

KLIK-opgave	Opdater jobfunktionsroller til Fælleskommunalt Klassifikationssystem
Projekt	Monopolbrudsprogrammet
Fase	Fase 4: Forankring (Fase)
Tema	It-sikkerhed og aftaler (Tema)
Opgavetype	Obligatorisk opgave
Opgave varighed (antal dage)	5
Start- og slutdato	Startdato den 29/11-2021 og slutdato den 5/1-2022
Bølger	Monopolbrudsprogrammet - Opdater jobfunktionsroller Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA)
Mål	Formålet er, at kommunens brugere af Fælleskommunalt Klassifikationssystem (KLA) også efter lanceringen af nye brugersystemroller har adgang til KLA, så de kan arbejde uhindret med klassifikationer og sortimenter i brugergrænsefladen.
Beskrivelse	<p>KLA får i forbindelse med release i januar 2022 (STS2022-01[Ekstern test] og STS2022-01 [Produktion]) nye brugersystemroller. De nye brugersystemroller giver kommunen bedre mulighed for at styre brugernes adgang til at arbejde med klassifikationer og sortimenter i KLA.</p> <p>Kommunen kan <u>ENTEN</u> modellere, oprette og tildele nye jobfunktionsroller, hvor I udnytter nye brugersystemroller og muligheder for dataafgrænsning. Det vil sige, at kommunen i så fald udnytter muligheden for en mere præcis styring af brugeradgange til KLA. <u>ELLER</u> kommunen kan vælge at tilføje de nye brugersystemroller til de eksisterende jobfunktionsroller, hvorved kommunen laver en en-til-en mapning af de nye brugersystemroller til de eksisterende jobfunktionsroller og bevarer brugernes aktuelle adgang til KLA.</p> <p>De gamle brugersystemroller deaktiveres automatisk ved overgangen til de nye systembrugerroller. Pt. planlagt til den 21-22/1-2022 for Ekstern test og den 22/1-2022 for Produktion. Herefter kan KLA kun tilgås med jobfunktionsroller med de nye brugersystemroller.</p> <p>Kommunens servicesystemroller til KLA berøres ikke af ændringen. Det vil sige, at kommunens serviceaftale ikke skal ændres.</p>
Metode og fremgangsmåde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Læs og stil eventuelle spørgsmål til opgaven via besked i KLIK - og opdater udførelsesstatus til "påbegyndt" 2. Klik her for at downloade præsentationen: "Fælleskommunalt Klassifikationssystem, Vejledning til ibrugtagning af brugergrænsefladen" og læs afsnittet: "Rediger jobfunktionsrolle i Fælleskommunalt Administrationsmodul" (slide 19-26) for gennemgang af opgaven. 3. Tag stilling til og beslut om (1.) I vil mappe nye brugersystemroller en-til-en med eksisterende jobfunktionsroller eller (2.) I vil oprette nye jobfunktionsroller og dermed udnytte bedre muligheder for styring af brugernes adgang til at arbejde med klassifikationer og sortimenter. Ved beslutning (1.) gå til trin 6. Ved beslutning (2.) gå til trin 4.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Modeller jobfunktionsroller til KLA og beslut hvem i kommunen, der skal have hvilke jobfunktionsroller. 5. Bed kommunens rolleadministrator om at oprette nye jobfunktionsroller både i Ekstern test og Produktion. Oprettelsen af nye jobfunktionsroller er beskrevet i vejledningen se slide 4-10. 6. Log ind i Fælleskommunalt Administrationsmodul Ekstern test udfør trin 1-9 i vejledningen (dvs. slide 19-26) (https://exttestwww.serviceplatformen.dk/administration) 7. Log ind i Fælleskommunalt Administrationsmodul Produktion og udfør trin 1-9 i vejledningen (dvs. slide 19-26). (https://serviceplatformen.dk/administration/) 8. Opdater udførelsesstatus til "fuldført".
Resultat	At kommunens brugere kan tilgå og arbejde videre med klassifikationer og sortimenter efter release januar 2022, hvor gamle brugersystemroller automatisk deaktiveres.
Anbefalet udfører	Rolleadministrator
Involverede parter	Personer i kommunen der arbejder med klassifikationer og sortimenter og som kan bidrage til afklaringer i forbindelse med modellering og tildeling af nye jobfunktionsroller.
Eksterne bilag	https://digitaliseringskataloget.dk/files/integration-files/241120211521/Vejledning%20til%20brugtagning%20af%20F%C3%A6lleskommunalt%20Klassifikationssystem%20brugergr%C3%A6nseflade.pdf
.	1. PUBLICERING
Publiceringsstatus	Publiceret den 25/11-2021