

---

**Referat fra mødet i  
Systemkoordinatorforummet  
den 7. december 2020  
Webex Meetings møde, kl. 13:00-15:30**

Deltagere: Anette Jepsen, Morten Jessen-Hansen, Joan Martinussen, Lennart Hoffmann Kastbjerg, Kristian Klitgaard, Charlotte B. Greisen, Ketty Bødker Daabeck, Thomas Veltz Majholt, Peder Skov Rasmussen, Tora Djernæs og Jan Blasius.

Afbud: Peter Nicolaisen.

**1. Godkendelse af referat fra mødet den 13. november 2020**

Varighed: 5 min. v/ Jan

Referatet fra mødet den 13. november 2020 fremlægges til endelig godkendelse.

Indstilling:

Indstilles godkendt.

Bilag:

Referat fra mødet den 13. november 2020 er tilgængelig på [Medarbejderportalen](#).

Beslutning:

- Referatet er godkendt.

**2. Status på Aabenraa DataKvalitet**

Varighed: 20 min. v/ Thomas

Der bliver givet en kort status på DataKvalitet, hvor forvaltningerne bliver gået igennem, og gerne med input fra systemkoordinatorerne om, hvad de har gjort i den seneste tid og om de evt. har skruet op for udsendelse af rapporter eller lign.

Indstilling:

Punktet tages til orientering.

Drøftelse på mødet:

- Thomas viser tallenes generelle udvikling i Power BI. På trods af systemkoordinatorernes forsøg på at italesætte problemstillingen med for høje observationsniveauer for ledelsen, er en generel effekt udeblevet. De relativt høje tal skyldes især de få medarbejdere som står for en uforholdsmæssig stor andel af alle observationer. Tora fortæller imidlertid, at PTM har haft held til at nedbringe antallet af CPR-numre i mails i Plan, Teknik og Miljø. Her skyldes den positive udvikling blandt andet, at flere af de medarbejdere med mange hits omsider har forstået budskabet.

- Joan fortæller, at de i Jobcenter & Borgerservice bøvler med, at dokumenter åbnet i KMD Momentum automatisk gemmes i Downloads-mappen på P-drevet. Det diskuteres om problemstillingen kan løses ved at køre løbende sletninger i mappen, eller om der findes en anden og bedre løsning.

#### Beslutning:

- Orientering taget til efterretning, og Peder kigger nærmere på hvad det kan lade sig gøre ift. dokumenter i Downloads-mappen.

### **3. Neuparts årshjul**

Varighed: 20 min. v/ Thomas

Der bliver givet en kort gennemgang af årshjulet og dets funktioner. Der bliver mulighed for at komme med input til udviklingsønsker, som Thomas vil tage med videre til leverandøren.

#### Indstilling:

Orienteringen tages til efterretning.

#### Drøftelse på mødet:

- Thomas viser løsningen. I årshjulet opdeles opgaverne i forskellige farver (afsluttet, igangværende og overskredne) og skal bidrage til at give et bedre overblik over diverse opgaver. Det er muligt at eksportere opgaverne til sin egen outlook kalender, men ikke andres, hvilket efterspørges, da det vurderes som værende urealistisk at få chefer/ledere til løbende at kigge i årshjulet. Thomas fortæller desuden, at der ingen licensbegrænsninger er. Alle AD-brugere vil reelt kunne få adgang.
- Tora kan godt se ideen i at have et fælles overblik, men de er allerede i gang med at bygge et årshjul i PTM, så måske kommer denne løsning en postgang for sent. Morten synes at værktøjet giver et godt overblik og god dokumentation til gavn for bl.a. systemejer. I forlængelse af det fortæller Charlotte, at hun på et møde med chefgruppen i Social og Sundhed fik fortalt, at de netop mangler et værktøj der fortæller, hvilke opgaver der skal udføres og hvornår. Kristian lægger vægt på, at hver enkelt forvaltning formentlig har forskellige behov ift. årshjul. Charlotte pointerer, at dette blot skal fremgå af sagsfremstilling til ISU om anvendelse af Neuparts årshjul.
- For at blive skarpere på hvad Neuparts årshjul tilbyder af muligheder diskuteres det, om der er mulighed for at hyre Neupart ind i starten af det nye år, da det på baggrund af demonstrationen i dag er svært at komme med udviklingsønsker.

#### Beslutning:

- Orientering taget til efterretning. Derudover beslutes det, at Thomas undersøger mulighederne for workshop i starten af 2021, hvor Neupart kan præsentere løsningen og dets anvendelsesmuligheder i dybden. Dette vil give et bedre grundlag for at komme med udviklingsønsker samt indstilling om anvendelse af løsningen til ISU. Yderligere vil Thomas undersøge muligheden for at opbygge forvaltningsadskilte årshjul i løsningen, som giver plads til forvaltningernes forskellighed.

#### **4. Første udkast til IT-Arkitekturprincipper 2021**

Varighed: 25 min. v/ Jan

1. udkast til revideret udgave af kommunes IT-arkitekturprincipper fra 2018 præsenteres. De enkelte emner drøftes, hvorefter det egentlige forslag til principperne udarbejdes og forelægges på SKF's januar møde. Forslaget, i sin endelige udgave, behandles i den Digitale Styregruppe i februar 2021.

##### Indstilling:

Udkast til revideret udgave af kommunes IT-arkitekturprincipper drøftes.

##### Bilag:

Udkast til Arkitekturprincipper - 2021

##### Drøftelse på mødet:

- Jan præsenterer sit første udkast, hvor principperne er delt op i fire temaer: 1) Dataejerskab og GDPR, 2) Tilgængelighed, 3) Den fælleskommunale infrastruktur samt 4) Øvrige forhold. Charlotte efterspørger overblik over hvad der er nyt og opdateret, og hvad der er det oprindelige indhold. Jan fortæller, at temaet om Den fælleskommunale infrastruktur er nyt. Flere vurderer desuden, at afsnittet skal uddybes/forklares yderligere, for at lette forståelsen. Ketty og Kristian fortæller, at de har kommentarer til indholdet. Jan opfordrer dem til at sende dem skriftligt.
- Ud over bilagets indhold, diskuteres det hvordan man skal opfatte arkitekturprincipperne. Det pointeres, at DDS er afsender, og at principperne af DDS er blevet godkendt til at indgå i kontraktforlængelse og indkøbsprocesser. Derudover fremhæves det, at ikke alle arkitekturprincipper er lige relevante i alle situationer. Hvis et princip ikke er relevant at beskæftige sig med i en konkret situation, skal man blot kunne argumentere for hvorfor det er tilfældet. Alle er overordnet set enige i, at arkitekturprincipperne er et rigtig godt værktøj.
- Yderligere stilles der spørgsmål om ved, hvad formålet er med at gennemgå principperne i SKF-regi. Charlotte fortæller, at da principperne blev godkendt af DDS i 2017 blev det besluttet, at principperne skal opdateres årligt. I den forbindelse er formålet at afklare eventuelle tvivlsspørgsmål til indhold og form så vi sikrer, at principperne er forståelige for alle og kan anvendes i praksis som tjekliste.
- Ydermere spørger Morten hvem der har ansvaret for om principperne overholdes. Jan lægger vægt på, at det i kraft af decentral styring er systemejerens ansvar, men at IT-visitationen står til rådighed til at hjælpe igennem hele processen. I og med arkitekturprincipperne er Jans område fremhæver han, at forvaltningerne hellere end gerne må tage kontakt til ham i starten af en kontraktforlængelse- eller indkøbsproces, da det vil gøre det nemmere at tilpasse forskellige elementer i selve løsningen eller kontrakt.

##### Beslutning:

- Hvis nogen har forslag til ændringer i Jans udkast til opdaterede arkitekturprincipper, er de velkomne til at komme med input på skrift. Jan vil lave et dokument i en Acadre-sag, hvor alle kan se hinandens input. Hvis der vurderes at være et behov, vil Jan tage fat på systemkoordinatorerne én for én eller i grupper, for at få tilpasset bilaget, med henblik på at fremlægge et nyt og mere færdigt produkt på det næste SKF-møde.

**--- 10 min. pause ---**

## **5. Status på awarenessinitiativer 2019**

Varighed: 20 min. v/Thomas

Gennemgang af awarenessinitiativerne fra 2019, vær opmærksom på punkt 4 og 7, der skal drøftes med henblik på godkendelse i ISU. Vedhæftet er statusdokument samt udkast til postkort.

### Indstilling:

Punktet drøftes med henblik på godkendelse i ISU

### Bilag:

Sagsfremstilling til SKF-mødet 07-12-2020

Medarbejderportal - A5 postkort - udkast 1

### Drøftelse på mødet:

- Der orienteres om status på de forskellige initiativer. Status på handlingsinitiativerne blev sidst behandlet 06-02-2020, og der fremlægges nu opdateret oversigt over initiativerne, med særlig fokus på fortsat igangværende initiativer:
  - Velkomst-postkort (initiativ 4): Design og udtryk roses. Tora synes at teksten på side 2, "det er dog vigtigt", med fordel kunne formuleres mere positivt.
  - Initiativ 7: Udkast vedhæftet i sagsfremstillingen til punktet. Det forstås at ændre tidspunktet for hvornår den nyansatte modtager mailen fra 1 uge efter start til 3-4 uger efter start.
  - Initiativ 12: Aktivitet kører i særskilt forløb. Thomas fortæller, at han har indkaldt den sidste forvaltning til møde i januar, og herefter forventer at kunne afslutte forløbet med Neupart.

### Beslutning:

- Orientering taget til efterretning.

## **6. Orientering om status for e-læringsprojektet**

Varighed: 15 min. v/ Lennart

Der orienteres om status for projektet efter at Den Digitale Styregruppe har behandlet emnet på mødet den 23. november 2020.

### Indstilling:

Orienteringen tages til efterretning.

### Bilag:

Dagsordenspunkt fra møde den 23-11-2020 i Den Digitale Styregruppe

Bilag 1: Rammer for fase 1

Bilag til referat: Orientering om fase 1, SKF-møde d. 7. december 2020

### Drøftelse på mødet:

- Med udgangspunkt i den til referatet vedlagte præsentation, gennemgik Lennart projektets status efter at ISU behandlede det på deres november møde.

- Alle AD-brugere kan tilgå træningsmodulerne via Single sign-on, dvs. uden brugernavn og adgangskode. Der vil være styr på hvem, der får adgang til hvilke kurser.
- Modulerne er opdelt i tre niveauer:  
 Stor: IT, Ledere (niveau 1-4) samt systemkoordinatorerne.  
 Mellem: Samtlige administrative medarbejdere, ud over de der skal gennemføre den store pakke.  
 Basis: Øvrige.
- Målgruppen omfatter både nuværende ansatte, som tidligere har gennemført Wombat, samt nye medarbejdere, som løbende vil blive optaget på kurserne efter lancering.
- Systemkoordinatorernes rolle blev drøftet. Uanset om det bliver systemkoordinatorerne eller andre i deres forvaltning, så er der behov for at forvaltningerne påtager sig 'Manager' rollen. Rollens primære opgave bliver ledelsesinformation (automatiseres i 2021), 1st line brugersupport, samt kommunikation i egen forvaltning.  
 IT-Digitalisering varetager rollen som superuser (Lennart, Anette og Thomas).

Beslutning:

- Orientering taget til efterretning.

## **7. Orientering om hændelser**

Varighed: 10 min. v/ Thomas

Der orienteres om informationssikkerhedshændelser. Punktet er et fast dagsordenspunkt på møderne i SKF. Formålet med orienteringen er at øge kendskabet til sikkerhedshændelser, så disse kan forebygges fremadrettet.

Indstilling:

Orienteringen tages til efterretning.

Drøftelse på mødet:

- Thomas fremlægger de seneste hændelser, som kan ses i det vedhæftede bilag.

Beslutning:

- Orientering taget til efterretning.

Bilag:

- Hændelser - Samlet oversigt maj 2018 til november 2020

## **8. Nyt fra IT-Helpdesk, IT-Drift og IT-Digitalisering**

Varighed: 20 min. v/ Ketty, Peder og Charlotte

Indstilling:

Orienteringerne tages til efterretning.

Drøftelse på mødet:

- Ketty (Helpdesk):

- Har ikke sendt noget ud om Password Reset endnu, som det ellers blev meldt ud på seneste møde. Forventer at det sker meget snart.
- Peder (Drift):
  - Aftalt plan om infrastruktur for NSIS. Denne vil der arbejdes videre med i de første måneder i 2021.
  - Deltog sidste uge i en skrivebordsøvelse på landsplan om cyberkriminalitet. Fik at vide at vi har nogle gode, professionelle procedurer for håndtering i Aabenraa Kommune.
- Charlotte (Digitalisering):
  - I januar kommer der sagsfremstilling i SKF-regi med orientering om Acadre-opgradering d. 6. marts.
  - Lars Harding erstattes af Bjarne Ipsen som DDS-repræsentant for Social og Sundhed. Lars deltager ved sit sidste DDS-møde i februar.
  - Sidste del af superbrugerintro afholdes d. 14. januar 2021. Systemkoordinatorerne opfordres til at undersøge, om der er kommet nye superbruger til inden for det seneste halve år, som ikke endnu er inviteret. Hvis det er tilfældet, må de meget gerne videresende invitation.

Beslutning:

- Orientering taget til efterretning.

## **9. Eventuelt**

Varighed: 5 min.

Beslutning:

- Jan har vil snarest muligt udsende invitationer til nye møder i 2021, med samme mødefrekvens som hidtil. Møderne vil også i 2021 afholdes ca. 14 dage før og efter de månedlige DDS-møder.