



SSA-T Bilag 2 / Vedlegg 2-4 OBY

Oppdragsgiver/kunde: Oslo kommune

Leverandør: ACOS AS

Innhold

Programvaren	3
Beskrivelse av resulterende løsning for virksomheten	3
Om systemets administratorgrensesnitt	4
Oppsett i testmiljø – installasjon, konfigurering og systemoppsett	5
Opprettelse av arkivstruktur (C)	5
Import av registre/Klassering (D)	6
Opprettelse av organisasjonsstruktur	6
Brukere, rettigheter og tilganger (A, B)	6
Opprettelse av malsaker (E)	8
Opprettelse av forhåndsdefinerte «mappe-i-mappe»-strukturer (E)	9
Prosess-støtte for forhåndsdefinerte aktivitetsforløp (F)	9
Innlegging av dokumentmaler, opprettelse av tekstbibliotek med standardtekster (G)	9
Andre registre som er del av løsningsoppsett (standard programvare)	10
Oppsett av skanningsløsning med eksisterende skannere (H)	11
Oppsett av dokumentkonverteringsløsning (I)	11
Estimert tidsbruk for konfigurasjonsaktiviteter	12
Forvaltning av konfigurasjon ved oppgradering	13
Tjenestebeskrivelse og estimater for aktiviteter	13
Andre oppgaver som Leverandøren forutsetter utført av Kunden	15
Tjenester som ikke inngår i målpris	15

Programvaren

Denne konfigurasjonsbeskrivelsen tar utgangspunkt i kjøp av Programvaren som tilbudt i SSA-T bilag 2 og 7 og bistand til implementering av følgende Programvare-moduler i tråd med Vedlegg 1-4 OBY:

- WebSak Noark 5 arkiv
- WebSak Basis
- WebSak FOKUS
- WebSak + (grensesnitt for nettbrett)
- ACOS Arbeidsflyt
- ACOS Møte
- ACOS Mottak
- ACOS Skanning
- ACOS WebServices (standard integrasjonsgrensesnitt)
- WebSak standard rapporter
- ACOS Svar ut Ekspedering
 - Inkl. integrasjon mot Folke- og enhetsregisteret
- ACOS BEST/EDU Ekspedering

Programvaren omfatter også flere moduler, som OBY kan velge å ta i bruk uten ytterligere lisenskostnad. Disse «tilleggs»-modulene er:

- WebSak i sikker sone
- ACOS Eiendom
- ACOS Møteportal
- ACOS Ledelsesinformasjon (LIS)
- ACOS Innsyn

Bistand til implementering av overnevnte «tilleggs»-moduler, tilbys på forespørsel da de ikke er etterspurt i virksomhetens krav til Programvaren.

For løsningsbeskrivelse av Programvaren, henvises det til:

- *SSA-T Bilag 2 – Leverandørens løsningsspesifikasjon*

BESKRIVELSE AV RESULTERENDE LØSNING FOR VIRKSOMHETEN

Programvaren som listet over som del av implementeringsprosjektet, skal dekke behovene i kapittel 2 og 3 i *SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBY* slik disse løses iht. *SSA-T Bilag 2 – Leverandørens løsningsspesifikasjon* med følgende konkretiseringer/endringer:

- Behovet som skisseres i *SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBY*:

- Kapittel 2.2: Rolleregisteret er konfigurerbart, og roller som «Sekretær» og «Innleid» lar seg realisere gjennom enkel konfigurasjon av roller i systemets administrasjonsgrensesnitt.
- Kapittel 3.1.1: Forhåndsdefinerte prosesser/utfylling av metadata. Dette kan realiseres ved bruk av veiledere. Veiledere benytter arbeidsflytfunksjonalitet ved opprettelse av saker, se *SSA-T Bilag 2 – Leverandørens løsningsspesifikasjon*, kapittel 2.2.3, beskrivelse i krav F.30. Tjenester for konfigurering av veiledere er ikke inkludert i tilbudet, da disse må spesifiseres i samarbeid med Kunden.
- Kapittel 3.1.1: Saksorganisering. Dette kan realiseres ved bruk av funksjonalitet som er beskrevet i *SSA-T Bilag 2*, kapittel 2.2.2.
- Kapittel 3.3: Arbeidsflyt og prosess-støtte: De to nevnte prosessene kan realiseres ved bruk av Arbeidsflyt, se *SSA-T Bilag 2*, kapittel 2.2.3.
- Kapittel 3.5: Samhandlingsplattform. Integrasjon med samhandlingsplattform realiseres som beskrevet i *SSA-T Bilag 2*, kapittel 3.4

OM SYSTEMETS ADMINISTRATORGRENSESNITT

WebSak Basis, WebSak Fokus og WebSak + har felles oppbygging og benytter samme registre for grunnlagsdata. All konfigurering av disse utføres i samme grensesnitt (refereres til som «felles administrasjonsgrensesnitt») tilgjengelig i WebSak Basis, se beskrivelse i *SSA-T Bilag 2*, kapittel 2.6

WebSak Arbeidsflyt vedlikeholdes i et eget administratorgrensesnitt, se beskrivelse i *SSA-T Bilag 2*, kapittel 2.2.3, mens enkelte endringer som f.eks. tekstlige beskrivelser av trinn i en arbeidsflyt kan endres direkte i WebSak Fokus av brukere med tilstrekkelige rettigheter.

Til tjenester og integrasjoner benyttes konfigurasjonsfiler for oppsett av løsning.

Oppsett i testmiljø – installasjon, konfigurering og systemoppsett

Dette kapittelet beskriver hvordan systemet konfigureres. Øvrige aktiviteter som vi ikke definerer som konfigurasjon, er beskrevet i kapittelet Tjenestebeskrivelse og estimerer for aktiviteter.

Estimert tid for utførelse av konfigurasjonsaktivitetene forutsetter at det er gjennomført avklaring av ønsket løsningsoppsett basert på virksomhetens rutiner for arkiv og saksbehandling, slik at det foreligger konfigurasjons- og oppsettsdokument.

Konfigurasjonsbeskrivelsen er strukturert for å reflektere sammenhenger og derav preferert rekkefølge på konfigurasjonsaktivitetene som inngår i oppsett av løsningen. Dette for å imøtekomme ønske om struktur og systematikk som beskrevet i kapittel 1.3 i *SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBY*. Rekkefølgen på beskrevne aktiviteter vil derfor avvike fra rekkefølgen i tabellen *Innhold* under nevnte kapittel.

I innholdstabellen i kapittel 1.3 er det benyttet bokstavnummerering på konfigureringsaktivitetene. Henvisning til aktuell bokstavangivelse er angitt i parentes i overskriften på de punkter som samsvarer med innholdstabellen.

OPPRETTELSE AV ARKIVSTRUKTUR (C)

Konfigurasjon av arkivstruktur utføres i felles administrasjonsgrensesnitt.

Register	Beskrivelse
Ordningsprinsipper	Register over de ordningsprinsipper virksomheten skal benytte.
Ordningsverdier	Register over de verdier som benyttes for klassifisering innenfor gitte ordningsprinsipper. Ved etablering av løsningen er det mest effektivt at ordningsverdier importeres fra Excel-dokument. Dette forutsetter at det foreligger ordningsverdier på et importerbart format.
Arkivdel	Register over virksomhetens inndeling av arkivet.
Journalenhet	Register over journalenheter.
Sakstyper	Register over sakstyper.

IMPORT AV REGISTRE/KLASSERING (D)

En egen importfunksjon for import av ordningsprinsipp med tilhørende verdier vil bli utviklet slik at det er mulig å importere dette fra en Excelfil. Arkivnøkkel for Oslo kommune vil følge ved installasjon til OBY.

OPPRETTELSE AV ORGANISASJONSSTRUKTUR

Konfigurasjon av organisasjonsstruktur utføres i felles administrasjonsgrensesnitt.

Register	Beskrivelse
Administrative enheter	Register over virksomhetens administrative enheter og sammenhengen mellom disse. Til de ulike enhetene registreres standard arkivdel, enhetsleder og postfordelere.

BRUKERE, RETTIGHETER OG TILGANGER (A, B)

Konfigurasjon av brukere, rettigheter og tilganger utføres i felles administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis.

Register	Beskrivelse
Tilgangskoder	Register over tilgangskoder som benyttes i virksomheten (ref. kap. 2.2 Tilgangsstyring). Tilgangskoder benyttes til å skjerme saker og journalposter. Tilgangskoder benyttes for skjerming internt i løsningen og for å unnta opplysninger offentlig journal. I tilknytning til bruk av Tilgangskode, skal det alltid registreres: - Avskjermingskode - Paragraf

	Begge registre er tilgjengelig i felles administratortorgrensennitt. Relevante paragrafer fra offentlighetsloven og forvaltningsloven følger ved installasjon, men kunden kan selv legge til, endre eller slette i dette registeret ved behov.
Roller	Register over roller som benyttes for å autorisere brukere for informasjon internt i organisasjonen. Rollene er bygget opp en som matrise der skrive-/lesetilgang til saker/journalposter kan differensieres i forhold til de deler av organisasjon og arkivstruktur brukeren skal ha tilgang. Løsningen leveres med et sett standard roller for autorisering av saksbehandlere, ledere, arkivpersonale og arkivansvarlig. Ved spesielle behov kan det vurderes å opprette spesialtilpassede roller. Hvorvidt dette vil løse det aktuelle behovet, må vurderes i samarbeid med leverandør.
Brukere	Register over brukere av systemet, hvor brukerens grunnoppsett tilrettelegges og vedlikeholdes. Tilganger distribueres i form av funksjoner (hva får brukeren opprette/redigere innenfor sin autorisasjon) og roller (autorisasjon for de deler av organisasjons og arkivstruktur som brukerens funksjoner utføres). Brukere autoriseres i sine <u>roller</u> for tilgangskoder basert på informasjonsbehov internt i organisasjonen.
Tilgangsgrupper	Register over forhåndsdefinerte grupper av brukere som skal gis felles tilgang til saker eller journalposter. Funksjonaliteten Tilgangsgruppe er et supplement til brukerautorisasjonen i registeret Brukere. I WebSak benyttes tilgangsgrupper til å gi utvidet tilgang til enkeltvis saker/journalposter/dokumenter som er skjermet, utover det de har tilgang til på grunnlag av oppsett i registeret Brukere. Tilgang til sak/journalpost/dokument via tilgangsgruppe forutsetter at brukeren er klargjort for den tilgangskoden som er benyttet for skjermingen i sitt grunnoppsett i registeret Brukere.

OPPRETTELSE AV MALSAKER (E)

Konfigurasjon av malsaker utføres i redigeringsprogram som er tilgjengelig i felles administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis.

Register	Beskrivelse
Malsaker	Register med delvis forhåndsutfylte registreringsmal for opprettelse av saker. En malsak er en mal for saksregistrering. For å kvalitetssikre registrering og sikre forutsigbarhet i søk og gjenfinning av saker, benyttes malsaker for å sikre at man f.eks. benytter riktig sakstype, riktig skjerming, følger skrive regler for titler etc. Malsaker kan konfigureres slik at de bare kan brukes innenfor utvalgte deler av organisasjonen eller grupper av brukere. Til malsaker kan det knyttes spesielle typer journalpostregistreringer, som bare er tilgjengelig for brukerne i gitte typer saker. Malsaker legger også til rette for at saker kan opprettes med et utvalg forhåndsregistrerte, påbegynte journalposter i saken. Ved opprettelse av malsaker benytter man verdier fra ett eller flere av følgende registre, som bør være konfigurert på forhånd: - Sakstype - Journalenhet - Arkivdel - Ordningsprinsipp - Tilgangskode - Avskjermingskode - Paragraf - Administrativ enhet - Grupper

OPPRETTELSE AV FORHÅNDSDEFINERTE «MAPPE-I-MAPPE»-STRUKTURER (E)

Funksjonalitet for å forhåndsdefinere og masseopprette en hierarkisk saksstruktur etter mappe-i-mappe prinsippet, vil bli utviklet som en del av leveransen. Det vil bli lagt opp til bruk av malsaker for å realisere denne løsningen.

PROSCESS-STØTTE FOR FORHÅNDSDEFINERTE AKTIVITETSFORLØP (F)

Arbeidsflyter bygges og konfigureres i et eget administrasjonsgrensesnitt, se SSA-T Bilag 2, kapittel 2.2.3 for beskrivelse av arbeidsflytfunksjonalitet. Leverandøren har lang erfaring med prosessmodellering og bruk av dette verktøyet, og vil levere utkast til arbeidsflyter for anskaffelser som er utformet slik at de tilfredsstiller gjeldende regelverk for offentlige anskaffelser. Arbeidsflytene tilpasses Kundens systemoppsett, ytterligere endringer i arbeidsflytene må håndteres som Endringsordre i leveransen. I tillegg vil Leverandøren etablere arbeidsflyt for innkjøp iht. beskrivelse i SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBY, kap 3.3.

INNLEGGING AV DOKUMENTALER, OPPRETTELSE AV TEKSTBIBLIOTEK MED STANDARDTEKSTER (G)

Konfigurasjon av tekstmalers utføres i felles administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis. Tekstmalene er lagret på filområde på server og riktige tilganger til området settes og distribueres ved installasjon og utrulling til klienter.

Register	Beskrivelse
Tekstmalers	Register med tekstmalers og forhåndsdefinerte standardtekster, primært knyttet til dokumenttyper.
	Filene ligger på et filområde på server.
	Malers kan knyttes til bl. a. sakstyper, administrative enheter og grupper av brukere.
	Det leveres et standard sett med malers ved installasjon.
	Kunden kan selv tilpasse og lage malers og standardtekster etter at opplærings er gjennomført, eller de kan benytte bistand fra leverandør etter nærmere avklaring.

ANDRE REGISTRE SOM ER DEL AV LØSNINGSOPPSETT (STANDARD PROGRAMVARE)

Konfigurasjon av andre registre utføres i felles administrasjonsgrensesnitt.

Register	Beskrivelse
Systemregister	Register over parametere for ulike systeminnstillinger. Systemet har en rekke parametere som hver for seg eller i kombinasjon påvirker systemets grunnoppsett og som igjen kan legge føringer for annen konfigurasjons i løsningen. Endringer i systemparametere gjøres i samråd med leverandør.
Maljournalposter	Register med delvis forhåndsutfylte registreringsmaler for opprettelse av journalposter. En maljournalpost er en mal for dokumentregistrering. I tillegg til å styre hvilke dokumenttyper som brukes i virksomheten, kan maljournalposter benyttes for å kvalitetssikre registrering og sikre forutsigbarhet i søk og gjenfinning av dokumenter. Maljournalposter kan benyttes til f.eks. å påføre riktig journalkategori, dersom organisasjonen benytter dette, riktig skjerming, ivareta skriveregler for titler etc. Maljournalposter kan styres til å vises innenfor utvalgte sakstyper eller til å bare kunne benyttes innen utvalgte deler av organisasjonen eller grupper av brukere.
Kurver	Register for vedlikehold, distribusjon og opprettelse av kurver i brukerens arbeidslister. Løsning leveres med standard kurvoppsett, tilpasset systemets standardkonfigurasjon. Kurver må justeres og tilpasses i henhold til endringer i standardkonfigurasjon, dokumentert i konfigurasjons- og oppsettdokument.
Oppgaver	Register for oppsett av dokumentflyt i virksomheten. Løsning leveres med standard oppsett bl.a. for flyt til godkjenning og til uttalelse. Kunden kan selv definere nye oppgavetyper, og hvordan disse settes sammen i en dokumentflyt i administrasjonsgrensesnittet.

Dato: 5.7.2016

Versjon:

Arkivref:

Side 11 av 15

OPPSETT AV SKANNINGSLØSNING MED EKSISTERENDE SKANNERE (H)

Oppsett av skanningsløsning utføres av teknisk personale fra leverandøren. Tilordning av kurver basert på strekkodeoppsett konfigureres i systemets administrasjonsverktøy.

WebSak Skann Avansert (SSA-T Bilag 2, kapittel 2.4.1, krav F.106) settes opp ved installasjon via konfigurasjonsfiler, mens tilpasning til den enkelte bruker/gruppe av brukere settes opp i administratortorgrensensnitt i WebSak Basis.

OPPSETT AV DOKUMENTKONVERTERINGSLØSNING (I)

ACOS Dokumentbehandler (SSA-T Bilag 2, kapittel 2.2.3) kan konfigureres i to steg. Enkel konfigurering utføres i oppsettet av applikasjonen ved å redigere en tekstfil. Parameter som kan redigeres her er:

- Server
- Database
- Intervall
- Journalpoststatus
- Startjournalpost

Ved å redigere lagret prosedyre for uthenting av dokumenter til konvertering kan alle egenskaper til journalpost benyttes for å filtrere hvilke dokumenter som konverteres og om det skal legges inn en tidsforsinkelse.

ESTIMERT TIDSBruk FOR KONFIGURASJONSaktiviteter

Aktivitet	Tidsbruk for Leverandør dersom all konfigurasjon utføres av Leverandør (timer)	Tidsbruk for Leverandør dersom deler av konfigurasjon utføres av Kunden (timer)	Kan helt eller delvis konfigureres av kunde	Konfigurasjon utføres ved bruk av
Opprettelse av arkivstruktur	2	1	Delvis	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis
Import av registre/Klassering	1	0	Helt	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis (forutsetter at klasseringer foreligger på et importerbart format)
Opprettelse av organisasjonsstruktur	4	1	Delvis	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis
Brukere, rettigheter og tilganger	17	5	Delvis	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis
Opprettelse av malsaker	3	0	Helt	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis
Opprettelse av forhåndsdefinerte «mappe-i-mappe»-strukturer	5	0	Helt	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis
Prosess-støtte for forhåndsdefinerte aktivitetsforløp (Anskaffelse og Innkjøp)	50	40	Delvis	Administrasjonsgrensesnitt for Arbeidsflyt
Innlegging av dokumentmal, opprettelse av tekstbibliotek med	10	2	Delvis	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis Redigering av Office-dokumenter Script
Andre registre som er del av løsningsoppsett (standard programvare)	0	0	Delvis	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis
Ikke estimert, jf. SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBY, kap 5.2.3				
Oppsett av skanningsløsning med eksisterende skannere	5	0	Nei	Konfigurasjonsfiler
Oppsett av dokument-konverteringsløsning	5	0	Nei	Administrasjonsgrensesnitt i WebSak Basis Konfigurasjonsfiler
Totalt	102	49		

Forvaltning av konfigurasjon ved oppgradering

Alle registre som beskrives i foregående kapittel ligger i samme database som sak-/arkivsystemet, og disse verdiene endres ikke ved oppgradering av løsningen.

Våre standardiserte tjenestegrensesnitt vil alltid oppdateres i takt med resten av WebSak-konseptet, og dermed være kompatibelt med database og øvrig forretningslogikk. Det gjøres ikke endringer i tjenester som eksponeres i grensesnittene.

Slik integrasjonene er skissert i *SSA-T Bilag 2*, kapittel 3.2.2, skal ikke endringer i omliggende systemer og infrastruktur føre til store utfordringer. Arkitekturen forutsetter støtte for kall til WebServices, samt mellomvare med tjenestebuss. Dette støttes av alle rammeverk og løsninger for mellomvare.

Tjenestebeskrivelse og estimer for aktiviteter

Aktivitet	Beskrivelse – innhold i aktivitet	Estimat
Installasjon til testmiljø	I denne aktiviteten inngår • Installasjonsforberedelse iht. SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBV, kap 5.2.4. • Installasjon av serverkomponenter i Kundens testmiljø • Utrulling av klienter er kundens ansvar. Leverandøren tilgjengeliggjør MSI-pakker og registrernøkler. Bistand til distribusjon av MSI-pakker kan utføres, men inngår ikke i tilbudet. • Installasjonstest av programvaren i avtalt miljø • Dokumentasjon av installasjonen (installasjonsrapport)	60
Konfigurasjon og systemoppsett	Konfigurasjon og systemoppsett iht. Oppsett i testmiljø – installasjon, konfigurering og systemoppsett	102
Integrasjon med Enhetsregisteret	Integrasjonene konfigureres i konfigurasjonsfiler.	3
Integrasjon med SharePoint	Integrasjon med SharePoint krever ingen konfigurasjon utover installasjon.	0

Leverandørs testing av testmiljø	Testing iht. SSA-T Bilag 5	20
Tilrettelegge for Kundens testing i testmiljøet	Denne aktiviteten krever ingen konfigurasjon utover konfigurasjon og systemoppsett	0
Installasjon og oppsett av produksjonsmiljø	I denne aktiviteten inngår • Installasjonsforberedelse iht. SSA-T Bilag 1 – Vedlegg 1-4 OBY, kap 5.2.4. • Installasjon av serverkomponenter i Kundens produksjonsmiljø • Utrulling av klienter er kundens ansvar. Leverandøren tilgjengeliggjør MSI-pakker og registernøkler. Bistand til distribusjon av MSI-pakker kan utføres, men inngår ikke i tilbudet. • Dokumentasjon av installasjonen (installasjonsrapport)	30
Migrering av dagens produksjonsbase Public 360 og 1 historiske database i DocuLive	Se beskrivelse av migrering/konvertering i SSA-T Bilag 2, Avtalens punkt 2.3.8 Konvertering.	65
Testing og godkjenning av migrering fra DocuLive og Public 360	Se beskrivelse av migrering/konvertering i SSA-T Bilag 5, kapittel 1.2	10
Leverandørs testing av produksjonsmiljø, inkludert integrasjoner/moduler	Installasjonstest, inkludert testing av integrasjoner med offentlige registre.	5
Tilrettelegge for kundens testing i produksjonsmiljøet, integrasjoner/moduler	Denne aktiviteten krever ingen konfigurasjon utover konfigurasjon og systemoppsett.	0
Driftsetting	Det vil ikke være nødvendig med aktiviteter fra Leverandør utover installasjon og oppsett av produksjonsmiljø.	0

Andre oppgaver som Leverandøren forutsetter utført av Kunden

- Ordningsprinsipper med tilhørende ordningsverdier som ønskes importert til løsningen, må foreligge på importerbart format i Excel.
- Opprettelse av servicebrukere. Disse identifiseres og spesifiseres i innledende tekniske avklaringsmøter.
- Klargjøring av dokumentmaler slik at disse er klar til å tilpasses løsningen.
- Før brukere kan registreres må de foreligge en komplett liste over brukere, med beskrivelse av ønsket kontaktinformasjon/personalia, tilganger og administrativ tilknytning og autorisasjon, samt tilknytning til tilgangsgrupper.

Tjenester som ikke inngår i målpris

- Prosjektledelse og generell rådgivning
- Forberedelsesaktiviteter
- Leverandørens rådgiving i spesifiseringsfasen
- Installasjon til sikker sone

TS

11

12

13

TD