



BORGERBLIKKET

Dialogmøde for kommuner - 17. marts 2022

Vi tjekker lyd fra kl. 12:50, og vi starter kl. 13:00

1. VELKOMST

Dagsordenen marts

1. Velkomst
2. Status
 1. ØA21: Jobcenter
 2. ØA21: UDK Familieydelse på Borgerblikket
 3. ØA22: ESDH
 4. ØA22: Byggeri (KLE02) og Veje og teknik (KLE05)
 5. ØA22: EOJ/ESJ (KLE27 og KLE29)
3. Brug af Adoxa og RPA til scanning af diverse systemer / v. Brønderslev Kommune
4. Kommunernes mulighed for verifikation af Borgerblikket
5. Fejlmelding og driftsinformation
6. Evaluering

Stil gerne
spørgsmål i
chatten

Vi optager
dialogmø
det

Husk at slukke eller
mute din mikrofon



KOMB!T

Kommunernes it-fællesskab

Nye ansigter på Borgerblikket



2. Status

ØA21: Jobcenter

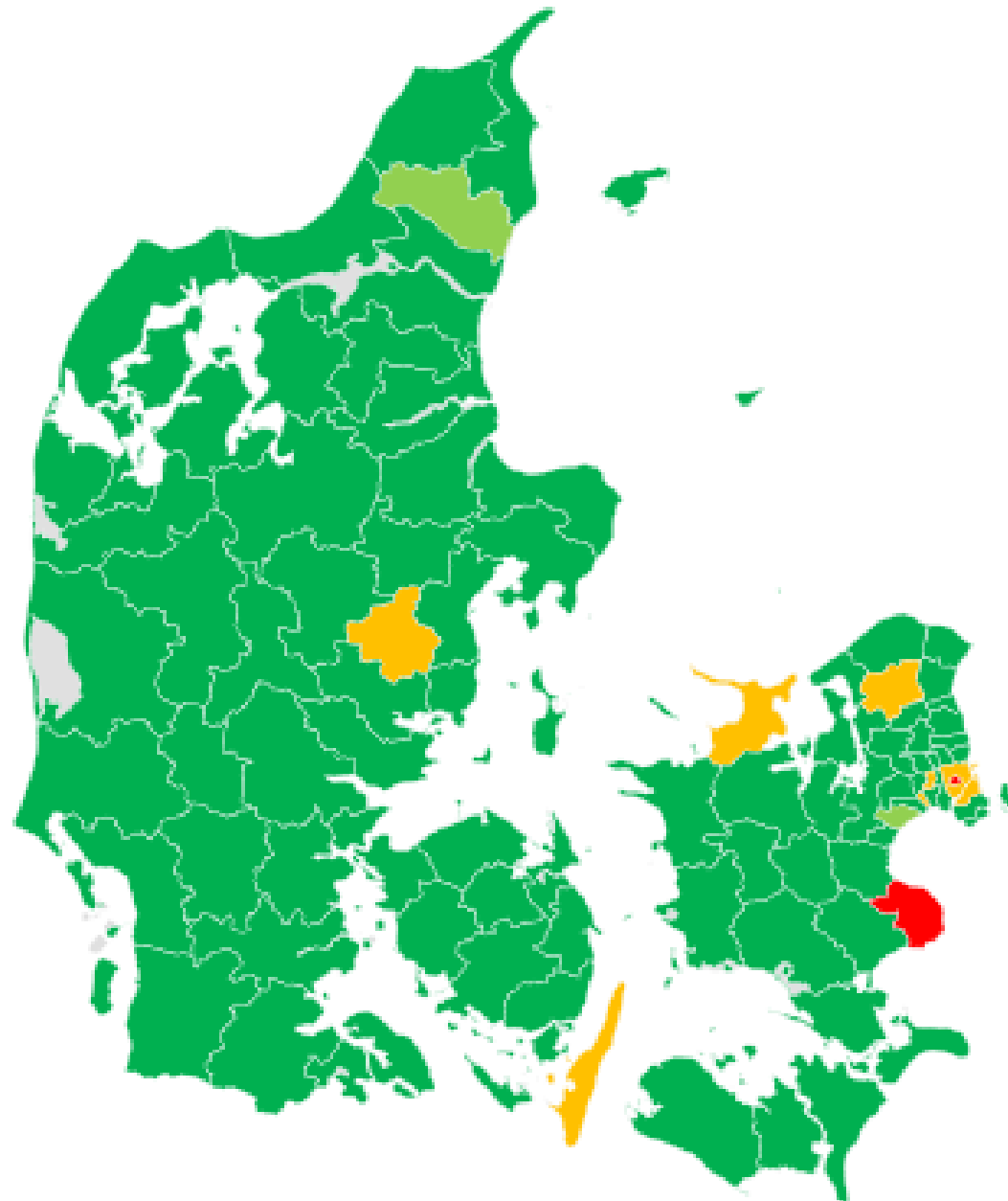
ØA21: UDK Familieydelse på borger.dk

ØA22: ESDH

ØA22: byggesager og teknik (KLE02 og KLE05)

ØA22: EOJ/ESJ (KLE27 og KLE29)

Udstilling KLE 15 (Jobcenter) pr. 07-03-22



- Ingen data i indekserne
- Data i indekserne, men ikke udstillet
- Enkelte KLE 15 udstillet
- Alle obligatoriske KLE 15 numre udstillet

ØA21: UDK Familieydelse på Borgerblikket

- Familieydelse sager er kommet på den 3. marts 2022
- Boligstøtte sager er planlagt til 4. april 2022
- UDK kommer på med Familieydelse og Boligstøtte sager først, mens plan for ydelser er under afklaring.
- Pension og Barsel kommer på i 2. halvår 2022

ESDH på indekserne

System	Antal kommuner på indekserne pr. 18/1	Antal kommuner på indekserne pr. 8/3
Acadre	3 ud af 32	10 ud af 32
eDoc	7 ud af 15	11 ud af 15
SBSYS	11 ud af 40	23 ud af 40
Nova EDH	25 ud af 25	28 ud af 28
GetOrganized	2 ud af 5	2 ud af 3

ØA22: Byggeri (KLE02) & Veje og trafik (KLE05)

KLE 02 byggeri

- **Anbefales at:** I fortsat arbejder på at få ESDH (KLE 02) data i indekserne
- Der bygges en funktionalitet, så data hentes fra ejerfortegnelsen og viser de sager, der er registreret på ejer.
- Der udestår dog stadig enkelte afklaringer.

KLE 05 veje og trafik

- **Anbefales at:** det udgår som obligatorisk, men at de kommuner, der har data i indekserne og har registreringspraksis, så det er på cpr. nr., udstiller disse data.
- Det kræver en ny aftale med Digitaliseringsstyrelsen.

ØA22: EOJ/ESJ (KLE27 og KLE29)

- Task force nedsat med KOMBIT og KL
- Brev sendt fra KL til kommuner i uge 6
- Juridisk vurdering af SAPA ved Bird & Bird
- Leverandørmøder i denne uge
- Kommunemøder næste uge
- Beslutning i KOMBIT og KL uge 13
- Nyt brev til kommuner i uge 13/14

3. VIDENDELING FRA BRØNDERSLEV KOMMUNE

Om, hvordan de bruger Adoxa og RPA
til at få styr på data

Scanning ift. sagskvalitet og RPA ift. oprydning

IT-projektleder (systemadministrator)

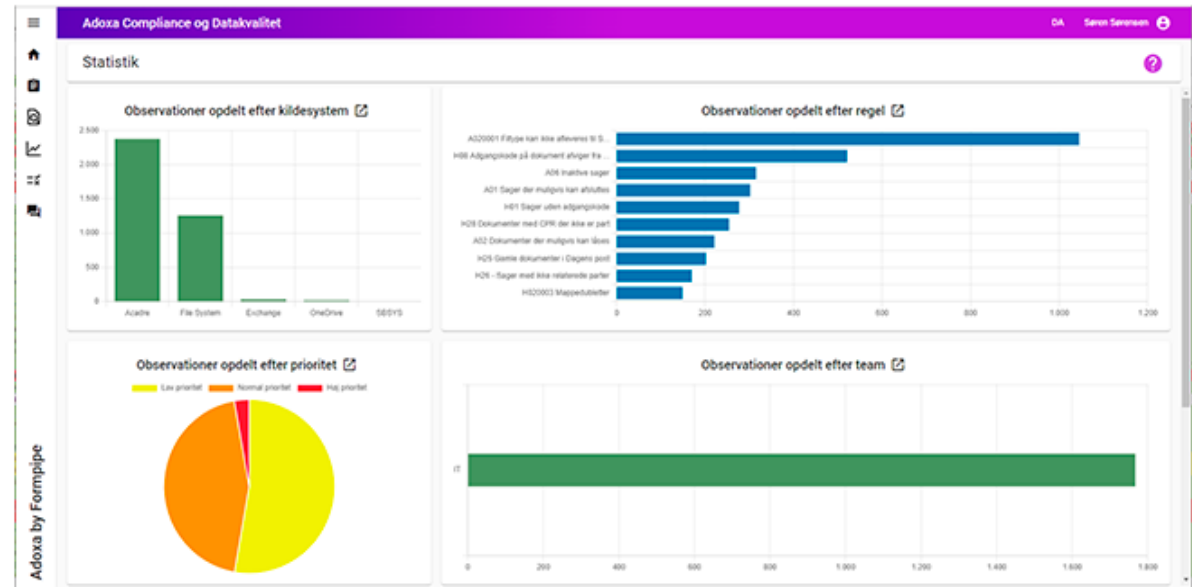
- SAPA
- Borgerblikket
- KY
- Vagtplan
- Letdialog
- RPA/procesoptimering
- Adoxa
- NgDP, OneTooX mv.
- AULA
- Arkivering



BRØNDERSLEV
KOMMUNE

Scanningstool til at sikre sagskvalitet inden udstilling af data i fx Borgerblikket og/eller SAPA

- Vi scanner vores ESDH-system for at sikre god sagskvalitet OG overholdelse af GDPR
- Vi scanner vores OneDrive, Teams, Sharepoint og Outlook for at sikre at borgerdata (og andet journaliseringspligtigt), ER journaliseret ind på sager i fagsystemer, og ikke ligger og flyder andre steder



Vi scanner med Adoxa (en løsning fra Formpipe)



Scan i ESDH

Vi startede blidt ud....

- Scan for kladder, der har været uberørte i mere end 3 måneder > skal de slettes eller journaliseres?
- Scan for tomme sager > skal de slettes eller skal der indhold i dem?

Kommende regler

- Scan for sager, hvor der findes dokumenter der CPR-oplysninger på, hvor CPR ikke fremgår som part på sagen
(er der noget røget i en forkert sag, eller har man glemt at knytte part på?)
- Scan for dokumenttitler med "skøre" navne
(fx VS:, SV: scanningsID'er mv.)
- Scan for at finde aktive sager med inaktive sagsbehandlere på
(er billedet i SAPA retvisende, undgå adviser o.l. til medarbejdere der ikke er her mere)





Scan i O365

Find filer med CPR-numre, som har været uberørt i mere end 30 dage

(CPR-validering op imod Serviceplatformen)



365 Brønderslev Kommune

Vi arbejder på at vise statistikkerne direkte i SharePoint via Embeddet PowerBi

Afrapportering

- Alle medarbejdere får en mail hver tirsdag morgen, der viser hvilke observationer man selv har

Overblik over alle observationer (5)

Beskrivelse	System	Tema	Observationer
• H Der er fundet e-mails med CPR-indhold, der har ligget mere end 30 dage.	Exchange	Overholdelse af registreringspraksis	19
• H Der er fundet filer i OneDrive med CPR, der ikke har været ændret i 30 dage.	OneDrive	Offentlighedshensyn	4
• H Der er fundet filer med CPR i dit Team, der er ældre end 30 dage. Slet og evt. journaliser?	Teams	Offentlighedshensyn	3
• H Følgende kladder på din sag, har ikke været redigeret de sidste 3 mdr. Journaliser eller slet kladder?	SBSYS	Overholdelse af registreringspraksis	65
• A Følgende sager kan muligvis afsluttes eller slettes. Sagen indeholder ingen kladder/dokumenter/journalnotater.	SBSYS	Overholdelse af registreringspraksis	2

- Superbrugere o.l., kan stedfortræde andre kollegaer og fællespostkasser
- Lederne får kvartalsvis statistikker tilsendt, som udgangspunkt ikke pr. person, men dette laves efter ønske

Ønsker til scanningsløsning



Adoxa kan p.t. scanne for **dubletter**, hvor den finder en fil fx på drev eller i mail, og den samtidig kan finde en dublet i ESDH-systemet



Vi ønsker at udvide til at den kan finde dubletter i andre kildesystemer/fagsystemer

Ansættelseskontrakt
mellem

Navn:
Adresse:
Telefon/E-mail:
CVR-nummer:
(herefter kaldet virksomheden)

og

Navn:
Adresse:
CPR-nummer:
(herefter kaldet medarbejderen)

Indgår følgende ansættelsesaftale:

1. Tiltrædelsesdato

Virksomheden har den [indsæt dato og år] ansat XX [indsæt medarbejderen navn]. Dato for medarbejderen tiltrædelse er [indsæt dato og år]
Medarbejder er ansat som

2. Arbejdssted og -opgaver

Arbejdsstedet er [indsæt adresse].
Medarbejderen skal beskæftige sig med opgaver inden for:

3. Løn, lønforhandling og lønregulering

Lønnen udgør månedligt eksklusiv pension kr.:
Svarende til kr.: pr. time eksklusiv pension. Lønnen udbetales månedsvis bagud.
Lønnen forhandles én gang årligt i [indsæt måned] måned. Første gang (indsæt år)

Ansættelseskontrakt
mellem

Navn:
Adresse:
Telefon/E-mail:
CVR-nummer:
(herefter kaldet virksomheden)

og

Navn:
Adresse:
CPR-nummer:
(herefter kaldet medarbejderen)

Indgår følgende ansættelsesaftale:

1. Tiltrædelsesdato

Virksomheden har den [indsæt dato og år] ansat XX [indsæt medarbejderen navn]. Dato for medarbejderen tiltrædelse er [indsæt dato og år]
Medarbejder er ansat som

2. Arbejdssted og -opgaver

Arbejdsstedet er [indsæt adresse].
Medarbejderen skal beskæftige sig med opgaver inden for:

3. Løn, lønforhandling og lønregulering

Lønnen udgør månedligt eksklusiv pension kr.:
Svarende til kr.: pr. time eksklusiv pension. Lønnen udbetales månedsvis bagud.
Lønnen forhandles én gang årligt i [indsæt måned] måned. Første gang (indsæt år)



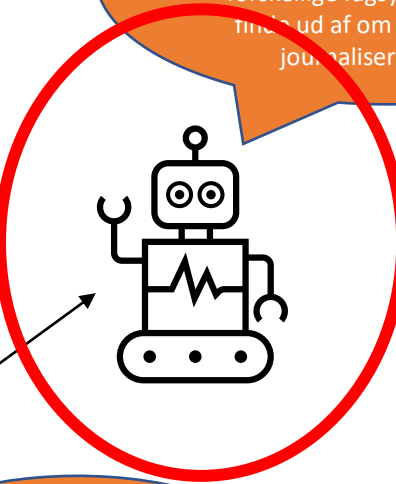
OneDrive - File (5)

Navn	Journaliseret i	Mappe	Ændret
Rapport_10092020_091531.csv	Nexus	Desktop	10-09-2020
Rapport_18082020_142050.csv	-	Desktop	18-08-2020
liste til udtræk på indrejseland.xlsx	DUBU	Rikke Olssen fællesdrev/RPA - ROJ	21-10-2020
liste vedr julehjælp.xlsx	-	Rikke Olssen fællesdrev/RPA - ROJ	06-12-2021
udenlandske borgere.csv	DUBU	Rikke Olssen fællesdrev/RPA - ROJ	11-11-2019



Det ville vi kunne slippe for, hvis Adoxa kan scanne fagsystemerne som kilde, for at finde dubletter

RPA laver tusindvis af enkelttopslag i brugergrænsefladen på de forskellige fagsystemer, for at finde ud af om der findes en journaliseret dublet



Adoxa by Formpipe

SBSYS

Outlook

Teams

Onedrive

Fildrev

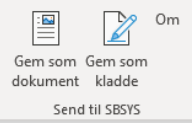
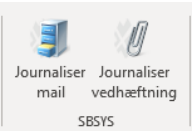
Er det journaliseret i SBSYS?

Journalisering i SBSYS

Her er borgerdata

Det skal journaliseres eller slettes

Er det journaliseret i:
- Nexus?
- DUBU?
- KY?
- Momentum?
- OPUS?



I nogle systemer, kan man journalisere med drag-and-drop

Ønsker:
Prioritet 1
At Adoxa fra observationslisten kan vise om Filen ER journaliseret i et givent system

Prioritet 2
At der er udviklet et journaliserings-plugin der virker fra Adoxa, så man kan journalisere (og slette) observationen med det samme

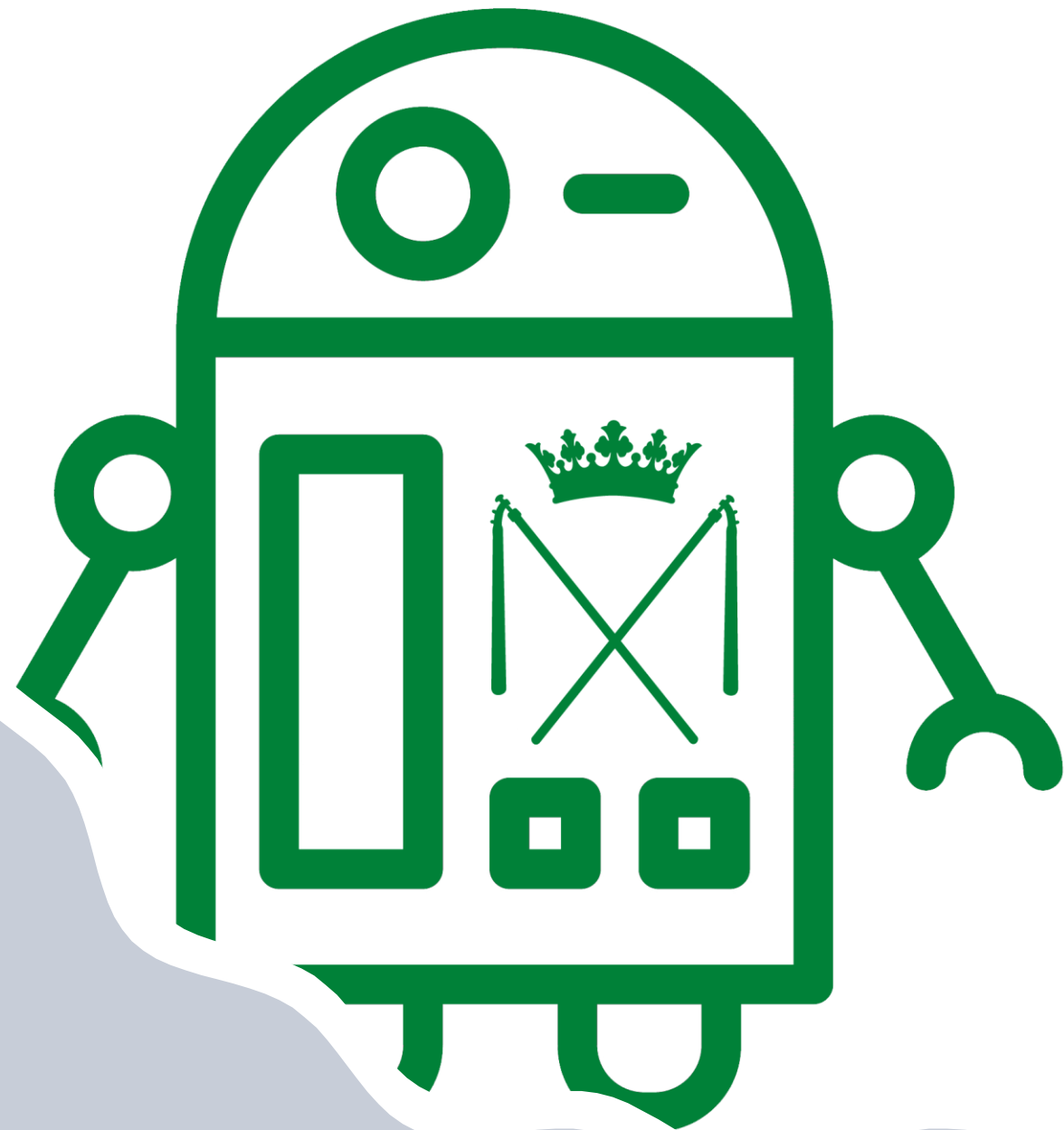
RPA til oprydning

De fleste observationer kan håndteres fra Adoxa

- Slet fil
- Gå til mappe
- Åbn sag i SBSYS

MEN.. Er der 19.000 filer, der skal gennemgås, så giver folk op (ofte gamle filer)

Her bruger vi RPA



Fjern dubletter eller journaliser fil/mail

Vi afdækker hvor en medarbejder eller afdeling normalt ville have journaliseret dén type filer der findes på fx drev

Måske kræver det en indledende kategorisering, opdeling i undermapper mv. – her har vi også brugt RPA til at "læse" filerne igennem

Hvis de fx normalt journaliserer i DUBU, så laver vi enkeltopslag i fagsystemet

Læs CPR i denne fil (på drev)

"Jeg tygger igennem filerne én ad gangen, og arbejder udenfor normal arbejdstid"

Findes dokument i DUBU > slet på drev

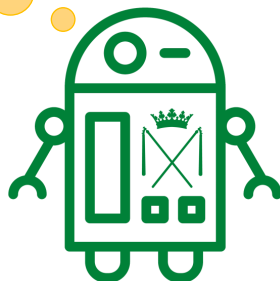
Find dokument i DUBU med tilsvarende titel

Åbn DUBU og slå CPR op

Findes dokument ikke i DUBU > journaliser > slet på drev

Findes borger/sag ikke i DUBU > Opret sag > journaliser dokument > slet fra drev

Brugergrænsefladeautomatisering

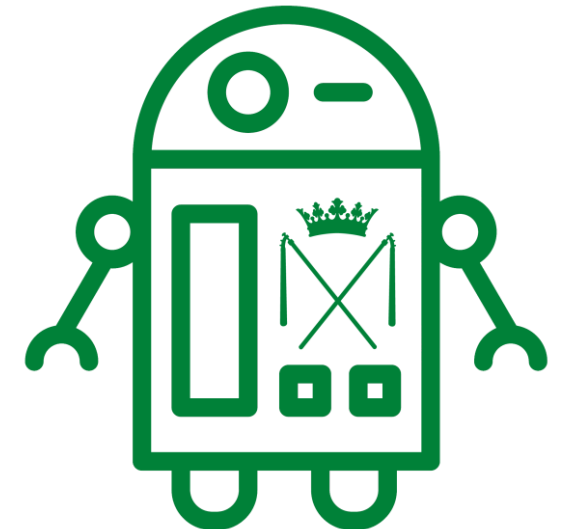


Andre RPA "oprydninger"

- **Omdøb filnavn til "indscannet dokument"**
 - filer der har fået dét navn, som scanneren har givet dem, typisk efter "scan til mail"
- **Ret sagsbehandler på sager**
 - Når massetildeling fejler
 - Typisk anvendt ved sager med inaktive sagsbehandlere på
- **Massejournalisering af kladder**
 - Sikre at alt er klar til at blive udstillet – og arkivafleveret
- **Find dokumenter med type afvigende fra "digital post", som har status indgående eller udgående**
 - Skal bruges til at få et overblik over hvilke andre dokumenter der "risikerer" at blive udstillet via indekserne

Brugergrænseflade-
RPA

*Noget kan måske løses via
API og database-RPA*



Spørgsmål eller kommentarer?

The screenshot shows the 'borger.dk' website interface. At the top, there is a green navigation bar with the logo 'borger.dk' on the left and three icons on the right: 'Digital Post' (envelope), 'Mit Overblik' (person), and 'Menu' (hamburger). Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Log af' button. The main content area is titled 'Mit Overblik' and contains six cards arranged in a 2x3 grid:

- DIGITAL POST**: Du har ingen ulæste beskeder. Includes a 'Læs digital post' button.
- SAGER**: Se status på dine sager med det offentlige.
- YDELSER**: Se overblik over dine ydelser fra det offentlige.
- GÆLD**: Se gæld til Udbetaling Danmark.
- MINE DATA**: Bolig, indkomst, sundhed, uddannelse, børn mv.

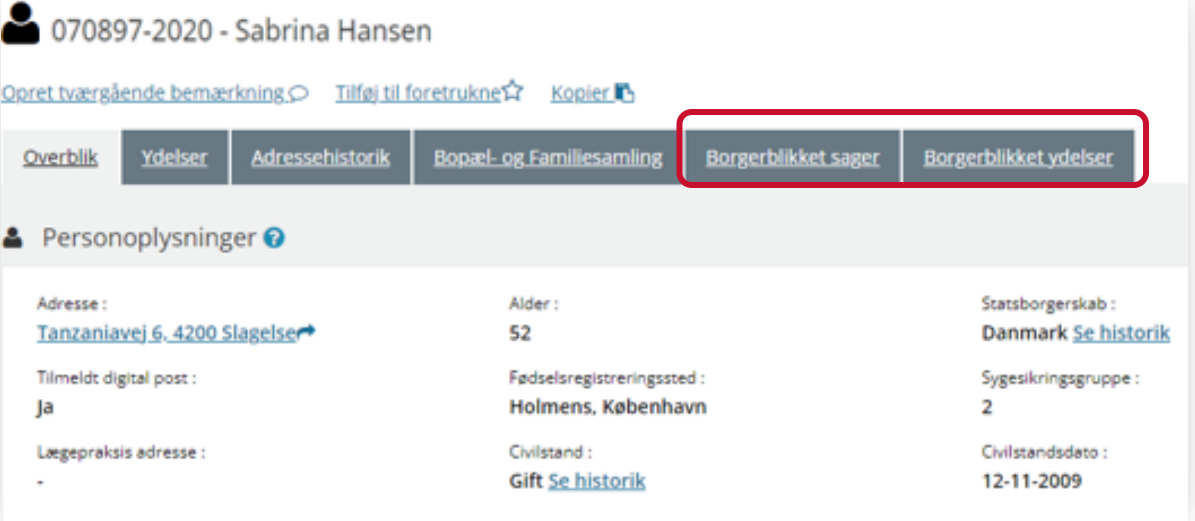
A collage of various logos and icons. At the top left is the 'ROBOTIC PROCESS AUTOMATION' logo, featuring a blue robot on a unicycle. Below it is a dark blue box with the text 'SAPA OVERBLIK'. To the right of this box is a cluster of small icons representing various software applications, including Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Outlook, Teams, SharePoint, OneNote, Access) and other services like SAP. Below the SAPA OVERBLIK box is a large, faint grey logo that looks like a stylized 'X' or a cross. To the right of this is an image of a hand in a purple glove holding a yellow spray bottle. At the bottom right, there is a purple square icon with a white circle inside and a black right-pointing triangle.

4. KOMMUNERNES MULIGHED FOR VERIFIKATION AF BORGERBLIKKET

BORGERBLIKVISNINGEN I SAPA

Borgerblikvisningen i SAPA

- I SAPA er det nu muligt at verificere data, som vises for borgeren på Mit Overblik.
- Muligheden tilkommer en særligt betroet rolle, og kun medarbejdere med denne rolle, som gerne må se alle borgernes sager, vil få vist fanebladene for Borgerblikket. Rollen hedder '*Visning af sager og ydelser i SAPA, som borgeren kan se på Mit Overblik*'.
- Efterhånden som der åbnes for visning af data, vil flere faneblade komme til.



070897-2020 - Sabrina Hansen

[Opret tværgående bemærkning](#) [Tilføj til foretrukne](#) [Kopier](#)

[Overblik](#) [Ydelser](#) [Adressehistorik](#) [Bopæl- og Familiesamling](#) [Borgerblikket sager](#) [Borgerblikket ydelser](#)

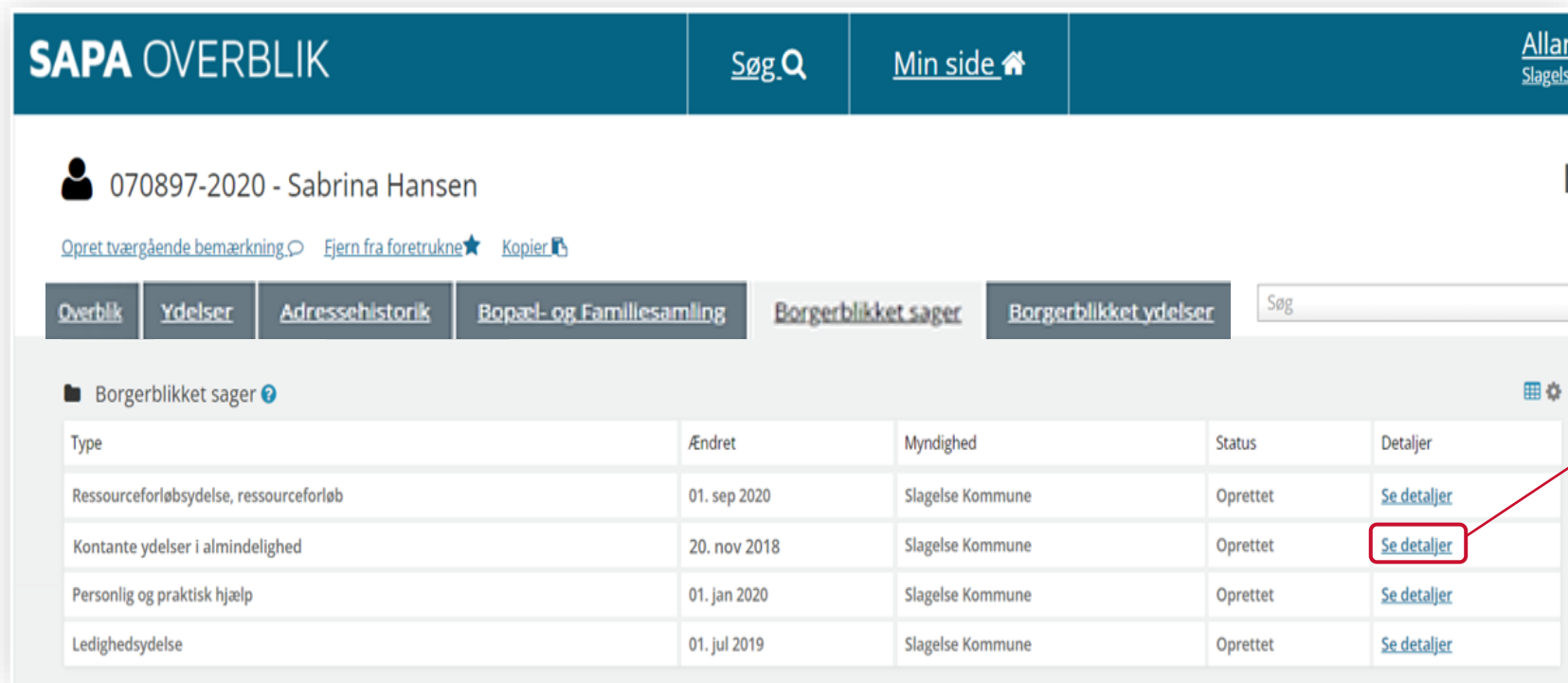
Personoplysninger

Adresse : Tanzaniavej 6, 4200 Slagelse	Alder : 52	Statsborgerskab : Danmark Se historik
Tilmeldt digital post : Ja	Fødselsregistreringssted : Holmens, København	Sygesikringsgruppe : 2
Lægepraksis adresse : -	Civilstand : Gift Se historik	Civilstandsdato : 12-11-2009

Overblik sager

På overblikssiden kan man få vist en liste over borgerens sager fra Borger.dk. Det indbefatter bl.a. sagens type, status og myndighed.

Det er kun kommunens egne data, der kan ses, og ikke data, som vises for borgeren fra andre myndigheder



The screenshot shows the SAPA OVERBLIK interface for user Sabrina Hansen (ID: 070897-2020). The interface includes a search bar, navigation tabs, and a table of cases. The 'Borgerblikket sager' tab is selected, and a table lists five cases with columns for Type, Ændret, Myndighed, Status, and Detaljer. The 'Se detaljer' link for the second case is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the explanatory text on the right.

Type	Ændret	Myndighed	Status	Detaljer
Ressourceforløbsydelse, ressourceforløb	01. sep 2020	Slagelse Kommune	Oprettet	Se detaljer
Kontante ydelser i almindelighed	20. nov 2018	Slagelse Kommune	Oprettet	Se detaljer
Personlig og praktisk hjælp	01. jan 2020	Slagelse Kommune	Oprettet	Se detaljer
Ledighedsydelse	01. jul 2019	Slagelse Kommune	Oprettet	Se detaljer

Her kan du man se detaljer, som borgeren får vist på Mit Overblik

Visning af data

- Under detaljer får man vist de detaljer, som man har valgt, at kommunen udstiller for borgeren.
- Visningen ligner ikke 1:1 den, borgeren ser på Mit Overblik, men den afspejler den konfiguration, som kommunen har lavet i Borgerblikkets administrationsmodul.

The screenshot shows the SAPA OVERBLIK interface. At the top, there is a search bar with 'Søg' and a home icon with 'Min side'. The user is identified as 'Allan Slagelse'. Below the header, the user's name '070897-2020 - Sabrina Hansen' is displayed, along with actions like 'Opret tværgående bemærkning', 'Fjern fra foretrukne', and 'Kopier'. A modal window titled 'SAGSDETALJER' is open, showing details for a case. The modal is divided into several sections: 'Status og forløb', 'Selvbetjening', 'Sagsdetaljer', and 'Kontakt'. The 'Behandles af' field in the 'Sagsdetaljer' section is highlighted in blue.

Type	Dato	Sagsstatus / Dokumenttitel	Beskrivelse
Sagsstatus	20. nov 2018	Oprettet	Vi har oprettet en sag og har begyndt behandlingen af sagen.

Sagstitel	Kontante ydelser i almindelighed
Sagsnummer	S.CR232-001
Senest ændret	20. nov 2018
Behandles af	Allan Slagman
Data leveret af	Slagelse Kommune

Selvbetjening titel	Søg kontante ydelser
Selvbetjening URL	https://www.slagelse.dk/borger/job-uddannelse-og-ledig

Kontakttype	Kontakt
Digital Post	https://borger.dk/post?function=inbox&mailboxid=411
Afdeling	Allan Slagman

Tidligere har vi brugt betegnelsen 'verifikationsklienten' om denne nye funktionalitet. Vi vil fremover anvende betegnelsen '**Borgerblikvisningen i SAPA**'

BORGERBLIKKETS TESTMILJØ MARTS 2022

Er du kommet i gang med at bruge Borgerblikkets testmiljø?

SAPA Prototypemiljø (SAPA-P):

The screenshot shows the SAPA Overblik web interface. At the top, there is a search bar and a 'Min side' button. The user profile for '030969-9999 - Mor KDI Slagelse' is displayed, including personal details like address, civil status, and children. Below the profile, there is a 'Sager' section with a dropdown menu for 'Primær part' and a table of cases.

KLE-emne	Sagstitel	Tværfaglig statusdato	Tværfaglig status	Dokumenter på sagen	Journalnotater på sagen	Sagsbehandler	Afdeling	Fagsystem
27.60.24 Boljgindretning	Boljgindretning	01-06-2019	Opstået	Nej	Nej	Johannes Olsen	Ydelseskontor	KY
32.24.12 Ledighedsydelse	Ledighedsydelse	01-07-2019	Opstået	Ja	Nej	Johannes Olsen	Ydelseskontor	KY
27.36.04 Personlig og praktisk hjælp	Personlig og praktisk hjælp	01-01-2020	Opstået	Nej	Nej	Johannes Olsen	Ydelseskontor	KY
32.27.10 Fleksløntilskud	Fleksløntilskud	01-01-2020	Opstået	Ja	Nej	Johannes Olsen	Ydelseskontor	KY
32.24.28 Ressourceforløbsydelse, ressourceforløb	Ressourceforløbsydelse, ressourceforløb	01-09-2020	Opstået	Ja	Nej	Johannes Olsen	Ydelseskontor	KY

Borgerblikkets testmiljø

The screenshot shows the borger.dk web interface. At the top, there is a navigation bar with 'borger.dk', 'Digital Post', 'Mit Overblik', and 'Menu'. The main content area is titled 'Sager' and contains a list of cases. A red arrow points from the SAPA interface to this one.

Her kan du få et overblik over dine sager hos kommunen på en række områder.

- Hvilke typer af sager kan du se?
- Madservice (Senest ændret 31. maj 2021)
- Uddannelseshjælp [udgår 2022] (Senest ændret 31. maj 2021)
- Personlig og praktisk hjælp (Senest ændret 31. maj 2021)
- Ledighedsydelse (Senest ændret 31. maj 2021)

Forløb og status

Nu Ydelsen udbetales ?
Se mere om din ydelse

1. jul 2019 Sagen er oprettet ?

Kontakt

Ydelsescenter Slagelse, Slagelse Kommune
56 44 33 22

GO TO GUIDE

Kom godt i gang med at bruge det nye testmiljø

På BORGERBLIKKETS <https://share-komm.kombit.dk/P0146/Sider/default.aspx>:

Mail sendt fra BORGERBLIKKET ultimo sep. 2021 med informationer:

- Oversigt over de oprettede testborgere
- Password og nøglekort til testborgere vedhæftet
- Link til vejledning "Nyt testmiljø for Borgerblikket"

Velkommen til SAPAs dokumentbibliotek

På siden her finder du alt tilgængeligt materiale vedrørende SAPA-P. Siden er henvendt til både kommuner og leverandører.

<https://share-komm.kombit.dk/P011/>

Se her hvordan du åbner og downloader dokumenter fra dokumentbiblioteket.

Hvis du har spørgsmål til dokumentbiblioteket, er du velkommen til at kontakte Mette Frøkiær Schou.

Hvis du har brug for at komme til KOMBITs SAPA-hjemmeside tryk her.

Kommuner

- Data i SAPA
- Releases
- Redskaber, kommuneeksempler og udvalgte materialer
- KLIK-opsætning
- Kravspecifikation
- SAPA-P Prototypemiljø til SAPA Overblik og Advis
- Intro til databeskyttelse i SAPA – KL-notat m.v.
- Kommunikationspakker

Leverandører

- Integrationsvilkår Støtte
- SAPA integrationsvilkår
- Tilslutning af de fælles fagløsninger til den fælles infrastruktur

Mere om SAPA-P

Velkommen til Borgerblikkets dokumentbibliotek

På siden her finder du alt tilgængeligt materiale vedrørende Borgerblikket. Siden er henvendt til både kommuner og leverandører. God fornøjelse med læsningen.

Se her hvordan du åbner og downloader dokumenter fra dokumentbiblioteket.

Hvis du har spørgsmål til dokumentbiblioteket, er du velkommen til at kontakte Mette Frøkiær Schou.

Kommuner

- KLIK-opsætning
- Kommunikationsmaterialer
- Vejledninger
- Selvbetjening.nu
- Workshops
- Etaper
- Dialogmøder
- FAQ

KLIK-opsætning "Opret bruger på SAPA-P til kommende testmiljø"?

Vejledning "Nyt testmiljø for Borgerblikket"

VS: Vejledning til at logge på Borgerblikkets nye testmiljø

Borgerblikket

E195809162.PNG
91 KB

T156423932.PNG
90 KB

Y676931365.PNG
91 KB

Fra: Borgerblikket <borgerblikket@kombit.dk>

Sendt: 29. september 2021 16:16

Til:

Cc: Borgerblikket <borgerblikket@kombit.dk>

Emne: Vejledning til at logge på Borgerblikkets nye testmiljø

Kan du finde denne mail
fra september 2021?

Hej PL'ere og Systemansvarlige for Borgerblikket

Det nye testmiljø for Borgerblikket er nu klar.

I denne mail modtager I de oplysninger I skal bruge for at logge på testmiljøet.

For at kunne logge på testmiljøet, skal I anvende vedhæftede nøglekort samt CPR nummer og password for den ønskede testbruger (se nedenfor).

Cpr nr.	Navn	FORNAVN	EFTERNAVN	Password	NøglekortID
1308699999	Mor Kerteminde	Mor	Kerteminde	Brugertest1234	T156423932
2510659999	Far Kerteminde	Far	Kerteminde	Brugertest1234	E195809162
2903959999	Datter Kerteminde	Datter	Kerteminde	Brugertest1234	Y676931365

For at komme i gang har KOMBIT lavet en vejledning, hvor I kan se hvordan man logger på testmiljøet, hvad man kan og ikke kan i testmiljøet samt hvilke testdata I kan forvente at se:

<https://share-komm.kombit.dk/P0146/Documents/Nyt%20testmilj%C3%B8%20for%20Borgerblikket.docx>

KOMBIT har løbende sendt information ud ift. de forudsætninger, der skal være på plads, for at I som kommune kan bruge testmiljøet og I er indbudt til kom-godt i gang møder de kommende uger.

Dokumenter

Releasekalender

Seneste

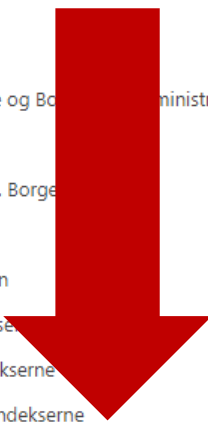
Borgerblikket

Webstedsindhold

Alle dokumenter Dialogmøder **KLIK-opgaver** Find en fil

Download	Navn	Ændret
Download	Afklar configuration for alle områder	9. juni 2021
Download		30. august 2021
Download		30. august 2021
Download		30. august 2021
Download		14. januar
Download		8. marts 2021
Download		8. marts 2021
Download		8. marts 2021
Download	Forbered og kommuniker løsning internt	8. marts 2021
Download	Forbered support	8. marts 2021
Download	Foretag sammenkobling af jobfunktionsrolle og Bo... administrator	8. marts 2021
Download	Generisk flow for KLIK-opgaver udbredelse	9. juni 2021
Download	Godkend serviceaftale fra Netcompany vedr. Borge...	29. juni 2021
Download	Indmeld systemansvarlig for Borgerblikket	8. marts 2021
Download	Indtast jobfunktionsrolle i STS Administration	8. marts 2021
Download	KLIK-opgaver for at få EOJ-løsning på indekse...	30. august 2021
Download	KLIK-opgaver for at få ESDH-system på indekse...	30. august 2021
Download	KLIK-opgaver for at få jobcenterløsning på indekse...	30. august 2021
Download	KOMBITs skabelon til databehandlaftale_Rettelser til Datatilsynets standardkontrakt_Borgerblikket_opdat aug2021	26. august 2021
Download	Opret bruger på SAPA-P til kommende testmiljø	10. august 2021
Download	Opret justér evt. configuration ved ibrugtagning af ESDH-system (4-6)	30. august 2021

Har I lavet KLIK-opgave "Opret bruger på SAPA-P til kommende testmiljø"?



5. FEJLMELDING OG DRIFTSINFORMATION

Fejlmelding og driftsinformation

Fejl der opdages af kommunerne kan meldes ind til Netcompanys Servicedesk af supportberettigede brugere:

- Via telefon: 33 34 89 09 (alle hverdage kl. 06.00 - 18.00)
- Via e-mail: KOMBIT.SAPA@netcompany.com
- Via "Min Support" i SAPA

Driftsinformation vedr. Borgerblikket findes på <https://status.sapaoverblik.dk/>.

6. EVALUERING