

SAPA

GUIDE TIL JOBFUNKTIONSROLLER

Version 1.0

Indholdsfortegnelse

1	BAGGRUND.....	3
2	DOKUMENTATIONSPAKKE	3
3	JOBFUNKTIONROLLER OG BRUGERSYSTEMROLLER.....	3
4	PRINCIPPER OG OVERVEJELSER	4
5	DATAAFGRÆNSNING	6
5.1	Dataafgrænsningstype KLE-emneområde	8
5.2	Dataafgrænsningstype Følsomhed	8
5.3	Dataafgrænsningstype IT-system.....	10
5.4	Dataafgrænsningstype Organisatorisk Enhed.....	10
5.5	Statisk og dynamisk dataafgrænsning.....	11
5.5.1	Eksempel på brug af statisk og dynamisk dataafgrænsning.....	13
6	FORSLAG TIL PROCES	15
7	NAVNGIVNING	15
8	DOKUMENTATION.....	16
9	VEDLIGEHALD	16

1 BAGGRUND

Dette dokument er tænkt som en guide til kommunen, som hjælp til at få defineret jobfunktionsroller til SAPA. Det er kommunen selv, som er ansvarlig for at definere egne jobfunktionsroller.

Dokumentet ikke er en facitliste til, hvordan det skal gøres, men en guide til de overvejelser, det er vigtigt at gøre sig, inden jobfunktionsrollerne defineres. Det kan være meget forskelligt fra kommune til kommune, hvad den rigtigste opsætning er.

Dokumentet omhandler ikke selve den praktiske opsætning af jobfunktionsroller i STS Administration. For denne del henvises der til [Vejledning til administrationsmodulet for myndighed](#) samt [Video om opsætning af jobfunktionsroller](#).

2 DOKUMENTATIONSPAKKE

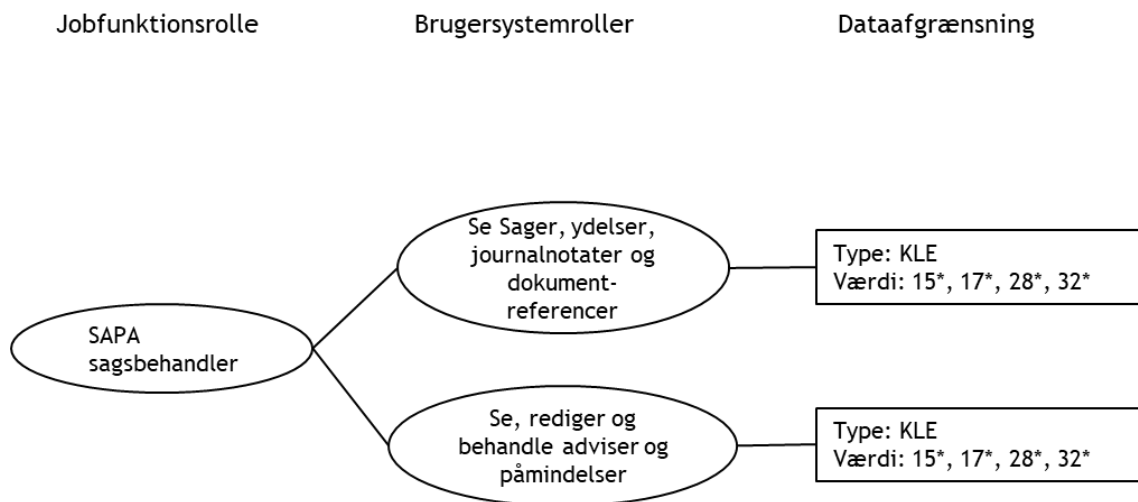
Der er udarbejdet følgende dokumentation vedr. jobfunktionsroller. Det anbefales at læse disse dokumenter, inden man går i gang med at definere jobfunktionsroller. Alle dokumenter ligger i [SAPAs dokumentbibliotek](#).

- [Vejledning til brug af administrationsmodulet for myndigheder](#)
- [Fælleskommunale dataafgrænsningsværdier – jobfunktionsroller](#)
- [Vejledning til udarbejdelse af jobfunktionsroller i kommuner](#)
- [Brugersystemroller i SAPA](#)
- [SAPA Udrulningshåndbog](#), se kapitel 7.4 Kommunens konfiguration

3 JOBFUNKTIONSROLLER OG BRUGERSYSTEMROLLER

En **jobfunktionsrolle** er et sæt af rettigheder, der gør det muligt for en medarbejder at udføre en funktion i SAPA. En jobfunktionsrolle kan fx være 'Administrator', 'Sagsbehandler' eller 'Kontrolmedarbejder'. En jobfunktionsrolle består af et sæt af **brugersystemroller**, som hver især yderligere kan gradueres ved en **dataafgrænsning**. En medarbejder kan have flere forskellige jobfunktionsroller. Jobfunktionsrollerne defineres af kommunen selv, mens brugersystemrollerne er defineret af KOMBIT og Netcompany.

Nedenstående figur 1 skitserer sammenhængen mellem jobfunktionsrolle, brugersystemroller og dataafgrænsning.

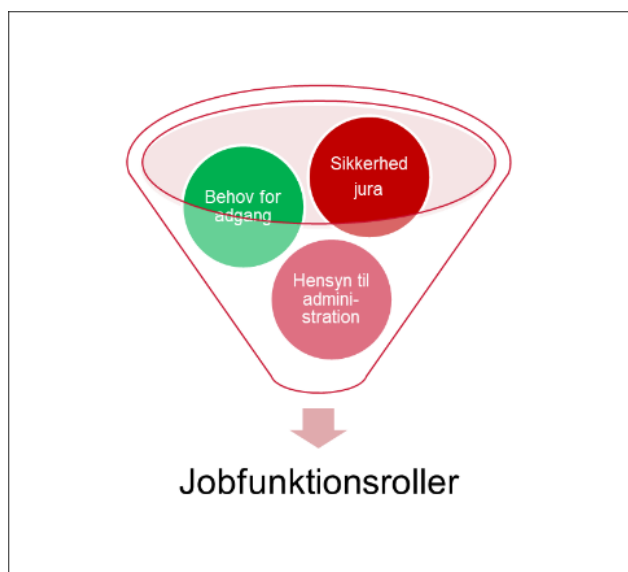


Figur 1: Sammenhæng mellem jobfunktionsroller, brugersystemroller og dataafgrænsning.

Eksemplet i figur 1 er bygget op omkring en jobfunktionsrolle, som er navngivet "SAPA sagsbehandler". Jobfunktionsrollen er defineret ved to brugersystemroller "Se sager, ydelser, journalnotater og dokumentreferencer" og "Se, rediger og behandle adviser og påmindelser". Begge brugersystemroller er yderligere defineret ved en dataafgrænsning af typen KLE med værdien 15*, 17*, 28*, 32*.

4 PRINCIPPER OG OVERVEJELSER

Der er en række overvejelser, man kan gøre sig, inden opsætning af jobfunktionsroller. Alle overvejelserne hænger uløseligt sammen, dvs. hvad der besluttes indenfor fx sikkerhed og adgang til data, vil påvirke hvor mange jobfunktionsroller, der skal opsættes osv.



Figur 2: Jobfunktionsrollens opsætning er afhængig af overvejelser indenfor en række emner

En helt grundlæggende overvejelse, før man begynder at definere jobfunktionsroller, handler om hvilke principper kommunen har omkring adgang til data. Groft sagt er der to typer af principper, nemlig:

- Adgang begrænset af leveregler
- Adgang begrænset af systemet

Adgang begrænset af leveregler betyder, at selvom medarbejderne måske har adgang til flere data, end de har brug for, så tilgår den enkelte medarbejder grundet levereglerne kun de data, medarbejderen faktisk har brug for, for at kunne løse sine opgaver. Hvis kommunen bruger dette princip, vil man typisk vælge en så enkel form for brugeradministration som muligt, idet man erkender, at man alligevel ikke kan eller vil opnå en 100% dækkende begrænsning.

Adgang begrænset af systemet betyder, at man systemmæssigt sikrer sig, at, medarbejderne kun har mulighed for at tilgå præcis de data, som de har brug for, for at kunne løse deres opgaver. Da opgavefordelingen ofte er dynamisk, kan dette være svært at realisere i fuld udstrækning. Konsekvensen kan blive, at man vælger at hælde lidt mere den mere restriktive side og undlader at give en adgang, hvis denne adgang både indeholder information, medarbejderen skal bruge, og information, medarbejderen ikke skal bruge.

De to principper kan benyttes i varierende blandingsforhold. Vægtningen af de to principper kan påvirke både antallet af jobfunktionsroller og anvendelsen af dataafgrænsninger:

- Adgang begrænset af leveregler: Færre, men bredere, jobfunktionsroller, færre og mindre omfattende dataafgrænsninger
- Adgang begrænset af systemet: Mange, men snævrere, jobfunktionsroller, flere og mere omfattende dataafgrænsninger.

Jo større behov, der er for at tilpasse jobfunktionsroller til kun at se de nødvendige data, jo mere administration er der behov for. Under alle omstændigheder er det vigtigt at kende til de reelle behov for adgang til information. Resultatet af denne viden kan være, at der i nogle enheder er brug for brede jobfunktionsroller, mens andre dele af organisationen er bedre mødt med snævre jobfunktionsroller.

Antallet af jobfunktionsroller og dataafgrænsninger, som kommunen vælger at oprette, og detaljeringsgraden af disse, påvirker alt andet lige omfanget af administration og vedligeholdelse:

- Mange jobfunktionsroller – større administration
- Færre jobfunktionsroller – mindre administration

Mange eller få jobfunktionsroller er ikke et spørgsmål om rigtigt eller forkert. Men overvejslen forud for dette valg, er at sikre, at man er forberedt på og har kapacitet til at vedligeholde de valgte jobfunktionsroller.

Uanset hvilken model og hvilke principper der anvendes, vil det være en god ide at få model og principper godkendt af kommunens ledelse. Herved sikres det, at rettighedsstyringen er en ledelsesbeslutning og ikke en beslutning taget af den enkelte SAPA-projektleder.

5 DATAAFGRÆNSNING

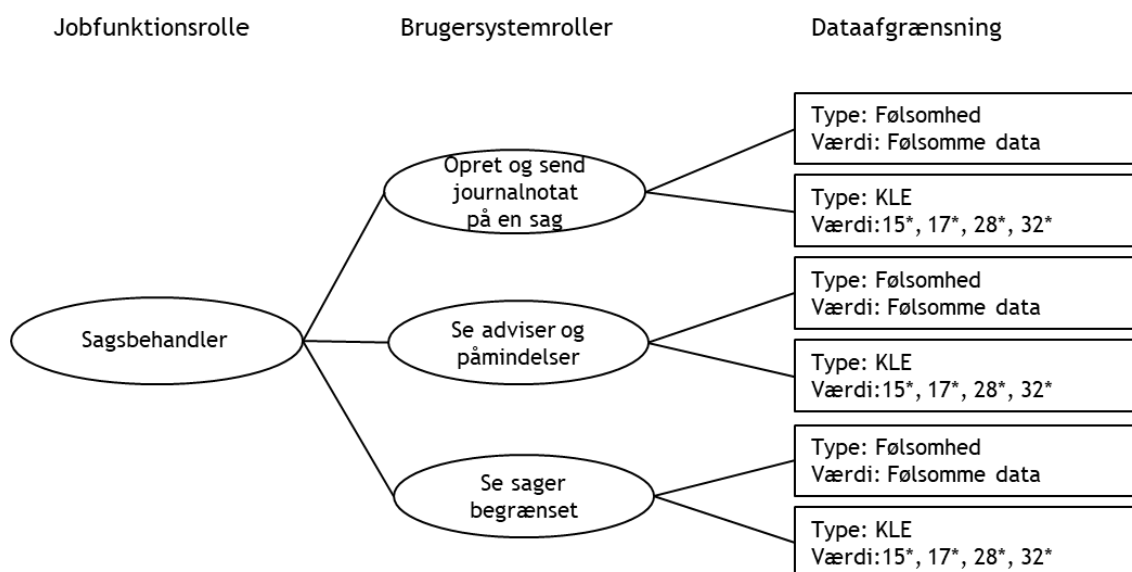
Dataafgrænsning er et redskab, der kan sikre, at medarbejdere har adgang til netop de data, der er nødvendige for at udføre deres arbejde. Man kan sige, at dataafgrænsning kan anvendes til at tilpasse en brugersystemrolle til individuelle og organisatoriske behov. Dataafgrænsning foregår på brugersystemrolleniveau, og der findes 4 typer af dataafgrænsning, hvoraf KLE-emneområde er den primære:

- KLE-emneområde
- Følsomhed
- IT-system
- Organisatorisk Enhed

Der er forskel på, hvilke dataafgrænsningstyper der er mulige for hver brugersystemrolle. I dokumentet [Brugersystemroller i SAPA](#) er listet de brugersystemroller, der findes i SAPA. Desuden er der ud for hver brugersystemrolle listet de dataafgrænsningstyper, som er mulige at anvende pr. brugersystemrolle.

I de følgende afsnit gives et kort rids af hver type dataafgrænsning samt eksempler på anvendelser af dem. For flere detaljer henvises der til dokumentet [Fælleskommunale dataafgrænsningstyper](#).

Dataafgrænsning kan anvendes på én type alene (fx KLE) eller i kombination med nogle af de andre dataafgrænsningstyper. I nedenstående eksempel i figur 3 vises en dataafgrænsning, der kombinerer KLE dataafgrænsning og dataafgrænsning af typen Følsomhed.



Figur 3. Her vises en kombination af dataafgrænsning af typen KLE og typen Følsomhed.

I eksemplet kombineres dataafgrænsning af typerne følsomhed og KLE. Herved opnås det, at brugeren kun har adgang til et særligt udsnit af den samlede information eller funktionalitet.

For at forstå, hvad denne jobfunktionsrolle giver adgang til, skal man kombinere en forståelse af, hvad de enkelte brugersystemrollerne (f.eks. "Se sager begrænset") giver adgang til, og hvad hver af dataafgrænsningerne betyder.

For dataafgrænsningstypen Følsomhed er der for alle sager indlæst i Sags- og Dokumentindekset angivet et af følgende følsomhedsniveauer¹:

1. Ikke fortrolige data. Skal forstås som offentlige data.
2. Fortrolige data. Skal forstås som data dækket af persondatalovens §6.
3. Følsomme data. Skal forstås som data dækket af persondatalovens §7 og §8.
4. Særligt følsomme data. Skal forstås som VIP-sager og kritiske forretningsdata.

Se adviser og påmindelser	Følsomhed: Følsomme data Dvs. niveau 3 eller lavere	Følsomhed: Højere grader af følsomhed Dvs. niveau 4 (VIP sager)
---------------------------	--	--

¹¹ Bemærk, at alle sager og dokumenter fra KMD Sag er indlæst med niveau 3, følsomme personoplysninger.

KLE-emner under hovedgrupperne 15 Arbejdsmarked og beskæftigelsesindsats 17 Folkeskoleundervisning 28 Dagtilbud 32 Kontante ydelser		
Øvrige KLE-emner		

Konsekvensen af dataafgrænsningerne på brugersystemrollen "Se sager begrænset" i eksemplet er således, at brugeren i kraft af denne jobfunktionsrolle kan se sager, som svarer til kombinationen af dataafgrænsninger, dvs. det grønne felt.

Bemærk, at brugeren kan have andre jobfunktionsroller, som giver brugeren andre adgange ud over, hvad brugeren har adgang til som følge af denne jobfunktionsrolle.

5.1 Dataafgrænsningstype KLE-emneområde

Dataafgrænsning via KLE-emneområde er den typiske og nok mest anvendte dataafgrænsningstype. Afgrænsning via KLE-emneområde dækker et eller flere udsnit af KLEs Emnesystematik. Den kan anvendes alene eller i kombination med nogle af de andre dataafgrænsningstyper. Eksempler på KLE-dataafgrænsningsværdier

Dataafgræsningsværdi (KLE-udsnit)	Forretningsmæssig betydning	Forklaring
*	Alle KLE-emner	Adgang til alle emner
32.*	Kontante ydelser	Adgang til emnet 32 og alle underliggende emner
32.06.*	Boligstøtte	Adgang til emnet 32.06 og alle underliggende emner
32.06.16	Beboerindskud	Adgang til emnet 32.06.16
32.06.12, 32.06.16	Boligsikring, førtidspensionister og Beboerindskud	Adgang til emnerne 32.06.12 og 32.06.16
32.06.04 – 32.06.16	Boligyldelse, Boligsikring, ikke førtidspensionister, Boligsikring, førtidspensionister og Beboerindskud	Adgang til alle emner mellem 32.06.04 og 32.06.16

5.2 Dataafgrænsningstype Følsomhed

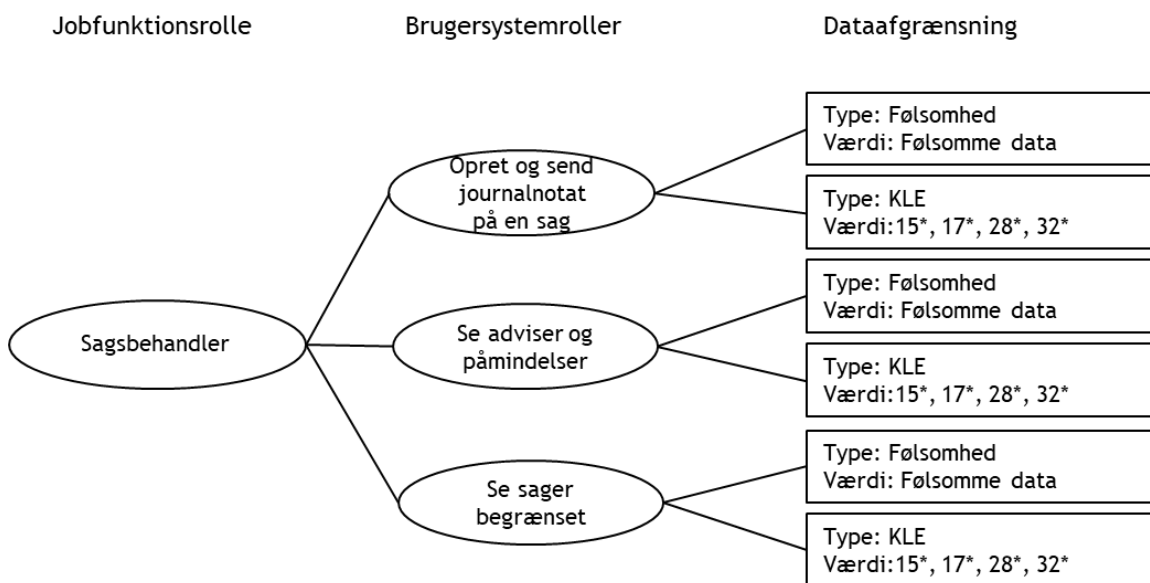
Dataafgrænsningstypen Følsomhed anvendes i de tilfælde, hvor det er nødvendigt at kunne graduere hvilke data, en medarbejder kan tilgå og arbejde med, ud fra hvor følsomme disse data

er. For at kunne anvende denne dataafgrænsning, kræver det, at sagerne i fagsystemerne er opmærket med Følsomhed. Der er 4 værdier (dvs. niveauer) af følsomhed, nemlig:

- Ikke fortrolige data
- Fortrolige data
- Følsomme data
- Særligt følsomme data

En medarbejder har altid adgang til data på det niveau brugersystemrollen er afgrænset på samt de underliggende niveauer. Hvis afgrænsningen sker på niveauet Fortrolige data, har medarbejderen adgang til data med niveauerne Ikke fortrolige data og Fortrolige data (men ikke niveauerne Følsomme data og Særligt følsomme data). Hvis man ikke angiver nogen dataafgrænsning på Følsomhed, vil der være adgang til alle følsomhedsniveauer. Dataafgrænsning på Følsomhed vil ofte blive anvendt i kombination med en afgrænsning af typen KLE.

I eksemplet i figur 4 indeholder jobfunktionsrollen tre brugersystemroller med følsomhedsniveauet Følsomme data. Det betyder, at en medarbejder med denne jobfunktionsrolle har adgang til data med alle niveauer af følsomhed, på nær Særligt følsomme data.

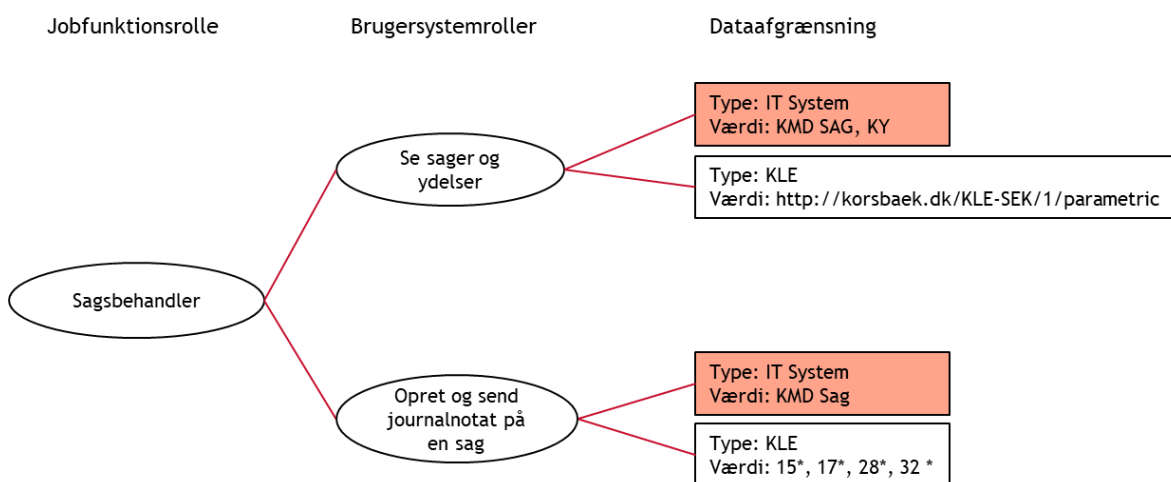


Figur 5. Eksempel på dataafgrænsning med typen følsomhed

Alle sager og dokumenter fra KMD Sag er opmærket med værdien "Følsomme personoplysninger". Det betyder, at hvis man laver en dataafgrænsning af typen Følsomhed, skal den mindst have værdien "Følsomme data" for at medarbejderen kan se data fra KMD Sag.

5.3 Dataafgrænsningstype IT-system

Dataafgrænsning via IT-system anvendes i de tilfælde, hvor et fagsystem er integreret med et andet fagsystem. Et eksempel er, at man gerne vil kunne styre, at en medarbejder kan søge efter sager i alle IT-systemer (fx KMD-sag, KY, KSD og DUBU), men at medarbejderen kun skal kunne oprette journalnotater til IT-systemet KMD-sag. I det øjeblik fagsystemer som KY, KSD og DUBU kobles på Støttesystemerne, kan det være relevant for kommunen at tage denne dataafgrænsningstype i brug. I eksemplet i figur 5 kan man se en kombination af dataafgrænsning på KLE og IT-system.

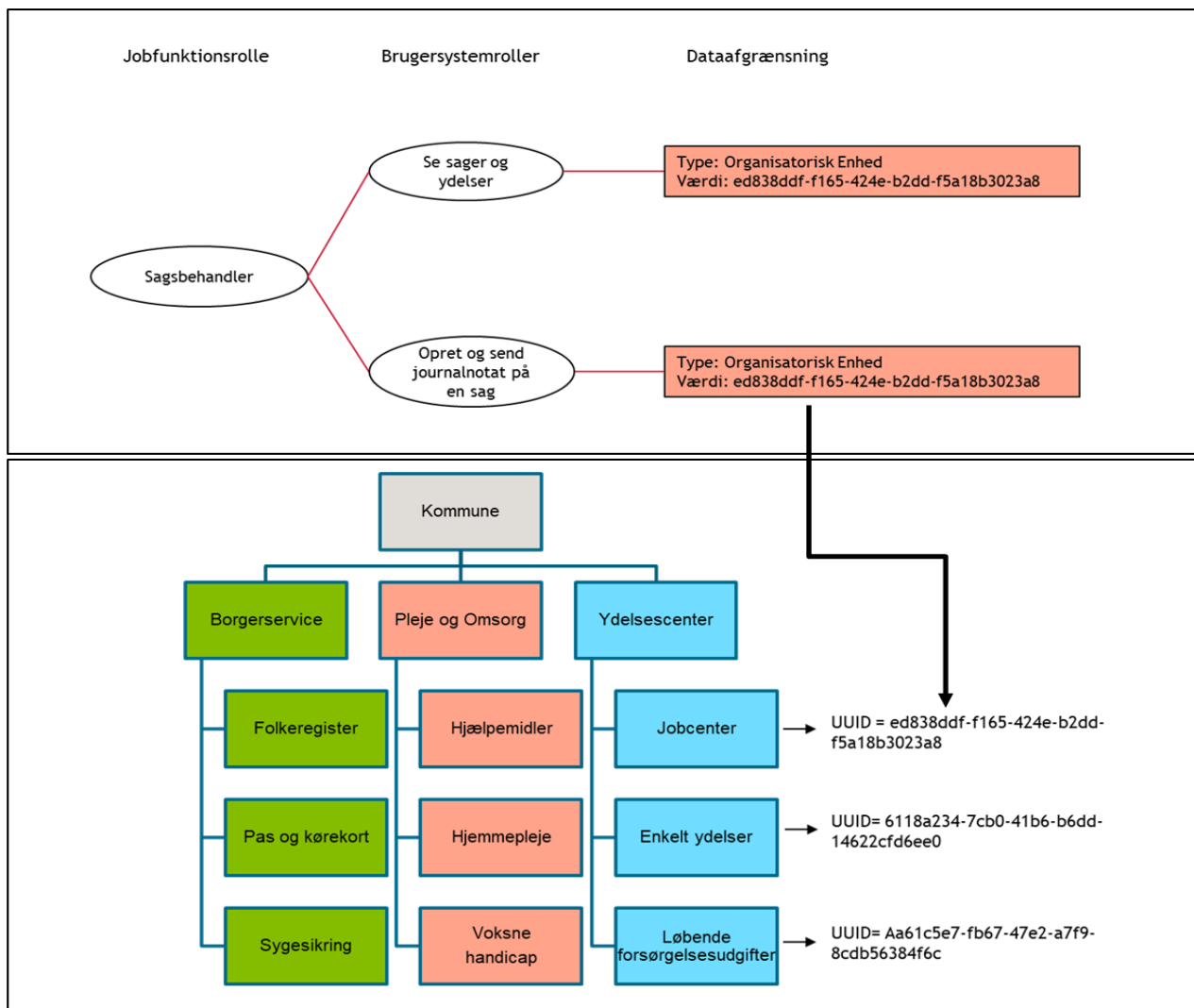


Figur 6. Her vises et eksempel på dataafgrænsning, hvor der er anvendt dataafgrænsning af typen IT-system.

5.4 Dataafgrænsningstype Organisatorisk Enhed

Den sidste dataafgrænsningstype for SAPA er typen Organisatorisk Enhed. Hvis man vælger at dataafgrænse på dette, er det en forudsætning, at alle sager i fagsystemerne er opmærket med en organisatorisk enhed. Et eksempel er, at en jobcenterløsning kommer på Støttesystemerne, og at de sager, der ligger i denne jobcenterløsning, derfor skal opmærkes med organisatorisk enhed. Det gøres i forbindelse med tilslutningen af jobcenterløsningen ved at indlæse organisationen i STS Organisation og tilføje referencer fra sagsdata til STS Organisations brugere og organisationsenheder, hvis disse ikke allerede eksisterer.

Derved kan anvendes de dataadgange, der er knyttet til en organisatorisk enhed. Helt overordnet betyder det, at kommunens organisatoriske enheder er listet ved hver deres unikke ID (UUID), og at det er disse UUID'er, der anvendes ved opsætning af en jobfunktionsrolle med denne type afgrænsning.



Figur 7. Eksempel på anvendelse af dataafgrænsning med organisatorisk enhed.

En medarbejder vil med den viste jobfunktionsrolle kun kunne se sager og ydelser på Jobcenterets sager. Medarbejderen vil ligeledes kun kunne oprette journalnotater på sager fra Jobcenteret.

De sager, der ligger i KMD Sag, er ikke opmærket i forhold til STS Organisation, men derimod til KMDs linjeorganisationssystem (LOS). Man kan derfor ikke dataafgrænse sager i KMD Sag på Organisatorisk Enhed. Så snart flere fagsystemer kobler sig på Støttesystemerne, kan det være relevant for kommunen at tage denne dataafgrænsningstype i brug.

5.5 Statisk og dynamisk dataafgrænsning

Når kommunen opsætter sin dataafgrænsning, skal man vælge, om man vil anvende statisk eller dynamisk dataafgrænsning eller en kombination af begge. Statisk hhv. dynamisk dataafgrænsning er ikke en særskilt type, men går på tværs af de fire dataafgrænsningstyper (KLE, følsomhed, it-

system og organisatorisk enhed). Statisk eller dynamisk dataafgrænsning angives i forbindelse med dataafgrænsningsværdien.

Ved statisk dataafgrænsning angives dataafgrænsningsværdien direkte i STS Administration sammen med dataafgrænsningstypen. Eksempel:

Dataafgrænsningstype: KLE Dataafgrænsningsværdi: 15*,17*,28*,32*

Figur 8. Statisk dataafgrænsning af typen KLE

Ved dynamisk dataafgrænsning tildeles dataafgrænsningsværdien ikke på forhånd, men først når medarbejderen er logget på. Den dynamiske dataafgrænsning indeholder en reference til kommunens IdP (fx ADFS), en såkaldt parameter, hvilket gør det muligt at lade dataafgrænsningsværdien afhænge af, hvilken medarbejder der logger på. Eksempel:

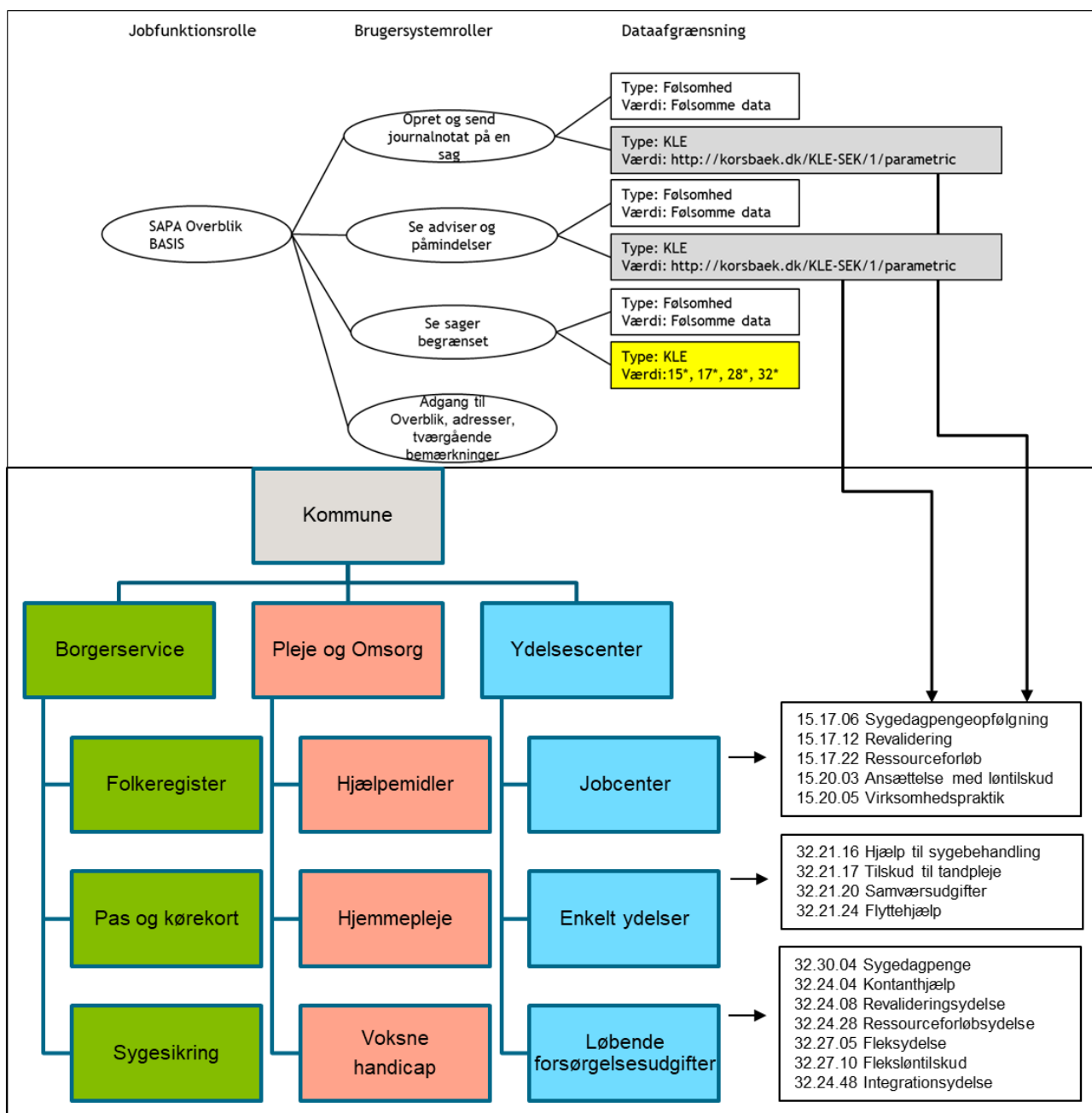
Dataafgrænsningstype: KLE Dataafgrænsningsværdi: http://kommunenavn.dk/KLE-SEK/1/parametric

Figur 8. Dynamisk dataafgrænsning af typen KLE

De tilladte dataafgrænsningsværdier for hver medarbejder vedligeholdes i kommunens brugerkatalog (typisk AD), og adgang og rettigheder styres dermed automatisk af medarbejderens organisatoriske placering. Det betyder, at to medarbejdere med ens jobfunktionsroller godt kan have forskellige dataafgrænsningsværdier for en given brugersystemrolle, fordi de to medarbejdere har forskellig organisatorisk placering eller har forskelligt medlemskab af bestemte grupper i brugerkataloget.

5.5.1 Eksempel på brug af statisk og dynamisk dataafgrænsning

Når en medarbejder logger ind i SAPA, dannes der en "adgangsbillet", et såkaldt token, indeholdende brugerens adgange. For de dynamiske dataafgrænsninger kræves der et opslag i kommunens brugerkatalog/IdP, inden de resulterende værdier kan skrives til billetten. Det er dermed en forudsætning, for dynamisk dataafgrænsning at kommunens infrastruktur er sat op til at kunne dette.



Figur 9: Eksempel på dynamisk dataafgrænsning koblet til organisatorisk placering

Ovenstående eksempel viser, at en medarbejder med tilhørsforhold i Ydelsescenterets Jobcenter har fået tildelt jobfunktionsrollen "SAPA overblik BASIS".

Denne medarbejder har derunder brugersystemrollerne "Opret og send journalnotat på en sag" og "Se adviser og påmindelser", der dataafgrænses dynamisk. For disse jobfunktionsroller vil medarbejderen have adgang til de KLE-numre, der er listet ud for den organisatoriske enhed "Jobcenter". Dette foregår ved, at der til brugersystemrollerne med dynamisk dataafgrænsning, dvs. "Opret og send journalnotat på en sag" og "Se adviser og påmindelser", er knyttet den samme dynamiske dataafgrænsning med parameteren <http://kommunenavn.dk/KLE-SEK/1/parametric>. Den resulterende dataafgrænsningsværdi vil således være forskellig for medarbejdere fra enhederne Jobcenter, Enkeltydelser og Løbende forsørgelsesudgifter.

Er der behov for, at medarbejderen får adgang til flere eller andre KLE-numre end denne organisatoriske enhed pt. har, vil opdateringen af adgange og rettigheder ske gennem administration af Jobcenterets rettigheder og adgange - ikke som en opdatering af Jobfunktionsrollen.

Medarbejderen har også brugersystemrollen "Se sager begrænset", hvortil der er knyttet statiske KLE-værdier. Dvs. uafhængigt af hvilket organisatorisk tilhørsforhold eller gruppedlemskab en medarbejder har, vil man med denne jobfunktionsrolle kunne "Se sager begrænset" indenfor en KLE-afgrænsning på 15*, 17*, 28* og 32*.

Hvis en medarbejder med denne jobfunktionsrolle har brug for adgang til at se sager begrænset indenfor andre KLE- områder, er det nødvendigt at lave en opdatering af selve jobfunktionsrollen og tilføje de nye KLE-numre. Dvs. at man ved statisk dataafgrænsning vedligeholder dataafgrænsningen i STS Administration, mens vedligehold af en dynamisk dataafgrænsning foregår i brugerkataloget – enten ved ændring af de tilladte KLE-værdier for en organisatorisk enhed eller gruppe eller ved ændring af medarbejderens organisatoriske placering eller gruppe.

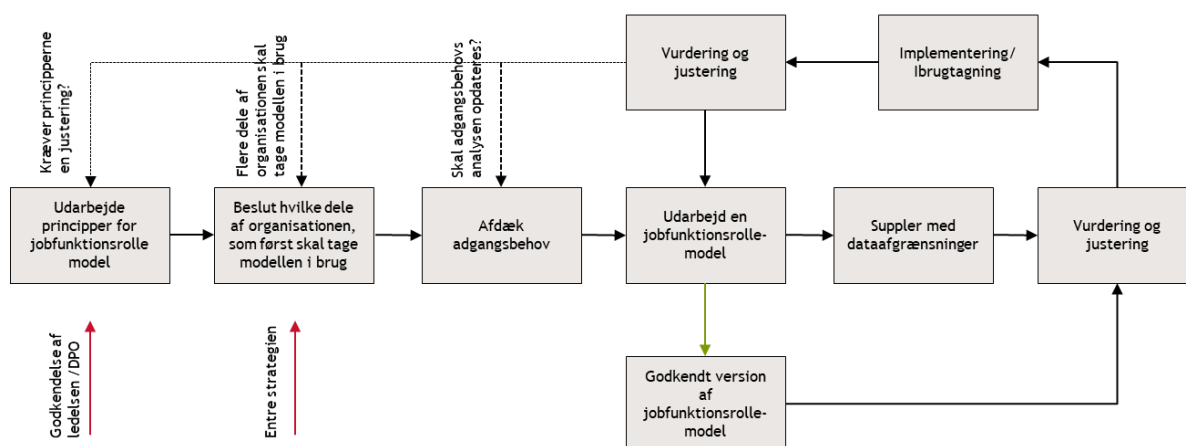
Det kan også nævnes, at jobfunktionsrollen "SAPA overblik basis" indeholder brugersystemrollen "Adgang til Overblik, adresser, tværgående bemærkninger", som er en grundlæggende brugersystemrolle, der er nødvendig for at kunne bruge SAPA Overblik.

Fordelen ved dynamisk dataafgrænsning er, at man kun ét sted skal vedligeholde dataafgrænsningen, hvilket letter administrationen. Ulempen kan opstå, hvis en medarbejder, der rent organisatorisk hører til et sted, skal hjælpe med at løse opgaver i en anden organisatorisk enhed, og dette kræver adgang til andre data end dem, medarbejderen "har med sig" fra sin egen organisatoriske enhed. Når man laver og tildeler jobfunktionsroller, skal man sikre sig, at der er etableret en organisatorisk proces for at håndtere, at medarbejdere eventuelt har brug for at hjælpe i andre organisatoriske enheder i kommunen.

Dynamisk dataafgrænsning kræver, at man har god datakvalitet i kommunens brugerkatalog, og at beskrivelsen af organisationen er opdateret og retvisende. Det er desuden en stor fordel, at kommunen har opmærket sin organisation med KLE-emner, dvs. taget stilling til, hvilke organisationsenheder, der arbejder med hvilke opgaver jf. KLE.

6 FORSLAG TIL PROCES

Nedenstående figur viser et forslag til en proces til design af jobfunktionsroller. Udgangspunktet er at få principperne for jobfunktionsroller på plads og godkendt, dernæst at få lavet en analyse af adgangsbehov for relevante medarbejdere og organisatoriske enheder, efterfulgt af en form for iterativ proces for udarbejdelse og justering af jobfunktionsrollerne. Det betyder at de valg, der træffes for opsætning af jobfunktionsrollerne, som udgangspunkt ikke er endelige, men at de kan vurderes og justeres, inden man beslutter sig for den endelige opsætning.



Figur 10. Et forslag til en proces for design af jobfunktionsroller.

7 NAVNGIVNING

Der er ingen regler for, hvordan man skal navngive sine jobfunktionsroller. Men de overvejelser man kan gøre sig vedr. navngivningen er:

- Brug allerede etableret praksis: Hvis der allerede er en generel praksis for navngivning i kommunen og den kan anvendes på SAPAs jobfunktionsroller, kan det være fornuftigt at tage udgangspunkt i denne etablerede praksis.
- Se på om jobfunktionsrollerne er SAPA-specifikke eller de går på tværs af flere af kommunens it-systemer: Hvis man fx påtænker at have jobfunktionsroller på tværs af it-systemer, skal man ikke bruge systemnavne (som SAPA) i navngivningen.
- Brug generiske navne: Hvis der udarbejdes tilpas generiske navne, letter det vedligeholdelsen af navngivningen. Det vil nemlig betyde, at navnet på jobfunktionsrollen fortsat er sigende, selvom rollen rent opsætningsmæssigt ændrer indhold.
- Vælg forretningsmæssige navne fremfor tekniske navne: Disse er lettere at dele med personer uden teknisk kendskab.

8 DOKUMENTATION

Dokumentation af jobfunktionsroller og deres opsætning er vigtig i forbindelse med vedligeholdelse. I en opstartsfas/begynderfase vil det desuden bringe god værdi at dokumentere baggrunden for jobfunktionsrollen samt dens sammensætning.

[Dette regneark](#) indeholder en skabelon, som kan anvendes til dokumentation af jobfunktionsroller.

9 VEDLIGEHOLD

Som tidligere nævnt, er der en afhængighed mellem hvordan man skruer sine jobfunktionsroller sammen og på hvor meget tid, der skal bruges på vedligeholde af dem. Derfor er det ikke kun en opgave med at få defineret kommunens jobfunktionsroller. Der ligger også en opgave i løbende at vedligeholde jobfunktionsrollerne ved ændringer og vurdere om de valgte jobfunktionsroller, stadig giver værdi.

En måde at sikre sig at jobfunktionsrollerne opsætning fortsat giver værdi, er at udføre audit, dvs. lave en kontrol af rettighedsstyringen. SAPA understøtter dette ved at give mulighed for at trække data og se, hvem der har anvendt hvilke data.