske formater, f.eks. for dato og valuta. 		

5.3.2 Tekniske krav

Krav# 72: Validering af webbaserede brugergrænseflader			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Webbaserede brugergrænseflader skal baseres på tidssvarende webteknologier. Løsningen skal, i det omfang der eksisterer W3C valideringer af anvendte teknologier, kunne opnå W3C validering for de anvendte teknologier.</p> <p>Leverandøren bedes redegøre for hvilke primære webteknologier, der anvendes i webbaserede brugergrænseflader, hvilke af disse, der forventes at blive W3C valideret, og med hvilke tolerancetærskler for fejl.</p>		

Krav# 73: Flere enheder			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	En bruger skal kunne være logget ind på systemet fra flere forskellige enheder samtidig.		

Krav# 74: Session timeout			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal selv håndtere sin egen session med brugerens browser efter log-in. Session timeout skal kunne indstilles pr. kommune.		

Krav# 75: Præsentation			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte afviklingen på web browsere i de nyeste to versioner af Internet Explorer defineret fra Systemets idriftsættelsesdato, dvs. i dag version 9 og 10 eller nyere.</p> <p>Sekundært skal Systemet kunne afvikles i andre browsere, såsom Google Chrome, Mozilla Firefox eller andet. Leverandøren skal beskrive hvilke browsere, der understøttes.</p>		

Krav# 76: Flere vinduer på samme tid			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt

Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne håndtere, at Brugeren kan have flere udgaver af samme brugergrænseflade åben på samme tid. Eksempel; en bruger ønsker at have et partsoverblik for to forskellige parter åbne samtidig.</p> <p>Handlinger i den ene brugergrænseflade må ikke influere på andre der er åbne, med mindre det er tilsigtet.</p>
--------------	--

Krav# 77: Præsentation af skærbilleder			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Alle skærbilleder skal kunne skjules, minimeres og lukkes.		

Krav# 78: Skærmopløsning			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemets skærbilleder skal optimeres til skærmopløsninger i intervallet fra 1024x768 til 2048x1536.</p> <p>Skærbillederne skal være fleksibelt skalerbare til skærmopløsninger i dette interval og derved udnytte pladsen optimalt uden unødigt scrolling.</p> <p>Brugere som anvender skærmopløsninger, der ligger inden for de definerede grænser, skal kunne udnytte deres skærm fuldt ud og uden problemer, når de anvender Systemet.</p>		

Krav# 79: Responsive Design			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal bygges efter princippet Responsive Design således at brugergrænsefladen tilpasser sig til den platform, der logges på fra.		

Krav# 80: Typefelter			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Indholdet af typefelter (f.eks. validering, drop-down, checkboxes) skal kunne konfigureres individuelt for hver kommune, som en del af det daglige vedligehold af Systemet og uden omkostninger for Kunden.		

Krav# 81: Ind- og uddata			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Brugeren skal i Systemet kunne se tydelig forskel på dataelementer, som er ren visning, og dataelementer, hvor brugeren kan indtaste/ændre data. Det må f.eks. ikke være muligt at placere cursor ved data som ikke kan redigeres.</p> <p>Alle viste data i Systemet skal kunne markeres og kopieres til klientens udklipsholder, så data kan anvendes i andre systemer.</p>		

5.3.3 Navigation

Krav# 82: Indtastningsfelter			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Indtastningsfelter, som brugeren skal udfylde, dvs. obligatoriske indtastningsfelter, skal markeres tydeligt.</p>		

Krav# 83: Valg af værdier			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Når der er tale om en mindre mængde af faste valgmuligheder, skal det tilstræbes at værdierne vælges i en drop-down menu eller med alternativknapper. I drop-down menuer og lister skal det være muligt at foretage et ønsket valg uden brug af musen ved at indtaste første og efterfølgende bogstaver i valgmuligheden.</p> <p>I forbindelse med datatypen datoer skal der være mulighed for en kalender, hvor Brugeren kan vælge en dato. Systemet skal også give Brugeren mulighed for at taste dato ind med tastatur, uden at kalenderen dukker op. Systemet skal acceptere alle ikke-tvetydige danske datoformater.</p>		

Krav# 84: Handling ved Enter			
Kategori:	(K)	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal have en konsistent reaktion på brug af Enter-tasten på tværs af skærbilleder i Løsningen.</p> <p>Systemet skal ved brug af Enter-tasten udføre den oftest foretagne handling i den pågældende brugssituation. Systemet skal signalere til brugeren, hvilken handling, der udføres ved brug af Enter-tasten.</p> <p>F.eks. i søgeformularer skal søgningen igangsættes ved brug af Enter-tasten.</p>		

Krav# 85: Genvejstaster og tabulering			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Der skal eksistere genvejstaster til alle funktioner samt tabulering i felter, således at et alternativ til brugen af mus eller andet pegeredskab eksisterer.		

Krav# 86: Automatisk log-out			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Når en Bruger er væk i længere tid, skal denne blive logget ud. Det skal være muligt for brugeren at komme tilbage til det sted, hvor brugeren var før efter at have logget ind igen.		

Krav# 87: Styring af log-out			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Log-out skal kunne styres per kommune. En Bruger skal notificeres med et passende varsel før vedkommende bliver logget ud.		

Krav# 88: Cursor-placering			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt

Beskrivelse:	Når Systemet viser et skærmbillede, skal cursor placeres i det indtastningsfelt, der naturligt behandles først i den mest typiske brugssituation.
--------------	---

Krav# 89	Stavekontrol		
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal sikre, at fritekstfelter f.eks. til indtastning af journalnotater eller bemærkninger indeholder en dansk stavekontrol.		

5.3.4 Tilbage melding

Krav# 90: Tydelig markering af udførte handlinger			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal altid vise en meddelelse, når Systemet har foretaget en handling, hvor brugeren forventer en tilbage melding. Sådanne handlinger er for eksempel oprettelse af nye objekter eller ændring af sikkerhedsparametre som f.eks. adgangskode.</p> <p>Systemet må ikke forstyrre brugere med krav om tilbage melding på rutinemæssige meddelelser og handlinger, som f.eks. at gemme. Brugere må således ikke skulle bruge tid på at kvittere for sådanne meddelelser, men skal informeres med meddelelser som ikke kræver kvittering.</p>		

Krav# 91: Tilbage melding ved længere svartider			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal give Brugeren en passende, standardiseret og letforståelig tilbage melding ved længere svartider.		

5.3.5 Meddelelser og hjælp

For supplerende krav om vejledning henvises til afsnittet Brugervejledninger i Bilag 4 Dokumentation.

Krav# 92: Ansvar for tekster			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal forfatte al tekst til Systemet, herunder fejlttekster, dynamiske og arbejdsgangsundestøttende tekster, onlinehjælp, tool-tips mm. Det kan dog under de relevante krav være specificeret, at Kunden og samarbejdspartnere kan levere bidrag.</p> <p>Al tekst skal forfattes på korrekt dansk og med korrekt dansk tegnsætning, jf. seneste udgave af Retskrivningsordbogen. Der må samtidig kun anvendes ord, vendinger og begreber, som er forståelige for målgruppen.</p> <p>Alle tekstelementer i brugergrænsefladen skal være på dansk.</p> <p>Kunden skal godkende alle tekster.</p>
--------------	---

Krav# 93: Fejl- og andre meddelelser			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal indeholde klart forståelige meddelelser, som hjælper brugeren til at udføre sine arbejdsgange, korrigere fejl og som ikke forstyrrer aktørens arbejdsgang mere end højst nødvendigt. Teksterne skal fremstå så konstruktive, præcise, synlige, høflige og korte som muligt.</p>		

Krav# 94: Redigering af fejl- og andre meddelelser			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Indholdet af meddelelser skal kunne redigeres på en enkel måde af Leverandørens vedligeholdelses- og supportbrugere.</p>		

Krav# 95: Online-hjælp			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt

Beskrivelse:	<p>Der skal udarbejdes Online-hjælp, som dækker alle brugerrettede funktioner, og som beskriver navigation, brugergrænseflader og anvendelse af Systemet.</p> <p>Der skal som minimum være følgende typer af hjælp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hjælp til felter og klikbare skærmobjekter, dvs. felthjælp, tooltips, - Hjælp til funktioner, dvs. opgaveorienteret hjælp, - Hjælp til skærbilleder - Hjælp til valideringsregler. <p>Brugergrænsefladen skal indeholde links til hjælpetekster på relevante steder, herunder tooltips/mouseover.</p> <p>Online-hjælp skal opdateres, når der kommer nye versioner af systemet.</p>
--------------	--

Krav# 96: Angivelse af bruger og organisation			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Alle skærbilleder skal indeholde en angivelse af, hvem der er logget ind og fra hvilken kommune eller organisation.</p> <p>Kommunen skal kunne definere hvordan brugeren, der er logget ind, vises på alle skærbilleder. F.eks. Navn og/eller ID, Organisation, Organisationsenhed, Organisations forkortelse.</p>		

5.4 Rapportering

Krav# 97: Bruger- og besøgsstatistik			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal indsamle bruger- og besøgsstatistik.</p> <p>Bruger- og besøgsstatistik skal kunne opgøres pr. kommune samt kunne konsolideres på tværs af kommuner. Ligeledes skal der kunne foretages analyser på tværs af kommuners anvendelse af Systemet på baggrund af bruger- og besøgsstatistik.</p> <p>Følgende forhold bør indgå i statistikken: Antal besøg, antal unikke besøgende, sidevisninger, anvendte funktioner og sessionsvarighed.</p>		

Krav# 98: Anvendelse af bruger- og besøgsstatistik			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Kunden ønsker at anvende bruger- og besøgsstatistik til at forbedre Systemet, herunder kunne foretage analyser af Systemets anvendelse.		

5.5 Lovmæssige krav

5.5.1 B103

Fra den 1. januar 2008 skal alle nye offentlige it-løsninger anvende de obligatoriske, åbne standarder som vedtaget ved folketingsbeslutning af 2. juni 2003 (B 103) - med mindre der er væsentlige grunde til ikke at overholde disse standarder.

Hvis der er væsentlige grunde til ikke at overholde de relevante obligatoriske, åbne standarder, skal der ved kontraktunderskrivelse udarbejdes rapportering med begrundelse for anvendelse af undtagelsesbestemmelserne.

For it-løsninger, hvor den tekniske anskaffelse ligger over EU's udbudsgrænse, skal begrundelserne indberettes til Digitaliseringsstyrelsen med henblik på offentliggørelse.

Krav# 99: Overholdelse af B103			
Kategori:	MK	Type:	Lov og politik
Beskrivelse:	Systemet skal efterleve bestemmelserne i B 103 om anvendelse af åbne standarder, som udmøntet i Digitaliseringsstyrelsens vejledninger om åbne standarder. Eventuelle undtagelser og fravigelser skal nøje dokumenteres og argumenteres af Leverandøren i tilbuddet.		

5.5.2 ISO 27.001

Krav# 100: Overholdelse af ISO 27.001			
Kategori:	MK	Type:	Lov og politik
Beskrivelse:	Leverandøren skal understøtte Kommunerne i opfyldelsen ISO 27.001 sikkerhedsstandard.		

5.5.3 Persondataloven - Lov 429 af 31. maj 2000

Både i den offentlige og private sektor gælder loven først og fremmest for behandling af personoplysninger, som sker ved hjælp af elektronisk databehandling. Dvs. at loven gælder, når personoplysninger behandles ved hjælp af computerteknik. Loven gælder også, når personoplysninger sendes over Internettet. Loven indeholder en række regler om, hvornår man må indsamle, registrere og videregive personoplysninger osv. Hvilke regler der skal følges i den enkelte situation, afhænger af oplysningernes karakter og formålet med databehandlingen. Også andre love end persondataloven kan indeholde regler om, at en behandling af personoplysninger kan eller skal finde sted.

Persondataloven opdeler personoplysninger i tre typer: Følsomme oplysninger, oplysninger om andre rent private forhold og almindelige ikke-følsomme oplysninger. Opdelingen findes, fordi der gælder forskellige betingelser og procedurer for behandling af personoplysninger afhængig af oplysningernes følsomhed.

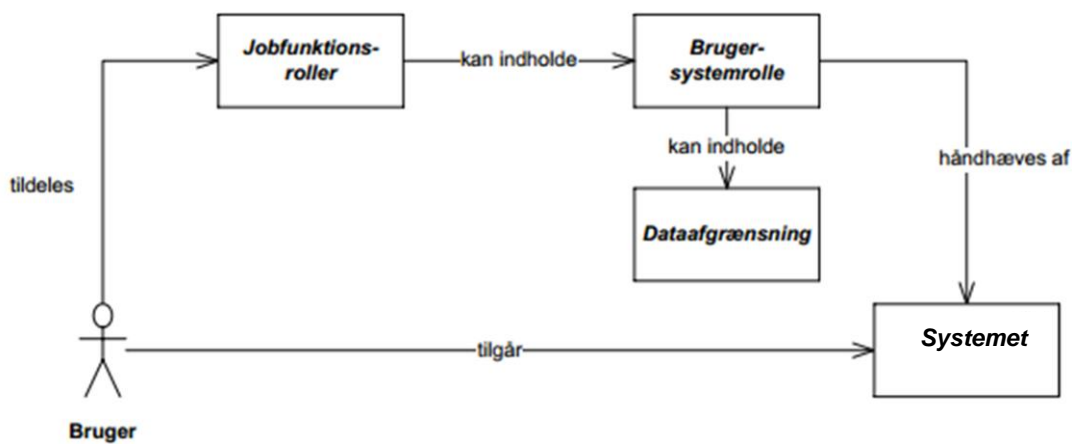
Generelt må personnummeret bruges med henblik på en entydig identifikation eller som journalnummer i den offentlige sektor.

Krav# 101: Overholdelse af persondataloven			
Kategori:	MK	Type:	Lov og politik
Beskrivelse:	Systemet skal understøtte, at de kommunale sagsbehandlere kan behandle personoplysninger i overensstemmelse med persondataloven lov nr. 429, af 31. maj 2000 med efterfølgende ændringer og sikkerhedsbekendtgørelsen, jf. bekendtgørelse nr. 528 af 15. juni 2000 med efterfølgende ændringer. Datatilsynets praksis omkring behandling af personoplysninger skal følges, og data skal behandles i overensstemmelse med god databehandlingskik.		

5.6 Sikkerhed

Rammearkitekturens Sikkerhedsmodel understøtter adgangsstyring for brugere, der giver brugere fra forskellige myndigheder mulighed for tilgå de fælleskommunale systemer. Rammearkitekturens adgangsstyring for brugere er baseret på en fødereret model, hvilket betyder, at brugere oprettes, tildeles adgang til rammearkitekturens systemer og autentificere lokalt hos de enkelte myndigheder. Rammearkitekturen tilbyder den sikkerhedsinfrastruktur, der muliggør at myndighedens bruger i praksis kan få adgang de forskellige systemer, der er tilsluttet rammearkitekturen.

Adgangskontrollen for Systemet skal håndhæves ud fra såkaldte Brugersystemroller, der oprettes i Systemet, og som muliggør differentiere adgangskontrol samt indeholder typer af dataafgrænsninger. Systemet skal derfor udstille dets Brugersystemroller i Rammearkitekturens sikkerhedsmodel. For at understøtte en fødereret sikkerhedsmodel for adgangsstyring, der kan anvendes af forskellige myndigheder, tillader Rammearkitekturens Adgangsstyring, at hver enkelt myndighed kan redigere deres egne jobfunktionsroller. Jobfunktionsroller har til formål at give myndighederne mulighed for at samle Brugersystemroller i nogle overordnede roller, og vil derved gøre den daglige administration med at tildele roller til brugere lettere for myndigheden. Jobfunktionsroller svarer til de jobfunktioner, den enkelte myndighed har, og udarbejdes af den enkelte myndighed. En jobfunktionsrolle kunne eksempelvis svare til en jobfunktion som "Borgerservicemedarbejder", "Udbetaler for kontanthjælp" eller som "Sagsbehandler for børn og unge". Systemet kommer dog aldrig til at kende den enkelte myndigheds Jobfunktionsroller.



Figur 15 Roller og dataafgrænsninger

Når en bruger tilgår Systemet, og ikke er logget ind, skal Systemet sende brugeren videre til Context Handeren, der sørger for at logge brugeren på, og returnerer et SAML token fra myndighedens egen Identity Provider, der indeholder brugerens dataafgrænsninger. Bilag 2M beskriver den fælleskommunale Sikkerhedsmodel nærmere.

I det følgende beskrives sikkerhedsmæssige krav til Systemet. De sikkerhedsmæssige krav er opdelt i 1) Systemets sikkerhedsmæssige tilslutning til den fælleskommunale rammearkitektur, og 2) tildeling af rolle og rettigheder.

5.6.1 Systemets sikkerhedsmæssige tilslutning til den fælleskommunale Rammearkitektur

Krav# 102	Udstilling af Brugersystemroller i Administrationsmodulet		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal udstille brugersystemroller i den fælleskommunale Rammearkitektur via snitfladerne til Administrationsmodulet i den fælleskommunale Rammearkitektur, som gør det muligt effektivt og sikkert at tildele brugerne af Systemet de adgange, som deres jobfunktioner kræver.		

Krav# 103	Adgangskontrol og håndhævelse		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Adgangskontrollen for Brugere i Systemet baseres på modtagelse af SAML tokens fra Context Handler indeholdende Systemets Brugersystemroller. På baggrund af indholdet af det modtagne SAML token oprettes en lokal session med brugeren. Der sker således ingen oprettelser eller provisionering af brugere forud for log-in.		

Krav# 104	Tilslutning af systemets administrationssider		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilslutte Systemets administrationssider til Administrationsmodulet i rammearkitekturen, således at de kan indgå i den fælles administrationsmodel.</p> <p>Dette sker i rammearkitekturens Administrationsmodul hvor flg. oplysninger skal registreres for Systemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • URL på Systemets Administrationsside defineres, så Administrationsmodulet kan linke til den. • Systemets Administratorroller oprettes når Systemet tilsluttes rammearkitektur (de roller som brugerne skal være tildelt for at få adgang til Systemets administrationsside).
--------------	---

5.6.2 Tildeling af roller og rettigheder

Krav# 105	Understøttelse af brugersystemroller		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt

<p>Beskrivelse: Systemet skal understøtte brugervendt adgangskontrol ud fra en række brugersystemroller med tilhørende dataafgrænsninger.</p> <p>Systemet skal gøre det muligt at differentiere adgangskontrol. Eksempelvis med udgangspunkt i CRUD (Create, Read, Update og Delete) der både beskriver hvilke operationer på et objekt en aktør har rettigheder til at udføre, men også hvilke administrative funktioner, som f.eks. Visninger og Layout, en aktør har rettigheder til at udføre.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objekt/Opgave</th> <th>Kommune</th> <th>Visninger</th> <th>Layout</th> <th>Administration</th> <th>Sag</th> <th>Dokument</th> <th>Bevilling</th> <th>Part</th> <th>Advis</th> <th>FLEX</th> <th>Dataafgrænsningstype</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bruger-systemroller</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Forvalter</td> <td>CRUD</td> <td>R</td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Administrator</td> <td>RU</td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>CRUD</td> <td>CVR, OrgEnhed</td> </tr> <tr> <td>Bruger 1</td> <td>R</td> <td>R</td> <td>R</td> <td></td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td>CRUD</td> <td>R</td> <td>CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed</td> </tr> <tr> <td>Bruger 2</td> <td>R</td> <td>R</td> <td>R</td> <td></td> <td>R</td> <td>R</td> <td>R</td> <td>R</td> <td>CRUD</td> <td>R</td> <td>CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed</td> </tr> <tr> <td>Bruger 3</td> <td>R</td> <td>R</td> <td>R</td> <td></td> <td>CRUD</td> <td>R</td> <td></td> <td>R</td> <td>R</td> <td>R</td> <td>CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed</td> </tr> </tbody> </table>	Objekt/Opgave	Kommune	Visninger	Layout	Administration	Sag	Dokument	Bevilling	Part	Advis	FLEX	Dataafgrænsningstype	Bruger-systemroller												Forvalter	CRUD	R	CRUD	CRUD								Administrator	RU	CRUD	CRUD	CRUD						CRUD	CVR, OrgEnhed	Bruger 1	R	R	R		CRUD	CRUD	CRUD	CRUD	CRUD	R	CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed	Bruger 2	R	R	R		R	R	R	R	CRUD	R	CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed	Bruger 3	R	R	R		CRUD	R		R	R	R	CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed
	Objekt/Opgave	Kommune	Visninger	Layout	Administration	Sag	Dokument	Bevilling	Part	Advis	FLEX	Dataafgrænsningstype																																																																									
	Bruger-systemroller																																																																																				
	Forvalter	CRUD	R	CRUD	CRUD																																																																																
	Administrator	RU	CRUD	CRUD	CRUD						CRUD	CVR, OrgEnhed																																																																									
	Bruger 1	R	R	R		CRUD	CRUD	CRUD	CRUD	CRUD	R	CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed																																																																									
	Bruger 2	R	R	R		R	R	R	R	CRUD	R	CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed																																																																									
Bruger 3	R	R	R		CRUD	R		R	R	R	CVR, KLE, OrgEnhed, Følsomhed																																																																										
<p>C = Create, Oprette f.eks. Visninger, Sager R = Read, Læs og søg f.eks. Sager, Bevillinger, Dokumenter. U = Update, Opdatere relevante objekter og D = Delete, Giver rettigheder til at slette administrative</p>																																																																																					

Krav# 106	Brugersystemroller skal styres på objektniveau		
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Brugersystemroller skal i Systemets kunne styres på objektniveau (f.eks. Part, Sag, Dokument, Bevillinger) i forhold til hvilke operationer på et objekt en aktør har rettigheder til at udføre.		



Krav# 107			
Typer dataafgrænsninger			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemets brugersystemroller skal understøtte alle relevante typer af dataafgrænsninger, som er mulige i forhold til de underliggende dataobjekter, herunder KLE og Følsomhedsniveau.</p> <p>Derudover er CVR numre en obligatorisk dataafgrænsning i rammearkitekturen, idet CVR-numre entydigt identificere en kommune.</p>		

Krav# 108			
Nye Brugersystemroller			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt at kunne oprette nye Brugersystemroller samt kunne redigere eksisterende fra Systemets administrative brugergrænseflade.</p>		

Krav# 109			
Inaktive Brugersystemroller			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt at kunne inaktivere Brugersystemroller.</p>		

Krav# 110			
Visninger skal tilknyttes organisatoriske enheder			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt for en Administrator at opsætte Visninger i Systemet og tilknytte dem en organisatorisk enhed i Støttesystemet Organisation.</p>		

Krav# 111			
Opsætning af Visninger til organisatoriske enheder			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>En Administrator skal være tilknyttet en eller flere organisatoriske enheder, og har dermed rettigheder til at opsætte Visninger for den/de organisationsenheder, som vedkommende er tilknyttet.</p>		

Krav# 112 Brugere skal tilknyttes organisatoriske enheder			
Kategori:	K	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Brugere i Systemet skal kunne tilknyttes en eller flere organisatoriske enheder, og har således adgang til den pågældende organisatoriske enheds Visninger.</p> <p>Brugere behøves ikke nødvendigvis at være ansat i en organisatorisk enhed, for at kunne blive tilknyttet til den organisatoriske enhed i Systemet.</p>		

5.7 Logning

Systemet anvendes til behandling af personfølsomme oplysninger og skal leve op til en række lovningsmæssige krav. Samtidig er det væsentligt, at der kan følges op på om en sagsbehandling er forvaltet korrekt og at Systemet driftsmæssigt fungerer efter hensigten.

Til disse formål danner Systemet følgende logspor:

Log type	Beskrivelse
Systemlog	Fælles betegnelse for alle tekniske logs. Denne type af logs har ofte til formål at bistå ved fejlfinding af Systemet.
Revisionslog	Formålet med denne log er opsamling af, hvordan Systemet er blevet anvendt på et givent tidspunkt. Herunder opsamling af hvilke informationer tilgås af hvilke Brugere.
Verifikationslog	Logning af events i forbindelse med udrulning og ændringer i de fysiske miljøer. Muliggør verifikation af om ændringer er udrullet korrekt.
Driftslog	Logning fra de fysiske miljøer inkl. operativsystem, netværksudstyr med videre, som kan danne grundlag for fejlsøgning.
Afregningslog	Systemet skal i denne forbindelse sikre det nødvendige datagrundlag. Der ønskes en gennemsigtig afregningsproces, hvor aftageren, af f.eks. data, og anvendersystemernes forbrug af services på Systemet kan afregnes efter forskellige afregningsmodeller.

Krav# 113: Overholdelse af logningskrav			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal foretage logning jf. de generelle retningslinjer for logning, som er defineret i underbilag 2L Logning.		

For at kunne følge op på logs, er det nødvendigt, at disse er lette at få adgang til for Kunden.

Krav# 114: Adgang til logs			
Kategori:	K	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Det skal være let og omkostningsfrit for Kunden at få adgang til logdata. Leverandøren bedes specificere, hvordan Kunden får adgang til logs.		

6 Dokumentation

Krav# 115: Krav om Dokumentation			
Kategori:	MK	Type:	Ikke-funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal implementere Kundens krav til Dokumentation i henhold til Bilag 4 Dokumentation og programmel.		

7 Optioner

Nærværende kapitel omhandler Systemets 5 optioner om udvikling af nye visninger, kommunikations- og samarbejdsmodul samt gennemførelse af uddannelsesforløb.

Det forventes, at Leverandøren tilbyder alle Optioner. Der ønskes således en specifikation af samtlige nedenfor anførte Optioner, som Kunden kan indfri igennem hele Kontrakten og den efterfølgende Driftskontrakt. Der er tale om Optioner hvor Kunden har en ret men ikke pligt til, at aftale Optionerne. Kunden kan frit vælge at erhverve ydelserne hos en anden leverandør. Der henvises i øvrigt til Kontraktens Bilag 12.

7.1 Option på integration til telefonsystemer

Krav# 116	Integration til telefonsluse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal på Kundens anmodning specificere, udvikle, teste og implementere en integration til et af kunden angivet telefonsystem.</p> <p>Integrationen skal opbygges således at Systemet skal kunne integreres til gængse telefonsystemer, så Systemet kan modtage kontekstuelle data fra telefonsystemet (f.eks. borgerens CPR-nr.) og derefter kan Systemet fremsøge den pågældende borger, når opkaldet modtages af Brugeren.</p>		

7.2 Udvikling af visningspakker

Krav #117	Option på udvikling af visningspakker		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal på Kundens anmodning specificere, udvikle, teste og implementere visningspakker.</p> <p>Det forventes at der løbende tilføjes nye datakilder og at tilgængelige data på anden måde ændres i løbet af Kontrakten. Kunden ønsker derfor mulighed for, at kunne gennemføre mindre udviklingsforløb hvor nye visninger af data udvikles. Det forventes at disse udviklingsforløb gennemføres med en høj grad af brugerinddragelse. Sådanne udviklingsforløb betegnes som en visningspakke.</p> <p>Leverandøren skal i samarbejde med Kunden specificere nye visningspakker, der indeholder nye visninger og data fra nye eller ændrede datakilder. Leverandøren skal på baggrund af specifikationen udvikle alle nødvendige dele af visningen. Det forventes at udviklingen af nye visningspakker sker i tæt samarbejde med Kunden. Leverandøren skal ligeledes dokumentere, teste og implementere visningspakker i Systemet.</p> <p>Udvikling af visningspakker skal foretages 'time-boxed' og med kendt ressourceforbrug. Det forventes at specifikation, udvikling, test og implementering af en visningspakke kan gennemføres på 30-50 dage.</p> <p>Leverandøren skal beskrive forudsætninger og forventninger til Kundens deltagelse og nødvendigt input, hvilken udviklingsmetode der anvendes, hvordan udviklingsforløb gennemføres, hvordan brugerne inddrages, et udviklingsforløbs omfang i dage samt hvilke medarbejderkategorier Leverandøren inddrager og i hvilket omfang.</p>
---------------------	---

7.3 Udvikling og drift af FLEKS – indlejring af værktøjer og visninger

Det overordnede formål med FLEKS er at tilvejebringe yderligere fleksibilitet og supplerende funktionalitet i Systemet, der kan imødekomme den enkelte kommunes specifikke behov. FLEKS skal bidrage til, at Systemet bliver en åben platform, hvorpå det er muligt at indlejre værktøjer og visninger, der kan imødekomme lokale og fælleskommunale behov. Et værktøj kan f.eks. være indlejring af en kortapplikation i Systemet, og indlejring af Visninger kan f.eks. være en ny Visning af data, der er baseret på en lokal kommunaldatakilde. Lokale og fælleskommunale indlejringer af værktøjer og visninger skal samles i et Katalog, således der skabes et samlet overblik over indlejringer i Systemet, der skal bidrage til at kommunerne lader sig inspirere af hinanden i forhold til mulighederne med indlejringer, og dermed anvendelsen af Systemet.

Krav #118	Option på udvikling af FLEKS		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal på Kundens anmodning specificere, udvikle, teste og implementere FLEKS i Systemet. Optionen omfatter alle krav i afsnit 7.3.</p> <p>Leverandøren skal beskrive en samlet vision for FLEKS, som understøtter Kundens overordnede behov for yderligere fleksibilitet og supplerende funktionalitet.</p>
--------------	--

7.3.1 FLEKS

Krav #119	FLEKS katalog		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Indlejring skal udstilles i et katalog</p> <p>Leverandøren skal beskrive, hvordan FLEKS implementeres og tilgås af brugere.</p>		

Krav #120	Brugerstyring af indlejring		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Indlejring af værktøjer og visninger skal kunne brugerstyres som resten af Systemet, således at kun brugere med korrekte rettigheder kan tilgå bestemte indlejring af værktøjer og visninger.</p>		

Krav #121	Afgrænsning		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Indlejring af visninger og værktøjer skal kunne afgrænses på baggrund af kommune.</p>		

Krav #122	Katalog		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Værktøjer og visninger skal udstilles i et Katalog, der viser de tilgængelige indlejring af værktøjer og visninger i Systemet.</p>		

Krav #123	Søgning i katalog		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	Det skal være muligt at kunne fremsøge indlejring af værktøjer og visninger i kataloget.		

7.3.2 Indlejring af værktøjer og visninger

Krav #124	Indlejring af værktøjer og visninger		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	Indlejring af værktøjer og visninger skal kunne integreres i Systemet, således at datakilder og funktionalitet kan udstilles og profileres i forhold til lokale og fælleskommunale behov.		

Krav #125	Indlejring skal integreres i brugergrænsefladen		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	Indlejring af værktøjer og visninger skal kunne indgå sømløst i Systemets brugergrænseflade. Med sømløst forstås at Systemets design, navigationsmuligheder og brugergrænseflade i øvrigt er integreret og at indlejringen og Systemet fremstår som en helhed for brugeren.		

Krav #126	Udvikling af værktøjer og visninger		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	Udvikling af værktøjer og visninger i Systemet skal kunne udvikles af Leverandøren, tredjepartsleverandører, Kunden eller kommuner selv.		

Krav #127	Sikkerhed		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	Leverandøren skal i løsningsbeskrivelsen redegøre for, hvordan sikkerhed efterleveres i systemet i forhold til indlejring. Herunder hvordan f.eks. login, adgang til data og funktionalitet sikres.		

7.3.3 Drift og forvaltning

Krav #128 Varetagelse af drift og forvaltning			
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal varetage den samlede forvaltning og drift af Kataloget samt af indlejring af værktøjer og visninger i FLEKS. Leverandøren er ikke ansvarlig for indholdet af indlejring af værktøjer og visninger, det påhviler udvikleren af en indlejring.</p> <p>Forvaltning omfatter blandt andet test af nye indlejring, at gøre indlejring tilgængelige i Kataloget, sikring af at indlejring overholder design og udviklingsvejledninger. Drift omfatter sikring af nødvendig kapacitet, driftsstabilitet og sikkerhed for Systemet</p>		

Krav #129 Miljøer			
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal beskrive i hvilket omfang, der er behov for ekstra miljøer for at understøtte muligheden for at 3. parts leverandører kan integrere/installere indlejring i Systemet.</p>		

Krav #130 Test og godkendelse			
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Indlejring skal verificeres og valideres før de tages i drift. Leverandøren skal gennemføre og dokumentere denne test af alle indlejring af værktøjer og visninger.</p> <p>Leverandøren skal beskrive testkonceptet for indlejring, herunder: test af robusthed, sikkerhed og performance, godkendelseskriterier m.m.</p>		

Krav #131 Implementering			
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal beskrive, hvordan implementering af indlejring af værktøjer og visninger i Systemet skal foregå, herunder om der er behov for installationen hos kommunerne, uddannelse af brugere/ administratorer etc.</p>		

Krav #132	Udviklingsdokumentation		
Kategori:	O	Type:	Ikke-Funktionelle
Beskrivelse:	<p>Udviklingsdokumentation af indlejring af værktøjer og visninger skal tilvejebringe viden om Systemet, så en 3.parts leverandør er i stand til at udvikle og vedligeholde indlejring i Systemet. Udviklingsdokumentation skal herunder dokumentere Systemet i tilstrækkelig grad til at sikre en indsigt i Systemets arkitektur, væsentligste forudsætninger for indlejring, mulige programmeringssprog og udviklingsrammer, adgang til data og grænseflader m.v.. Målgruppen for udviklingsdokumentation er arkitekter og programmører.</p> <p>Dokumentationen skal indeholde:</p> <p><u>Dokumentation af overordnet arkitektur</u></p> <p>Beskrivelse af Systemets overordnede arkitektur og API'er/services. Ligeledes skal teknologier og protokoller, der kan/skal anvendes ved udvikling af indlejring, overordnet beskrives.</p> <p><u>Dokumentation af kodestandarder</u></p> <p>Beskrivelse af de retningslinjer og standarder, der er gældende for udvikling af indlejring af værktøjer og visninger. Herunder mulige programmeringssprog- og frameworks der kan anvendes til udvikling af indlejring. Beskrivelse af anbefalinger til anvendelse af frameworks, guides til design og brugergrænseflade, beskrivelse af god skik for udvikling, sikkerhed, dokumentation m.m.</p> <p><u>Beskrivelse af grænseflade</u></p> <p>Detaljeret beskrivelse af hvordan data kan læses og skrives af indlejring til såvel interne som eksterne kilder.</p> <p><u>Beskrivelse af funktioner udstillet</u></p> <p>Detaljeret beskrivelse af funktionalitet udstillet af Systemet, som kan anvendes af indlejring.</p> <p><u>Design og brugergrænseflade</u></p> <p>Beskrivelse af grænseflade mellem Systemet og indlejring og brugergrænseflader, herunder brug af stylesheet, frames, restriktioner i brugergrænseflader og lignende. Beskrivelse skal indeholde eksempler på god skik for indlejring design samt designskabeloner.</p>		

	<p><u>Eksempler</u></p> <p>Mindst to eksempler på indlejring (eksempelvis en simpel og en avanceret) med beskrivelse og dokumentation af eksempelapplikationer med kildekode, stylesheets, tilhørende script til generering m.v.</p> <p><u>Krav til afprøvning og release</u></p> <p><u>Leverandøren skal i løsningsbeskrivelsen beskrive eventuelle krav til afprøvning og releaseproces for indlejring, herunder den dokumentation en 3. parts leverandør skal levere for at kunne integrere indlejringen i løsningen.</u></p>
--	--

7.4 Udvikling af Advisservice

Med denne Advisservice ønsker Kunden først og fremmest at kunne understøtte kommunernes behov for adviser i Systemet, men samtidig udvikle en Advisservice, der rummer mulighed for, at andre kommunale systemer kan anvende Advisservicen til at oprette og søge adviser mv.

Krav #133	Option på udvikling af Advisservice		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal på Kundens anmodning specificere, udvikle, teste og implementere Advisservice i Systemet. Optionen omfatter alle krav i afsnit 7.4.		

7.4.1 Overordnet koncept

En betydelig del af sagsbehandlingsarbejdet i kommunerne initieres af hændelser der registreres i eget fagsystem, anden forvaltning eller kommunes fagsystem eller i eksterne dataleverandørers systemer. Eksempelvis en ændring i ydelse, flytning til ny adresse eller oprettelse af ny sag indenfor eget fagområde eller relaterede fagområder.

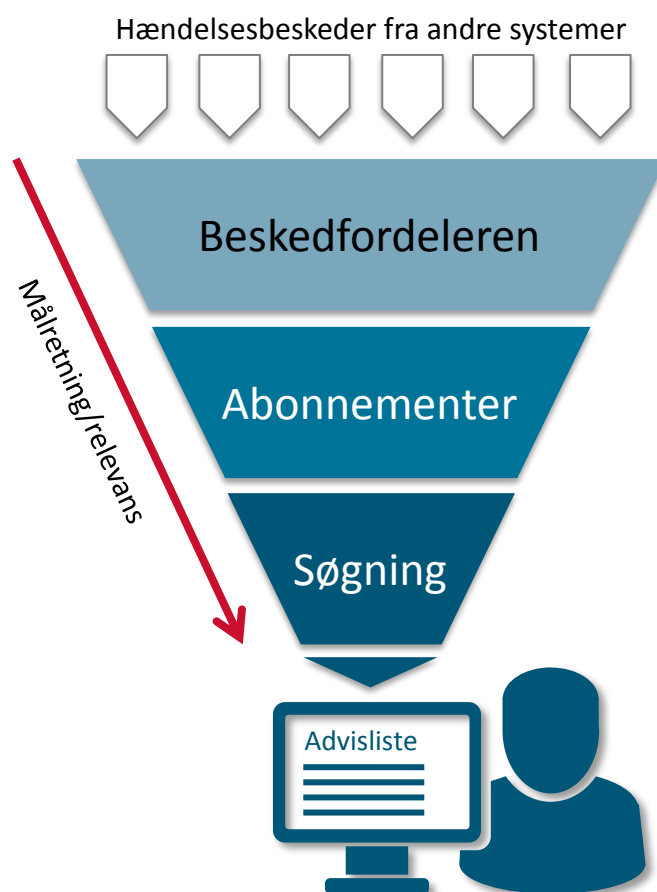
Når en hændelse registreres i et fagsystem er det muligt for systemet at sende en hændelsesbesked til rammearkitekturens beskedfordeler og dermed muliggøre udveksling af hændelser mellem systemer.

Advisservicens primære formål er at abonnere på disse hændelsesbeskeder fra beskedfordeleren og stille et relevant overblik til rådighed for kommunebrugerne og Udbetaling Danmark via Systemets brugergrænseflade.

7.4.1.1 Filtrering og relevans for brugeren

For at sikre, at brugeren af Systemet ikke overdynges af mere eller mindre relevante adviseringer om hændelser, skal først beskedfordeleren og derefter advisservicen hjælpe til at filtrere mængden af hændelser, så brugeren kun modtager advisering om netop de hændelser der er relevant for dennes sagsbehandling.

Filtreringen sker på tre niveauer, i et sammenspil mellem opsætning af beskedfordelen, opsætning af abonnemeter i advisadministrationen og brugerens søgning i de genererede adviser. Gennem denne tragt indsnævres og målrettes mængden af adviseringer mere og mere.



Figur 16 Advis filtrering

Beskedfordeleren

I beskedfordeleren, som er en del af den fælles kommunale rammearkitektur, kan kommunen konfigurere hvilke hændelsesbeskeder de ønsker at modtage på et overordnet niveau. Det er i beskedfordeleren ikke muligt at opstille regler for i hvilke situationer man ønsker at modtage en specifik hændelsesbesked, men derimod kun om man ønsker at modtage den eller ej.

En administrator for kommunen vælger hvilke hændelsesbeskedtyper beskedfordeleren skal lægge i Advisservicens 'dueslag'. I praksis vil de fleste kommuner formentlig bede beskedfordeleren om at lægge alle indkomne hændelsesbeskeder i Advisservicens 'dueslag'.

Abonnementer (Advisservicen)

Advisservicen henter hændelsesbeskederne fra beskedfordelerens 'dueslag'. På baggrund af det hentede hændelsesbeskeder genererer Advisservicen et antal adviser. En hændelsesbesked kan bliver til flere adviser og flere hændelsesbeskeder kan i visse tilfælde også udløse et samlet avis.

Genereringen af adviser sker ud fra et regelsæt som udformes som abonnementer. Dvs. hvis advisadministratoren ønsker at en hændelsesbesked skal udløse et avis, så opsætter han et abonnement. I abonnementet kan administratoren yderligere kvalificere adviset ved at stille visse krav (parametre) op for genereringen af et avis. Det kunne f.eks. være at et avis om ydelsesændring kun skal genereres, hvis ændringer er over en vis størrelse.

Dette sikrer et yderligere niveau af filtrering og dermed en større relevans for brugerne.

Søgning (Advisservicen)

Det sidste niveau af målretningen af adviserne ligger hos brugeren. Brugeren kan i sin liste over adviser filtrere listen, så den rammer nøjagtigt brugerens arbejdsområde. F.eks. styrer abonnementerne at Socialforvaltningen generelt set modtager alle relevante adviser, men en specifik sagsbehandler arbejder måske kun med en bestemt type sager, hvorfor hun kun skal se en delmængde af alle Socialforvaltningens adviser. Ved at lægge denne sidste filtrering hos brugeren, muliggøres at brugeren adhoc kan søge i alle adviser, og at brugeren ved ændring af arbejdsområde hurtigt kan tilpasse sin advisiliste.

For at brugeren ikke er helt overladt til sig selv, kan der opsættes en række standard søgninger/filtreringer heri kaldt kataloger. Dvs. at f.eks. en ny medarbejder kan tildeles et antal adviskataloger, som brugeren derefter kan finjusterer.

7.4.2 Brugerrejser

Systemets Advisservice vil blive anvendt meget forskelligt fra kommune til kommune. Nogle kommuner vil bruge Adviser som orienterende element for at holde sig ajour med hændelser, mens andre kommuner vil bruge Advisservicen som et egentligt opgaveoverblik for visse sagsbehandlingsområder.

I nedenstående brugerrejse er der fokuseret på adviser som opgaveoverblik og dermed også med en stor indflydelse på den enkelte sagsbehandlers arbejdsbyrde.

Brugerrejse // Advisbehandling i teams

[Indsæt advisbrugerrejse, færdig i uge 48]

Brugerrejsen kan enten læses ved at zoome ind på illustrationen i den digitale udgave af kravspecifikationen eller du kan finde en udskrivningsvenlig version i bilag 2P.

Det anbefales at brugerrejsen gennemlæses inden den videre læsning af kravspecifikationen.

7.4.3 Hændelse og Advis

I relation til Advisservice er der følgende grundlæggende begreber:

Begreb	Beskrivelse
Hændelse	Det der sker "i den virkelige verden". En hændelse skal indrapporteres for at blive til en hændelsesbesked. Hændelser (hændelsesoversigt) må ikke forveksles med Advis (advisoversigt).
Hændelsesbesked	En meddelelse om en hændelse (fremsendes via en "Beskedfordeler"). Hændelsesbeskeder vises i en hændelsesoversigt, som er en liste af hændelser evt. filtreret på en række parametre som eksempelvis periode og type.
Advis	Præsentation af hændelse for en eller flere aktører. En hændelsesbesked kan føre til flere adviser, men ikke alle hændelsesbeskeder bliver til et advis (ignoreres helt eller behandles automatisk uden involvering af en bruger). Reglerne herfor styres gennem en abonnementsordning.
Abonnement	Et sæt regler som ud fra en eller flere hændelsesbeskeder generer et eller flere Adviser. Reglerne kan f.eks. bestemme hvem adviset er relevant for, eller om der er bagatelgrænser som sikre, at kun vigtige adviser oprettes.
Påmindelse	Fungerer som en advisering ift. at en sagsbehandler/sagsbehandlerteam skal agere på en situation/følge op på en aktivitet. En påmindelse etableres på baggrund af en hændelsesbesked, som udløses i Advisservicen (vhj af en timer).

Alarm	En mulighed for aktøren om en orientering om, at en Påmindelse er udløst, via mail, sms etc. Påmindelsen vil stadig fremgå af advisoverblikket.
Katalog	En samling af gemte Advissøgninger, som kan tildeles en bruger/brugergruppe.

7.4.4 Advisservice løsningsmodel

Løsningsmodellen jf. Figur 17. Løsningsmodel for Advisservice, illustrerer de systemer, der omgiver Advisservicen.

Rammearkitekturen

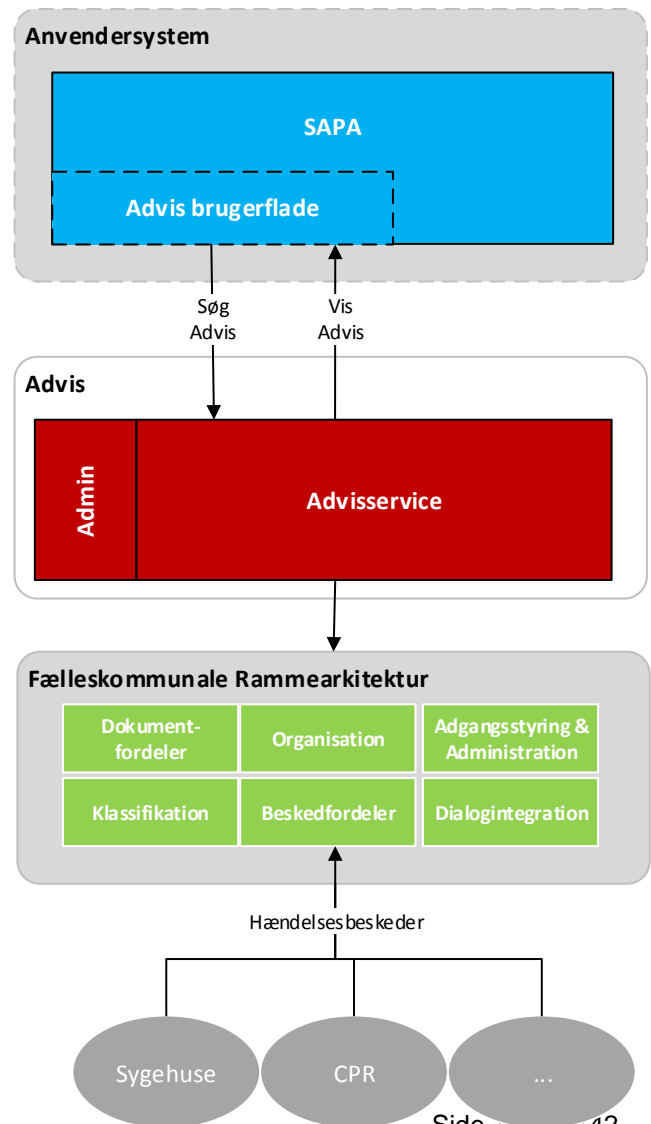
Alle relevante hændelsesbeskeder afleveres i beskedfordelerens "postkasse". Her vil der være mange leverandører – eksempelvis:

- Fællesoffentlige grunddata systemer/registre som eksempelvis CPR, CVR og BBR.
- Andre offentlige systemer/registre som eksempelvis Skat og Sygehussystemer.
- Sagsbærende systemer – ESDH- og fagsystemer.
- Andre fælleskommunale systemer.
- Lokale kommunale systemer.

I Beskedfordeleren har forskellige systemer tegnet et abonnement på netop de hændelser, som er relevante for de pågældende systemer.

Udover Beskedfordeleren anvender Advisservicen følgende fælleskommunale støttesystemer:

- Dokumentfordeler til at oprette journalnotater
- Dialogintegration til at gøre det muligt for brugeren at "hoppe" f.eks. fra et avis til en sag i et fagsystem



Figur 17. Løsningsmodel for Advisservice

- Klassifikation for at gøre brug af kommunale klassifikationssystemer
- Organisation til at knytte adviser til organisatoriske enheder
- Adgangsstyring og Administration for at kunne anvende den fælleskommunale rammearkitektur.

Advisservicen og Advisadministration

Det forventes at Advisservicen skal have en Advisadministrator, der skal kunne foretage opsætning af advis abonnementer.

Advisservicen henter de hændelsesbeskeder fra Beskedfordeleren, som ligger i beskedfordelerens 'dueslag' for Advisservicen. Advisadministrator vælger hvilke hændelsesbeskeder Advisservicen ønsker at modtage – forventeligt alle. For hver enkelt hændelsesbesked undersøges det i Advisservicen, om der er et eller flere abonnementer på hændelsesbeskeden ift. de regler, der er defineret i Advisservicens abonnementer. Der dannes en forekomst med en relation til hændelsesbeskeden i et advis register for hvert enkelt abonnement. Denne opsætning af abonnementer er en funktion i Advisservicen, og som oprettes i Advisservicens administration af Advisadministratoren.

Anvendersystemer

Anvendersystemer, som f.eks. Systemet eller andre ESDH- og fagsystemer, kan så udsøge netop de adviser, de har behov for fra dette register gennem en række services, som Advisservicen stiller til rådighed.

Udover services, udstilles også den brugegrænserflade, som anvendes i Systemet.

7.4.5 Abonnementsopsætning

Opsætning af advisabonnementer foretages af den enkelte kommune med udgangspunkt i en standardopsætning, der leveres med advissystemet. Den enkelte kommune kan vælge at bruge denne standardopsætning uændret, tilrette den til den enkelte kommune eller lave sine helt egne opsætning.

Advisabonnementerne bestemmer, hvilke hændelser der skal genereres advis på baggrund af. Ændringer til et abonnementet har kun effekt for hændelser der opstår efter ændringen. Eventuelle opståede hændelser, der ikke specificeres abonnement for, vil derfor ikke kunne gøres tilgængelige senere ved ændring af abonnementet.

Opsætningen af abonnementsregler i Advisadministrationen omfatter bl.a. følgende kriterier:

Kriterier	Beskrivelse
Hændelsesbesked som ikke kræver en eksisterende sag:	Advis oprettes uafhængigt af om der er en aktiv sag
Hændelsesbesked som kræver	Advis oprettes kun hvis der er en aktiv sag – evt.

en eksisterende sag:	yderligere findelt på om der er en aktiv ydelse på sagen.
ift. en sagstype:	Advis filtreres som hørende til en given sagstype (KLE) – evt. til udvalgte facetter inden for den pågældende sagstype.
Statusskifte på sag:	Advis filtreres ift. udvalgte statusskifte på sagen – eksempelvis kan man være interesseret i at modtage en avis, når en afgørelse træffes eller når udbetaling af en ydelse stoppes (filter bør håndteres via hændelsesklassen)
ift. persondata:	Advis filtreres ift. fødselsdag, alder eller lign.
ift. adresse eller geografisk område:	Advis filtreres ift. distrikter (geografiske områder) – herunder også fravalg af udvalgte adresser.
Økonomiske ændringer:	Advis filtreres ift. typen af ændring i økonomisk formåen - eksempelvis ændret indkomstgrundlag hhv. i forhold til størrelsen af denne ændring.
Ikke økonomiske ændringer:	Advis filteres ift. andre typer af ændringer – eksempelvis skoleskift eller tildeling af et hjælpemiddel.

Generelt er målet med abonnementsopsætningen, at advis til den enkelte sagsbehandler hhv. sagsbehandler-team kan opsættes så præcist, at der ikke dannes irrelevante adviser ift. det enkelte fagområde. Uanset hvilken type avis der er tale om, så er det op til den enkelte kommune at beslutte, hvilke handlinger adviset medfører.

7.4.6 Advis behandling

De enkelte adviser kan søges ud fra forskellige filtreringer fra Advis brugergrænseflade i Systemet – herunder standardsøgninger såsom ”Adviser til mig”. Når en Bruger har søgt et eller flere adviser, kan vedkommende behandle dette avis. Behandlingen kan indbefatte handlinger både i relevante fag- og ESDH-systemer og i adviset gennem tilføjelser af noter, ændring af avisstatus etc.

Når adviset færdigbehandles (eksempelvis ved tildeling af status ”færdig”) kan adviset journaliseres inkl. evt. noter automatisk i et til sagen hørende journalnotat.

Behandlingen af adviset opdateres i Advisservicen, således at når et avis eksempelvis er meldt ”færdig” fra et system, så er adviset meldt færdig uanset hvorfra avis fremsøges.

For at undgå dobbeltbehandling af adviser, skal der være mulighed for at markere et advis som "Reserveret". Derved må det ikke være muligt for andre medarbejdere at behandle adviset. Det skal være muligt at markere, om man ønsker reserverede adviser vist i ens generelle advis søgninger.

Påmindelser oprettes – som beskrevet ovenfor – som adviser i Advisservicen og behandles som alle andre adviser. Forskellen er primært, at disse påmindelser er udløst af hændelser i Advisservicen selv, samt at der kan knyttes nogle ekstra egenskaber til en påmindelse – eksempelvis en periodevis gentagelse. Påmindelser er typisk tilknyttet en sag, men kan også eksempelvis være knyttet til behandlingen af et advis uden en tilhørende sag.

Det skal være muligt at (masse) behandle op mod 100 adviser ad gangen. Behandlingen skal kunne foretages på flere parametre som f.eks. status.

7.4.7 Advis Typer

Herunder er beskrevet de to typer af adviser, som vil kunne ses i Advisservicen:

- 1. Adviser via Hændelsesbesked og abonnement i Advisservicen**

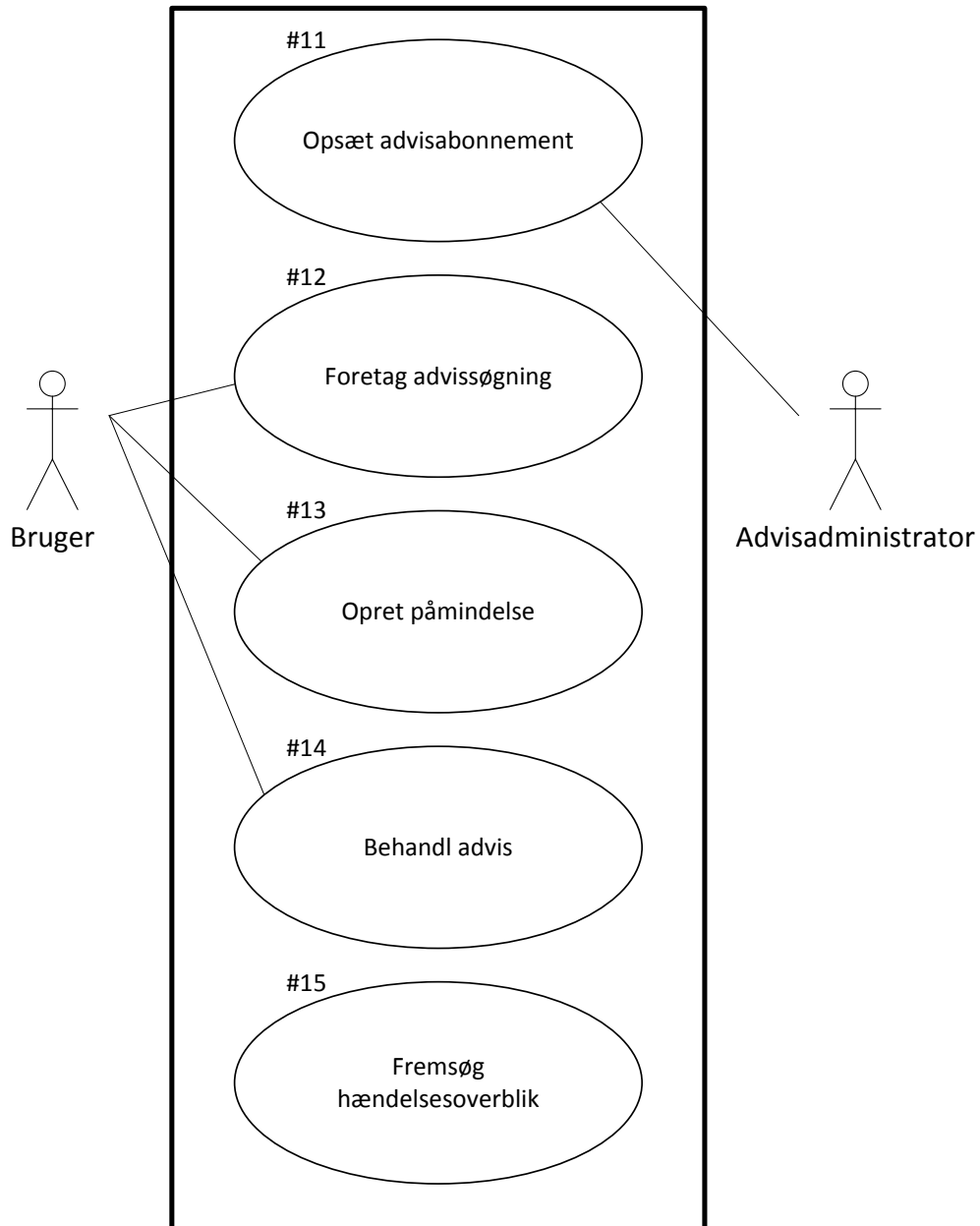
Advisservicen abonnerer på Hændelsesbeskeder fra beskedfordeleren og danner adviser ud fra de abonnementsopsætninger der er.

- 2. Påmindelser**

En Påmindelse er en manuelt oprettet huskeseddel. Kan også distribueres via e-mail, sms m.fl. som en Alarm.

7.4.8 Advisservice's funktionelle Krav

Herunder beskrives de overordnede funktionelle krav gennem en række forretnings use cases og konkrete krav til Advisservicen. For overskuelighedens skyld er her indsat et diagram med oversigt over forretnings use cases.



Figur 18: Use cases for Advisservice

7.4.8.1 Use Case 11: Opsæt Advis abonnement

Use case nr:	11
Navn:	Opsæt Advis abonnement

<p><i>Formål, beskrivelse og afgrænsning:</i></p>	<p>Formålet med denne use case er at beskrive, hvordan advisadministratoren kan definere en række regler, der understøtter, at brugeren modtager information om hændelser af faglig relevans.</p> <p>Advisadministrator ønsker at opsætte regler for et abonnement til adviseringer eller visning i advissøgningen.</p> <p>En typisk brugersituation er, at en gruppe af brugere/et fagområde ønsker at modtage en ny advistype. Advisadministratoren opretter via advisadministrationen et eller flere nye avis abonnemeter, hvorefter adviserne vil dukke op hos brugerne.</p> <p>Det alternative forløb med redigering af et avisabonnement, vil ofte initieres ved at en gruppe brugere synes, at de enten modtager for mange irrelevante adviser. De beder derfor advisadministratoren om at tilpasse et eller flere eksisterende abonnemeter, så de rammer mere præcist.</p>
<p><i>Igangsættende aktør:</i></p>	<p>Advisadministratoren</p>
<p><i>Igangsættende hændelse:</i></p>	<p>Der skal opsættes en ny, eller ændres et eksisterende, abonnement for hvilke hændelsestyper og/eller Sagstyper der ønskes advisering om.</p>
<p><i>Startbetingelser:</i></p>	<p>Systemet indeholder oversigten over hændelsestyper som beskedfordeleren leverer. Systemet indeholder en oversigt over tilgængelige faglige brugerprofiler (f.eks. Organisatorisk enhed, Bruger) samt Sagstyper. Disse skal kunne ses og anvendes af en advisadministrator.</p> <p>Der skal være foretaget en faglig afklaring af, hvilke brugerprofiler eller Sagstyper, der skal adviseres om hvilke hændelser.</p>
<p><i>Hovedforløb:</i></p>	
<p>Advisadministratoren åbner advisadministrationen for at oprette et nyt avisabonnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advisadministratoren udvælger den hændelsesbeskedtype, som skal udløse avisabonnementet • Advisadministratoren navngiver avisabonnementet og angiver yderligere informationer om abonnementet, f.eks. gyldighedsdato samt uddybende tekst • Advisadministratoren indstiller evt. kriterier der skal være opfyldt, for at adviser skal genereres, f.eks. minimumsændring i ydelse • Advisadministratoren gemmer avisabonnementet • Advisadministratoren tildeler abonnemeterne en status der afspejler, om det f.eks. er en kladde eller klar til anvendelse (aktiv/inaktiv) 	

<i>Alternative forløb:</i>
<p>Kopier advisabonnement</p> <p>Hvis advisadministratoren har et eksisterende abonnement, som ligner det advisabonnement, som han skal til at oprette, så kan han tage udgangspunkt i dette.</p> <ul style="list-style-type: none">• Advisadministratoren vælger det relevante advisabonnement i listen over advisabonnementer• Hvis der findes mange advisabonnementer kan advisadministratoren søge det relevante advisabonnement frem ved søgning på kriterier som f.eks. sagstype, hændelsesbeskedtype, status, gyldighedsdato mv.• Advisadministratoren vælger at kopiere det valgte abonnement og kan nu ændre navngivning og andre stamdata om abonnementet• Advisadministratoren tilretter kriterierne for oprettelse af adviser og gemmer advisabonnementet• Advisadministratoren angiver status for abonnementet (f.eks. inaktiv / aktiv)
<p>Rediger advisabonnement</p> <p>En gruppe brugere ønsker at få rettet et eksisterende abonnement til.</p> <ul style="list-style-type: none">• Advisadministratoren vælger det relevante advisabonnement i listen over advisabonnementer• Hvis der findes mange advisabonnementer kan advisadministratoren søge det relevante advisabonnement frem ved søgning på kriterier som f.eks. sagstype, hændelsesbeskedtype, status, gyldighedsdato mv.• Advisadministratoren åbner det valgte abonnement• Advisadministratoren tilretter navngivning, beskrivelse, kriterierne for oprettelse af adviser i forhold til den ønskede effekt og gemmer advisabonnementet• Advisadministratoren angiver status for abonnementet (f.eks. inaktiv / aktiv)
<p>Opret sammensat advisabonnement</p> <p>En typisk begrundelse for at opsætte en sammensat avis er enten at de pågældende hændelser skal behandles samlet, eller at behandling kun er relevant, hvis flere udvalgte hændelser sker samtidig (inden for samme periode).</p> <p>Admisadministratoren åbner advisadministrationen og vælger oprettelse af nyt avis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Advisadministratoren vil oprette et avis abonnement på hændelser fra mere end en

<p>indkomstgruppe – f.eks. SU og A-kasse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advisadministratoren opsætter relevante hændelsesparametre for hver indkomsthændelse. • Advisadministratoren gemmer opsætningen som et abonnement. 	
Slutresultat:	<p>Et abonnement er oprettet/gemt og fremgår i administratorens overbliksbillede over abonnemeter.</p> <p>Når der modtages hændelsesbeskeder af den pågældende type, vil der blive oprettet adviser ud fra abonnementets regler og brugere vil kunne fremsøge og åbne adviserne.</p> <p>Oprettelse eller ændringer af abonnemeter vil kun have effekt på adviser oprettet på baggrund af hændelsesbeskeder modtaget efter oprettelsen/ændringen er blevet gemt.</p> <p>Der er oprettet en historiknote på adviset om at det er blevet oprettet eller opdateret, hvornår og af hvem.</p>
Sluttilstand:	Et Advisabonnement er oprettet/opdateret.
Bemærkninger:	
<p>Et abonnement skal kunne opsættes ift. hændelseskriterier såsom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modtagende sag – markeres om primær part skal have en igangværende sag af en angivet sagstype for at adviseringen ønskes • Uden Sag – markeres hvis der ønskes adviseringer på hændelser uden relation til en sag. • Part – det skal kunne markeres om der ønskes advisering ift. primær eller sekundær part i relation til den sagstype der adviseres for. • Aldersinterval – angives for den (alders) gruppe man ønsker advisering for • Adresseadvis – markeres hvis der ønskes advisering om folkeregisterhændelser vedrørende til- og afgang på folkeregisterhændelser. • Økonomisk ydelse – Markeret denne vil der kun blive adviseret om hændelser med relation til en økonomisk ydelse. 	

Krav# 134	Hændelsesområder		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Det skal sikres at den samlede gruppe af hændelser er grupperet i en række logiske hændelsesområder som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folkeregister • Sagsadvis • Forskudsadvis • eIndkomstadvis • Arbejdsskadeadvis • Sygehusophold <p>Til de enkelte hændelsesområder er der en liste af sagstyper (KL Emnesystematik) hvor administrator skal vælge hvilke der er relevante ift et advisabonnement.</p>
--------------	---

Krav# 135	UC 11: Redegør for løsningen		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse redegøre for, hvordan Systemet opfylder use casen.		

Krav# 136	UC 11: Hændelser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>I Systemet skal der forefindes en oversigt over alle hændelsesbeskedtyper, som det er muligt at blive adviseret om. Disse skal kunne ses og anvendes af advisadministratoren.</p> <p>Advisadministrator skal have adgang til abonnementsopsætning på Beskedfordeler.</p>		

Krav# 137	Gem/Kopier/rediger/slette abonnemeter		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal gøre det muligt at gemme, redigere, kopiere eller slette et advisabonnement.		

Krav# 138	Abonnement' status		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Advis administratoren skal kunne markere om et abonnement har en given status (f. eks aktiv, in-aktiv, kladde).		

Krav# 139	Abonnement historik		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal indeholde en log/historik for de enkelte abonnemeter, der giver administratoren mulighed for at se, hvad der er ændret i et abonnement og hvornår.		

Krav# 140	Gyldighedsperiode		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Det skal være muligt at angive en gyldighedsperiode for et abonnement. Den skal indeholde en startdato samt en evt. slutdato.		

Krav# 141	Titel og supplerende beskrivelse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Det skal være muligt at navngive advis abonnemeterne med en titel samt en supplerende beskrivelse.		

7.4.8.2 Hændelsesområde 'Folkeregisteradvisering'

Krav# 142	Modtagende sag		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Det skal være muligt at opsætte advisering med relation til en eller flere sagstyper. Adviser genereres kun, hvis den primære part har en aktiv sag inden for de valgte sagstyper. Der genereres et advis for hver sagstype, der er koblet til advis-abonnementet.		

Krav# 143	Modtagende sag - Handlingsfacet		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	I relation til opsætning af modtagende sagstype (krav #11), så skal det være muligt at markere om adviseringen kun skal gælde for sager med en bestemt handlingsfacet (afledt fra KLE nr), inden for den/de opsatte sagstyper.		

Krav# 144	Modtagende sag - Ydelse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Det skal være muligt at markere, om der kun ønskes advisering for sager der har ydelser tilknyttet. Der adviseres ikke hvis en sag er under behandling uden tilknyttede ydelser.		

Krav# 145	Modtagende sag - Leverandør		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Ved (evt) sagstyper der har flere leverandører skal det være muligt at markere om man inden for en given sagstype kun ønsker advisering på sager fra en bestemt leverandør.</p> <p>Har kommunen f.eks. 2 systemer til et område (f.eks. omsorg), skal det være muligt at begrænse abonnementet til et af de 2 systemer.</p>		

Krav# 146	Hændelseskriterier – Folkeregister advis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt at opsætte en række hændelseskriterier der yderligere specificerer hvilke hændelser inde for en hændelsestype, der skal udløses et advis. I forbindelse med Folkeregister adviser skal det være muligt at lave afgrænsninger på følgende parametre:</p> <p>Uden sag (krav #10)</p> <p>Part, markering af om advis genereres for primær eller sekundær part ift en sag. (kun relevant hvis Uden Sag ikke er valgt)</p> <p>Aldersinterval, adviser genereres kun for parter (personer) i et bestemt aldersinterval.</p> <p>Adresseadvis, udløses når der sker en af følgende hændelser på en adresse:</p> <p>Afgangshændelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dødsfald • Forsvinding • Udvandring • Fraflytning fra adresse • Flytning i kommune • Indkaldelse til militær • Dødsfald som nyfødt <p>Tilgangshændelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fødsel • Genfinding – egen kommune • Indvandring • Tilflytning • Genindvandring – egen kommune • Flytning i kommune • Hjemsendelse fra militæret <p>Adresseadvis dannes også for øvrige beboere på adressen med aktive sager på sagsområdet hvorpå adviset er opsat.</p>
---------------------	--

Krav# 147	Adressefritagelse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt



Beskrivelse:	Systemet skal indeholde muligheden for at fritage adresser fra advisering. Dette kan være relevant for adresser med mange beboere f. eks efterskoler, plejehjem o.lign.
--------------	--

7.4.8.3 Hændelsesområde almindeligt 'Sagsadvis'

Almindelige sagsadviser oprettes ud fra samme principper i Folkeregister adviser (kravene ovenfor) dog med nedenstående krav i tilføjelse.

Krav# 148	Almindeligt sagsadvis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Et almindeligt sagsadvis dannes altid til en aktiv sag.		

Krav# 149	Hændeskriterier - sagsadvis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	For almindeligt sagsadvis abonnement skal der kunne markeres for følgende 4 hændeskriterier: <ul style="list-style-type: none"> • Start Sag • Stop Sag • Start Ydelse • Stop Ydelse 		

7.4.8.4 Hændelsesområde 'Forskudsadvis'

Forskudsadviser dannes på baggrund af ændringshændelser modtaget fra SKAT' forskudssystem. Oprettelse af Forskudsadviser sker på samme måde som for Folkeregister adviser, dog med nedenstående forskelle:

Krav# 150	Hændeskriterier - Forskudsadvis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt at vælge mellem følgende ændringshændelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personlig Indkomst • Fradrag i personlig indkomst • Kapitalindkomst • Fradrag i kapitalindkomst • Ligningsmæssige fradrag • Virksomhedsbeløb. <p>Alle indkomstmæssige ændringshændelser inkluderer også beløbsstørrelse på ændringen.</p>
--------------	--

Krav# 151	Beløbsgrænser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal sikre, at der for hver af de valgte hændelsestyper kan angives beløbsgrænser for både fald og stigning pr. år (bagatelgrænse), så en advis kun oprettes hvis fald eller stigning overskrider beløbsgrænsen.</p>		

7.4.8.5 Hændelsesområde 'eIndkomstadviser'

eIndkomstadviser dannes på baggrund af nedenstående hændelser fra SKAT' Indkomstregister og kun for personer med eIndkomst relevante sagstyper:

- Pension, herunder folkepension, førtidspension, og opsat
- Pension
- Boligstøtte
- Aktivering og kontanthjælp m.v., herunder revalidering og delpension
- Fleksydelse
- Daginstitutionsbetaling
- Social service
- Børnetilskud og børnebidrag
- Opkrævning af sociale og beskæftigelsesmæssige
- Ydelser samt familiedydelser.

Krav# 152	Hændelseskriterier - eIndkomstadv		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Hændelseskriterierne for eIndkomst adviser udfyldes ved, at brugeren skal kunne vælge mellem en indkomstgruppe samt angive en række hændelsestyper.</p> <p>Indkomstgrupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løn • Arbejdsunderstøttelse • Efterløn/fleksydelse • Syge- og barselsdagpenge • Kontanthjælp • Social og pension • ATP og SP • Anden pension • SU • eIndkomst i alt • Engangsbeløb • Øvrig eIndkomst <p>Hændelsestyper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • start af a-indkomst • start indtægt, • ny udbetaler, • ændring af arbejdsgiver, • stop af indtægt, • ændring af indkomst, • ændring af timetal 		

Krav# 153	Beløbsgrænser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Hændelsestyperne i hændelseskriterierne for eIndkomst skal give avis administrator mulighed for, at angive beløbsgrænser for fald og stigninger ift. hvornår der ønskes advisering.</p>		

7.4.8.6 Sammensatte advisabonnementer

Nedenstående krav beskriver muligheden for at oprette sammensatte adviser inden for indkomsthændelser. Det foretrækkes dog at funktionaliteten tilbydes generelt for alle typer af hændelser, og leverandøren bør i sin besvarelse beskrive om funktionaliteten tilbydes snævert kun for indkomsthændelser eller generelt for alle hændelsestyper.

Krav# 154	Sammensatte hændelser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>De beskrevne indkomstgrupper for elndkomst skal kunne grupperes og opsættes i ét advisabonnement, således at indtræffer der hændelser fra mere end én gruppe, indenfor specifikke margener eller beløbsgrænser, så genereres der kun ét Advis.</p> <p>Sammenfaldet af flere hændelser skal defineres inden for en periode.</p> <p>Eksempel; hvis SU stiger mere end 2.000,- og kontanthjælp falder med mindre end 500,- inden for samme kalendermåned, så skal der genereres et Advis.</p>		

Krav# 155	Ikke indtrufne hændelser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>I Adviser med sammensatte hændelser, skal det være muligt at definere en hændelse, som ikke skal være indtruffet.</p> <p>Eksempel; hvis A-indkomst stiger med mere end 1.000,- og der i den givne periode ikke er modtaget nogen hændelsesbesked om at kontanthjælpen er faldet, så skal der genereres et Advis.</p>		

Krav# 156	Gem hændelsesbeskeder		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal kunne persistere hændelsesbeskeder på en måde, der understøtter opsætningen af sammensatte indkomst adviser, så indkomne (indkomst) hændelsesbeskeder fra en given periode, samlet set kan udløse ét advis.</p>		

7.4.8.7 Hændelsesområde 'Arbejdsskadeadvis'

Advis vedrørende arbejdsskadesager benyttes til, at få information om specifikke hændelser opstået hos Arbejdsskadestyrelsen. Oprettelse af abonnementer på denne type advis foregår efter samme principper som for Folkeregisteradviser.

Krav# 157	Arbejdsskadeadvis, aktiv sag og primær part		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Et Arbejdsskadeadvis dannes kun til en aktivt modtagende sag og altid til den primære part.		

Krav# 158	Hændeskriterier - Arbejdsskadeadvis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Arbejdsskadeadviser skal have følgende 5 hændelsestyper: <ul style="list-style-type: none"> • Start af Arbejdsskadesag • Lukning af Arbejdsskadesag • Genoptagelse af Arbejdsskadesag • Anmodning om lægeoplysninger er sendt • Lægeoplysninger er modtaget. 		

7.4.8.8 Hændelsesområde 'Overskydende Skat'

Advis vedrørende Overskydende skat bruges med henblik på at orientere sagsbehandlerne om borgere har fået udbetalt overskydende skat.

Opsætning af disse abonnementer sker som for Folkeregisteradviser dog med nedenstående tilføjelser:

Krav# 159	Modtagende sag		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Opsætning af abonnement for Overskydende skat skal ske i relation til en aktiv (modtagende) sag. Dvs. at Adviset kun skal genereres, hvis der findes en aktiv sag er en angivet sagstype på parten.		

Krav# 160	Hændelseskriterier – Overskydende skat		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Overskydende skat kunne oprettes på baggrund af følgende 2 hændelser: <ul style="list-style-type: none"> • Overskydende skat med fordring • Overskydende skat uden fordring. 		

7.4.8.9 Hændelsesområde 'Sygehusophold'

Oprettelse af adviser på Sygehusophold vil foregå efter de samme principper som for Folkeregister advis, dog med følgende krav:

Krav# 161	Hændelseskriterier Sygehusophold		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Hændelseskriterierne for Sygehusophold er de 2 hændelsestyper: <ul style="list-style-type: none"> • Sygehusindlæggelser • Sygehusudskrivninger 		

Krav# 162	Modtagende sag		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Opsætning af abonnement for Sygehusophold skal ske i relation til en aktiv (modtagende) sag. Dvs. at Adviset kun skal genereres, hvis der findes en aktiv sag er en angivet sagstype på parten.		

7.4.8.10 Use Case 12: Foretag advissøgning.

Use case nr:	12
Navn:	Foretag advissøgning
Formål, beskrivelse og afgrænsning:	Formålet med denne use case er at beskrive, hvordan brugeren selvstændigt kan søge advisering om hændelsestyper. En typisk brugersituation er, at en bruger adhoc ønsker overblik over alle adviser knyttet til en bestemt sag eller en bestemt gruppe af sager (f.eks.

	<p>sagstype).</p> <p>Mere typisk vil det være, at brugeren har opsat en eller flere gemte søgninger, som viser hende, hvilke adviser (opgaver) hun skal behandle samt deres status. Herfra kan brugeren 'plukke' et advis og behandle det (se use case 14 Behandl Advis).</p>
<i>Igangsættende aktør:</i>	Brugeren
<i>Igangsættende hændelse:</i>	Brugeren har fået behov for at søge adviser om en given hændelsestype, om et givent sagsområde eller om en specifik sag.
<i>Startbetingelser:</i>	Brugeren har adgang til søgefunktionen for adviser og har rettigheder til at se en delmængde af de for kommunen genererede adviser.
<i>Hovedforløb:</i>	
<p>Brugeren tilgår søgefunktionen for adviser for at fremsøge et eller flere adviser.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren angiver de ønskede søgekriterier (metadata) for sin søgning (se bemærkninger) • Brugeren får vist et søgeresultat over adviser, som passer til de indtastede søgekriterier. • Brugeren filtrerer og sorterer evt. søgeresultatet ud fra ønskede metadata. 	
<i>Alternative forløb:</i>	
<p>Brugeren foretager ofte den samme søgning og ønsker derfor at kunne gemme søgekriterierne, så hun ikke skal indtaste dem hver gang.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren angiver de ønskede søgekriterier. • Brugeren navngiver og gemmer søgningen som en fast advis søgning. • Brugeren deler den gemte advissøgning med andre brugere. • Brugeren kan for en gemt søgning vælge også at få distribueret resultatet af søgningen ad andre kanaler, f.eks. e-mail og sms. 	
<p>Brugeren anvender en gemt søgning, så han slipper for at angive søgekriterier.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren vælger den gemte søgning der passer til søgebehovet. • Brugeren får vist et søgeresultat over adviser, som passer til de indtastede søgekriterier. • Brugeren kan tilpasse søgekriterierne så de matcher søgebehovet bedre. 	

<ul style="list-style-type: none"> Brugeren kan vælge at gemme de tilrettede søgekriterier som en ny gemt søgning eller oven i den valgte søgning. 	
Slutresultat:	Brugeren har nu foretaget en advis søgning og får nu vist de adviser der matcher søgningen.
Sluttilstand:	Der er evt. gemt en fast søgning.
Bemærkninger:	
<p>Metadata til brug for advis søgning kan omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fagområde Personnummer Sagtype(r) / enkeltsager Fødselsdatointerval Afdeling/sagsbehandler Advis stamdata (f.eks. oprettet dato) <p>Advissøgning kan også bruges til advisgovernance. F.eks. kunne advisadministratoren opsætte en gemt søgning, som viser alle ubehandlede adviser, der er mere end 14 dage gamle. Dermed kan advisadministratoren være med til at sikre, at ingen Adviser falder mellem to stole (søgninger).</p>	

Krav# 163	UC 12: Foretage advis søgning		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Use case 12 skal være opfyldt		

Krav# 164	UC 12: Redegøre for løsningen		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse redegøre for, hvordan Systemet opfylder use casen.		

Krav# 165	UC 12: Brugergænseflade i Anvendersystemer		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal i løsningsbeskrivelsen beskrive, hvorledes en brugergænseflade kan integreres i Systemet og andre kommunale anvendersystemer.		

Krav# 166	UC 12: Metadata vedr. faste advis søgninger		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Løsning skal sikre at faste advissøgninger indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titel • En række forudbestemte metadata. • Den bruger, der har oprettet søgningen. • Dato og tidspunkt for oprettelse. <p>De specifikke informationer som advissøgninger indeholder fastlægges i samarbejde med Kunden i designfasen.</p>		

7.4.8.11 Use Case 13: Opret Påmindelse

Use case nr:	13
Navn:	Opret Påmindelse
Formål, beskrivelse og afgrænsning:	<p>Formålet med denne use case er at beskrive, hvordan brugeren kan oprette en Påmindelse. En Påmindelse er et avis oprettet af Bruger.</p> <p>En typisk brugersituation er, at brugeren laver en aftale med en part om f.eks. indhentning af lægeerklæring eller anden dokumentation inden 14 dage. Brugeren opretter en påmindelse til sig selv eller sit team på sagen om at følge op på afleveringen af lægeerklæringen.</p>
Igangsættende aktør:	Brugeren
Igangsættende hændelse:	Brugeren har behov for at oprette en Påmindelse til sig selv eller en organisatorisk enhed, om f.eks. en part eller en sag.
Startbetingelser:	Brugeren har fagligt taget stilling til indhold af Påmindelsen.
Hovedforløb:	

<p>Brugeren tilgår oprettelsessiden for påmindelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren opretter Påmindelsen med titel, beskrivelse og metadata. Han kan i titelfeltet vælge en af de prædefinerede titler, som advisadministratoren har konfigureret eller han kan skrive en titel selv. • Brugeren vælger evt. sag eller part, som påmindelsen vedrører. • Brugeren tilknytter påmindelsen til sig selv eller en brugergruppe (organisatorisk enhed). • Brugeren angiver periode eller konkret dato hvor Påmindelsen skal fremkomme på modtagerens avis oversigt. • Brugeren vælger om påmindelsen skal gentages periodevist og hvor længe. • Brugeren kan yderligere vælge at få distribueret Påmindelsen ad andre kanaler, f.eks. via e-mail eller sms. 	
<p><i>Alternative forløb:</i></p>	
<p>Brugeren vælger en eksisterende påmindelse og retter den.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren åbner en eksisterende påmindelse • Brugeren tilretter påmindelsen og gemmer den 	
<p><i>Slutresultat:</i></p>	<p>Brugeren har oprettet en påmindelse og vil nu blive adviseret om denne påmindelse.</p>
<p><i>Sluttilstand:</i></p>	<p>En påmindelse er gemt.</p>
<p><i>Bemærkninger:</i></p>	
<p> </p>	

Krav# 167	UC 13: Opret Påmindelse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Use case 13 skal være opfyldt		

Krav# 168	UC 13: Redegør for løsningen		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse redegøre for, hvordan Systemet opfylder use casen.
--------------	--

Krav# 169	UC 13: Oprettelse af Påmindelse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal sikre at en Påmindelse indeholder oplysninger som: <ul style="list-style-type: none"> • Titel • Beskrivelse • Metadata • Modtager • Periode og/eller konkret dato for hvornår adviset skal vises 		

Krav# 170	Rediger og slette påmindelse		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal gøre det muligt at redigere eller slette en påmindelse. En bruger kan kun redigere og slette egne påmindelser.		

Krav# 171	Udstilling af adviser I andre kanaler (e-mail, sms, etc.)		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Ønsker brugeren at udstille udvalgte adviser af andre kanaler som f.eks. e-mail eller sms, skal løsningen understøtte dette. Leverandøren skal i løsningsbeskrivelsen beskrive, hvordan det er muligt at få distribueret Påmindelser af andre kanaler, f.eks. e-mail, sms.		

7.4.8.12 Use Case 14: Behandl advis

Use case nr:	14
Navn:	Behandl advis
Formål, beskrivelse	Formålet med denne use case er at beskrive, hvordan brugeren kan

<i>og afgrænsning:</i>	<p>behandle et advis, der er opstået på baggrund af en hændelse.</p> <p>Typisk har en bruger en eller flere advissøgninger, som giver et overblik over de adviser, som brugeren har medansvar for at behandle. Behandling af et advis kan betyde flere ting. Visse adviser er til ren orientering og skal derfor bare ses og evt. journaliseres. Visse adviser kan betyde opdatering af en eksisterende sag eller opstart af ny sag.</p> <p>Adviset har ingen forbindelse til den behandling der evt. sker i fagsystemet. Adviset bærer udelukkende informationen om hændelsen.</p>
<i>Igangsættende aktør:</i>	Brugeren
<i>Igangsættende hændelse:</i>	Brugeren ønsker at behandle et advis.
<i>Startbetingelser:</i>	Bruger har adgang til mindst et advis via sin advissøgning.
<i>Hovedforløb:</i>	
<p>Brugeren ser i sit advisoverblik et eller flere adviser, der skal behandles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren åbner et advis. • Brugeren markerer at vedkommende er i gang med behandling af adviset, så andre ikke også tager det pågældende advis (denne markering kunne evt. ske automatisk når adviset åbnes). • Hvis adviset har relation til en eller flere sager (enten afsendende eller modtagende sager) kan brugeren hoppe fra adviser, til sagen i det system, hvor sagen bor (Se afsnit 7.4.9). • Brugeren behandler adviset ved at ændre status på det. • Brugeren kan journalisere advis på en eller flere relevante sager. 	
<i>Alternative forløb:</i>	
<p>Brugeren kan ikke selv behandle adviset og lægger den tilbage i puljen af ubehandlede adviser.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren fjerner markeringen af at vedkommende er i gang med behandling. • Brugeren kan tilknytte en kommentar til adviset i et bemærkningsfelt. 	
<p>Brugeren kan ikke selv behandle adviset og videresender det til en anden medarbejder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren videresender adviset til en specifik bruger eller til en gruppe af brugere (f.eks. afdeling/organisatorisk enhed). 	

<ul style="list-style-type: none"> • Brugeren kan tilknytte en kommentar til adviset i et bemærkningsfelt. 	
<p>Brugeren vælger at behandle mange adviser på en gang.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren udvælger en gruppe af adviser. • Brugeren ændrer/tilføjer data for adviset. Dette kan f.eks. være at skifte status, markere ansvarlig bruger. 	
Slutresultat:	Et avis er evt. behandlet.
Sluttilstand:	Et avis er evt. behandlet.
Bemærkninger:	

Krav# 172	UC 14: Redegøre for løsningen		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse redegøre for, hvordan Systemet opfylder use casen.		

Krav# 173	Status		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte at adviset kan have en af flere statusser (f.eks. ubehandlet, i gang og afsluttet, o.lign.) jf. Advis begrebs- og informationsmodellen.</p> <p>Derudover skal det sikres, at kun én bruger kan behandle et specifikt avis, ved enten automatisk eller manuel reservering af et avis. Reservationen skal også kunne fjernes, så adviset lægges tilbage i puljen af ubehandlede adviser, og en ny bruger kan reservere det.</p>		

Krav# 174	UC 14: Advis masse-behandling		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	Systemet skal understøtte massebehandling af op mod 100 adviser. Massebehandlingen bør ske for statusskifte samt ændring af afdeling/sagsbehandler.
--------------	---

7.4.8.13 Use Case 15: Hændelsesoverblik

Use case nr:	15
Navn:	Hændelsesoverblik
Formål, beskrivelse og afgrænsning:	<p>Use casen beskriver, hvordan en bruger kan opsætte et hændelsesoverblik. Hændelsesoverblikket viser som udgangspunkt alle hændelsesbeskeder modtaget fra beskedfordeleren, som matcher de valgte/indtastede kriterier. Dette betyder at hændelsesoverblikket kan vise hændelser, som der ikke er opsat advisabonnementer på, eller hændelser som falder uden for kriterierne i eksisterende advisabonnementer, og hvor der dermed ikke er genereret et avis.</p> <p>Typisk ønsker brugeren at få et fuldstændigt overblik over alle hændelser på en specifik borger, en specifik sag, et specifikt sagsområde eller lignende.</p>
Igangsættende aktør:	Brugeren.
Igangsættende hændelse:	Brugeren ønsker at danne et overblik over en række historiske hændelser.
Startbetingelser:	Der findes hændelsesbeskeder i systemet.
Hovedforløb:	
<p>Brugeren åbner hændelsesoverblikket.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brugeren indtaster kriterier (se bemærkninger) for den ønskede visning af hændelsesbeskeder. • Brugeren kan vælge at navngive og gemme et hændelsesoverblik til senere brug. 	
Alternative forløb:	
Slutresultat:	Brugeren har et overblik af hændelser inden for de ønskede kriterier.
Sluttilstand:	En gemt hændelsessøgning er evt. oprettet eller opdateret.
Bemærkninger:	

Parametrene til dannelse af et hændelsesoverblik kan være:

- Personnummer
- Sag/sagstype
- Afdeling
- Fagområde

Krav# 175	UC 15: Gem/rediger/slet hændelsesoverblik		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Systemet skal sikre at brugerne kan navngive og gemme kriterierne for en visning i hændelsesoverblikket. Det skal være muligt at redigere samt at slette en navngiven hændelsesvisning.		

Krav# 176	UC 15: Separat visning		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Hændelsesoverblik er en funktion i Advisservicen, men det skal være muligt at slå denne del fra i Advisservicen, hvis det ikke er en relevant funktion for den enkelte bruger.		

Krav# 177	UC 15: Kilde til hændelser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Hændelsesoverblikket dannes på baggrund af puljen af hændelsesbeskeder, som Advisservicen har modtaget fra beskedfordeleren.		

7.4.9 Advisservice, Generelle Funktionelle Krav

Krav# 178	Hop fra Advis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt at foretage 2 typer af hop fra et advis jf. definitionen fra vilkår for anvendelse af Dialogintegration.</p> <p>Når Advisservicen hopper videre til et afsendersystem implementeres dette i henhold til Kundens arkitekturmønster for non-konverserende dialogintegration. Se bilag 2H for vilkår for anvendelse af Støttesystemet Dialogintegration.</p> <p>Fra et advis skal det være muligt for en Bruger at lave et konteksthop til Systemet, der skal fremfinde oplysninger om en primær part.</p>
--------------	---

Krav# 179 Journalisering af advis			
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte at brugeren kan journalisere adviset på en eller flere sager. For de sager, som adviset allerede har en reference til (afgivende og modtagende sager), skal der bare markeres at adviset ønskes journaliseret. For øvrige sager skal brugeren angive system og sagsreference.</p> <p>Der kan kun journaliseres til fag- og ESDH-systemer, som er integreret med Systemet.</p>		

Krav# 180 Automatisk journalisering			
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Systemet skal understøtte, at advisadministratoren ved oprettelse af et advis kan vælge, om adviset automatisk skal journaliseres på de relaterede sager (afgivende og modtagende). Det er f.eks. relevant ved adviser baseret på hændelser fra elndkomst, at adviset altid journaliseres når det er blevet behandlet.</p> <p>Ved adviser med automatisk journalisering, kan den behandlende bruger dermed ikke fravælge journalisering på relaterede sager, men kan stadig vælge at journalisere adviset på andre sager.</p>		

Krav# 181 Adviskataloger			
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Det skal være muligt for advisadministratoren i en kommune at oprette et antal gemte advissøgninger og gruppere dem i et antal adviskataloger. Det enkelte adviskatalog kan derefter distribueres til en eller flere organisatoriske enheder. Dermed modtager brugeren et antal målrettede standardsøgninger, som i så høj grad som mulig dækker brugerens behov.</p> <p>Grupperingen af gemte søgninger kan f.eks. foretages ud fra fagområde, forvaltning, organisatorisk enhed eller lignende.</p>
--------------	--

Krav# 182	Standard opsætning af advisabonnementer		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Med baggrund i kunde- og brugerbehov, skal Leverandøren opsætte et sæt standard advisabonnementer, som en advisadministratoren kan tage udgangspunkt i. Advisadministratoren kan derefter tilpasse og udvide opsætningen efter behov.</p> <p>Leverandøren skal i sin løsningsbeskrivelse redegøre for hvordan Systemet understøtter dette.</p>		

Krav# 183	Oprydning af adviser		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Det skal for advisadministratoren eller en systemadministrator være muligt at opsætte regler for permanent sletning af adviser og hændelsesbeskeder i advisservicen.</p> <p>F.eks. skal det være muligt at opsætte en regel om, at et behandlet avis kun må ligge i 6 måneder inden det slettes permanent. Reglen skal kunne differentieres på hændelsesbeskedtyper, så man enten kan nøjes med at slette adviser baseret på nogle bestemte hændelsesbeskedtyper, eller at nogle adviser skal slettes efter 14 dage, hvor andre skal slettes efter 6 måneder.</p>		

7.4.10 Advisservice, ikke Funktionelle Krav

Krav# 184	Advisservice - en selvstændig service		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt

Beskrivelse:	<p>Advisservice skal implementeres som en selvstændig løsning. Servicen skal være løst koblet til Systemet. Advisservicen vil leverer sine adviser på baggrund af hændelsesbeskeder fra Beskedfordeleren.</p> <p>Leverandøren skal beskrive, hvordan denne arkitektur tænkes implementeret.</p>
--------------	---

Krav# 185 Anvenderkrav ift. Beskedfordeler			
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal anvende det fælles Støttesystem Beskedfordeler, som beskrevet i Bilag 2B Anvenderkrav til Beskedfordeler. Dette gælder for krav til håndtering af abonnementer på hændelsesbeskeder samt generel opsætning af Advisservice i forhold til Beskedfordeler.</p>		

Krav# 186 Advisservice - en SOA løsning			
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Advisservice skal implementeres som en generisk service, der stiller advisfunktionalitet til rådighed for systemer, der ikke selv har denne funktionalitet.</p> <p>Leverandøren skal beskrive, hvordan dennes arkitektur tænkes implementeret.</p>		

Krav# 187 Persistens - hændelsesbeskeder			
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	<p>Advisservice skal kunne persistere de hændelsesbeskeder den modtager fra Beskedfordeleren. Dette skal gøres af hensyn til Hændelsesoverblikket samt af hensyn til de sammensatte adviser (Indkomst).</p> <p>Perioden for historikken fastlægges i designfasen.</p>		

Krav# 188	Ledelsesinformation på Advis		
Kategori:	O	Type:	Funktionelt
Beskrivelse:	Advisservicen skal persisterer både udbehandlede og behandlede adviser. Advisservicen skal tilbyde en snitflade, så ledelsesinformationssystemer kan hente Advisdata til videre bearbejdning. Se bilag 2N Standardkrav for lokal LIS.		

7.5 Udvikling af kommunikations- og samarbejdsmodul

Der er et behov for brugere også kan kommunikere effektivt og uformelt med hinanden og dermed samarbejde om sager og parter. Dette foregår i dag i højgrad via telefonen og e-mail. Systemet skal tilbyde et alternativt og mere effektivt medie til at understøtte og gerne fremme denne dialog.

Krav #189	Option på kommunikation med andre brugere		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	Leverandøren bedes beskrive, hvilke muligheder og begrænsninger der er for at en bruger af Systemet kan kommunikere og samarbejde med kolleger. F.eks. i form af instant messaging, videochat, presence indication, online whiteboard, screen sharing og lignende.		

7.6 Gennemførelse af undervisning

Der er et behov for at uddanne Brugere i anvendelse af Systemet. Leverandøren skal tilbyde undervisning, der er målrettet henholdsvis Brugere, Administratorer samt undervisning af Instruktører, der skal kvalificere en Instruktør i brug af Systemet samt formidling af Systemets brug til kommunerne.

Krav #190	Option på undervisning af brugere hos Leverandøren		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilbyde en undervisningspakke målrettet Systemets brugere af maks. en dags varighed, der skal kvalificere brugerne til at kunne anvende Systemet.</p> <p>Med anvendelse forstås den daglige brug af systemet, f.eks. søgninger, oprettelse af sager og journalnotater via systemet, udsøgning af adviser, onlinehjælp og brugerens opsætning af egen brugergrænseflade.</p> <p>Undervisningspakken skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holdundervisning af op til 20 brugere, hvor medarbejdere fra flere kommuner kan deltage på samme hold. - Alt uddannelsesmateriale - Uddannelsesfaciliteter og fuld forplejning <p>Eventuelle udgifter til lokaler, forplejning m.v. skal være indeholdt i vederlaget for et undervisningshold.</p>
--------------	--

Krav #191	Option på undervisning af brugere hos en Kommune		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilbyde en undervisningspakke målrettet Systemets brugere af maks. en dags varighed, der skal kvalificere brugerne til at kunne anvende Systemet.</p> <p>Med anvendelse forstås den daglige brug af systemet, f.eks. søgninger, oprettelse af sager og journalnotater via systemet, udsøgning af adviser, onlinehjælp og brugerens opsætning af egen brugergrænseflade.</p> <p>Undervisningspakken skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holdundervisning af op til 20 brugere, hvor medarbejdere fra flere kommuner kan deltage på samme hold. - Alt uddannelsesmateriale 		

Krav #192	Option på undervisning af Administratorer hos Leverandøren		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilbyde en undervisningspakke målrettet Systemets Administratorer af maks. en dags varighed, der skal kvalificere Administratorer i systembrug af Systemet.</p> <p>Med systembrug forstås teknisk systemopsætning og konfiguration, oprettelse af brugere, opsætning af brugergrænseflader, tildeling af brugerrettigheder, fejlsøgning og advisadministration m.v..</p> <p>Undervisningspakken skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holdundervisning af op til 20 Administratorer, hvor medarbejdere fra flere kommuner kan deltage på samme hold. - Alt uddannelsesmateriale - Uddannelsesfaciliteter og fuld forplejning <p>Eventuelle udgifter til lokaler, forplejning m.v. skal være indeholdt i vederlaget for et undervisningshold.</p>
--------------	---

Krav #193	Option på undervisning af Administratorer hos en Kommune		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilbyde en undervisningspakke målrettet Systemets Administratorer af maks. en dags varighed, der skal kvalificere Administratorer i systembrug af Systemet.</p> <p>Med systembrug forstås teknisk systemopsætning og konfiguration, oprettelse af brugere, opsætning af brugergrænseflader, tildeling af brugerrettigheder, fejlsøgning og advisadministration m.v..</p> <p>Undervisningspakken skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holdundervisning af op til 20 Administratorer, hvor medarbejdere fra flere kommuner kan deltage på samme hold. - Alt uddannelsesmateriale 		

Krav #194	Option på undervisning af Instruktører hos Leverandøren		
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt

Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilbyde en undervisningspakke målrettet Systemets Instruktører af maks. to dages varighed, der skal kvalificere en Instruktør i brug af Systemet samt formidling af Systemets brug til kommunerne.</p> <p>Med formidling af systembrug forstås, at instruktørerne skal blive pædagogisk og kommunikationsmæssigt rustede til at varetage undervisningen af deres kolleger i Systemet.</p> <p>Undervisningspakken skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holdundervisning af op til 20 Instruktører, hvor medarbejdere fra flere kommuner kan deltage på samme hold. - Alt uddannelsesmateriale - Uddannelsesfaciliteter og fuld forplejning <p>Eventuelle udgifter til lokaler, forplejning m.v. skal være indeholdt i vederlaget for et undervisningshold.</p>
--------------	---

Krav #195			
Option på undervisning af Instruktører hos en Kommune			
Kategori:	O	Type:	Ikke funktionelt
Beskrivelse:	<p>Leverandøren skal tilbyde en undervisningspakke målrettet Systemets Instruktører af maks. to dages varighed, der skal kvalificere en Instruktør i brug af Systemet samt formidling af Systemets brug til kommunerne.</p> <p>Med formidling af systembrug forstås, at instruktørerne skal blive pædagogisk og kommunikationsmæssigt rustede til at varetage undervisningen af deres kolleger i Systemet.</p> <p>Undervisningspakken skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Holdundervisning af op til 20 Instruktører, hvor medarbejdere fra flere kommuner kan deltage på samme hold. - Alt uddannelsesmateriale 		

---O-O-O---