

Staben**IT-Digitalisering**

Dato: 31-01-2023

Sagsnr.: 20/34255

Dok.løbenr.: 43053/23

Sagsbehandler: Johannes Emil Hannibal

Direkte tlf.: 2337 9156

E-mail: joheh@aabenraa.dk

Deltagere: Tora Johanne Busch Djernæs, Conny Boe Sørensen, Sanne Hougaard Kramer (punkt 1-3), Anders Vilslev Knudsen, Tanja Ruwald Olesen, Anette Lone Jepsen, Joan Martinussen (punkt 2-5), Johannes Emil Hannibal, Stella Bøttger (punkt 1-3), Anna Marie Bie Lundgaard, Lennart H. Kastbjerg (punkt 1), Heidi Louise Sand (punkt 1), Tina Ketelsen.

Fraværende: Gitte Damm Krogh, Inga Bernhardt Petersen, Marianne Schøler Nielsen, Kis Æbeløe

Referat af Acadre-forum møde d. 08 februar 2022:

1. Udrulning af webklient – seneste nyt

Varighed: 20 minutter v/ Lennart H. Kastbjerg

Orientering om nyt, i forbindelse med programmet for undervisningen af nøglepersonale, der skal foregå i marts/april.

Indstilles til orientering

Diskussion:

Lennart: Vi har været igennem indledende øvelser for hvordan programmet skal udformes. Inden jul 2022 var skønnet, at man skulle have et 3 dages kursus, men nu har man så kun booket til 2 dages undervisning.

Dette skyldes, at nogle punkter fra den normale pakke, er pillet ud, for at få undervisningen til at passe ind i løbet af 2 dages undervisning.

Avanceret journalisering (AOI) bliver en del af det.

Brugerprofiler bliver en del af kurset for nøglepersonale, så man kan oprette standardbruger profiler til brugerne, for at lette opsætningen.

Autoprofiler bliver måske pillet ud, der kommer en CU (en servicepakke) i løbet af marts, spørgsmålet er om vi når at få den med i denne omgang.

Tora: Kommer autoprofil modulet ikke med, hvornår kommer det så?

Lennart: Planen er, at det så vil komme hurtigst muligt, eller i løbet af i år.

Efter undervisningen vil vi tage stilling til, om der er noget, vi skal evaluere på.

Tora: Vi får god tid inden, for at få af vide hvad kursusprogrammet er, og hvad alternativerne er før vi går på webklienten.

Lennart: Ja, her vil vi kunne tage på dagen og før, hvad der er vigtigt at have øje for.

Beslutning:

Orientering taget til efterretning

Lennart sender den opdaterede liste ud inden opgraderingen.

2. Overblik over brug af autoprofiler

Varighed: 20 minutter v/ Johannes

Der har været nogen interesse for et overblik over brugen af autoprofiler. Derfor vil jeg gerne, at vi tager en "bordet rundt", både for at afdække den nuværende brug, og for at afdække efterspørgslen efter dette overblik.

Indstilles til orientering/drøftelse

Diskussion

Tora: Vi er blevet bedt om at lave en indsats for at blive bedre til at journalisere. Engang fik vi et udtræk af, hvor meget de blev brugt. Her vil vi gerne vide, hvor meget vi bruger. Her kunne vi bruge overblikket til at vide, hvad vi bruger for at blive bedre til at journalisere.

Anette: Jeg har hørt fra superbrugeren i Staben. Det er meget forskelligt om folk bruger autoprofiler. Det varierer meget.

Anders: Kunne godt tænke at der var større fokus på det, havde overvejet autoprofil pr. kle-nummer, men det bliver utrolig svært og omfattende, når der kommer facet på. Kunne godt tænke overblik over hvad folk journaliserer, for at lave autoprofiler på baggrund af om folk har journaliseret korrekt.

Tanja: Skolerne har haft autoprofiler, men vi har ikke overblik over hvor meget det bliver brugt. I forvaltningen er der også meget hvor, der bliver brugt fagsystemer som journaliseringssystem.

Anna Marie: I Social og Sundhed er det en del, der mest arbejder i fagsystemet Nexus, og så er der "rester", hvor der bliver brugt Acadre, og her bliver autoprofiler brugt. Dem, der anvender acadre mest, bruger dog emnesager, der er forskellige fra gang til gang. Oftest har erfaringen været, at autoprofiler ikke giver mening her, da der er for få gentagelser.

Sanne: Bruger det ikke selv

Connie: Har mange autoprofiler, men et overblik over hvor meget det bliver brugt, kunne være rart. Bliver brugt til journalisering af mails (Avanceret Outlook Integration), her ved jeg det bliver brugt meget.

Joan: I forbindelse med Acadre Web, har vi nogle forberedelsesmøder og skimmer vores autoprofiler igennem: Er der nogen der skal slettes, flyttes? En gennemgang og oprydning af autoprofilerne er en del af overflytningen til acadre web.

Beslutning

Der er interesse for overblikket over autoprofiler, når Acadre teamet igen har tid.

Orientering taget til efterretning

3. Nyt om aflevering til arkiv

Varighed: 20 minutter v/ Stella Bøttger

Foreløbig orientering på arkiv aflevering, tid afsat grundet forventning om spørgsmål

Indstilles til orientering

Diskussion

Stella: Punkt er en foreløbig orientering om status på arkivopgaven. Kontrakt ved FormPipe er indgået. Opstartsmøde forventes uge 10 eller uge 11, dette vil gå på, hvornår øjebliksbilledet skal tages. Her er input til præferencer efterspurgt. Der er ikke præferencer, idet det må afhænge af hvad Formpipe har tid til.

Stella orienterer om, hvad en arkiveringsversion indeholder, når det er aftalt, at der anvendes et øjebliksbillede for arkivet, herunder at konsekvensen for en arkivversions indhold, hvis masseafslutning foretages efter den pågældende byrådsperiode og umiddelbart før arkivversionen dannes.

Det er tanken, at sagen om arkivering og andre opgaver i tilknytning hertil (spørgsmål om masseafslutning og sletning), forelægges for Direktionen.

Anna Marie: Ønske om, at Direktionen eller Den Digitale Styregruppe godkender retningslinjer for arkivering i Aabenraa Kommune, hvor det fremgår, at afslutning af sager er en centralt fastsat krav.

Beslutning

Orientering taget til efterretning

Opfølgning vil ske efterfølgende involvering af direktionen.

4. Status fra fagforvaltningerne

Varighed: 25 minutter v/ Acadreansvarlige- og undervisere.

Anette: I Staben mødes superbrugerne, sidste gang deltog Stine Maretti Leiberg for at fortælle om anonymiseringsværktøjet Cleardox, som blev indkøbt 1. januar, der ligger info om det på MP. Dette kunne fx hjælpe journalisering ift. anonymisering i byg sager. Forbereder os på overgangen til Acadre Web, bl.a. ved at se webinarer på Acadre brugerklubben, der kommer mange gode spørgsmål og vidensdeling.

Tora: Ikke begyndt at forberede os på web endnu, påtænker at forberede dette i forbindelse med undervisningen, når den kommer. Som nævnt i forbindelse med

autoprofiler, bliver der lavet en runde med henblik på at blive bedre til at journalisere; hvad journaliserer vi, og hvordan journaliserer vi.

Her blev der lavet en tips kupon, der blev brugt til at undersøge, hvordan journalisering foregår.

Et spørgsmål: man har fx en politik om, at man ikke skal journalisere billeder, men hvis man fx er ude og tage et billede af en bygning, hvad sker der med de her filer, hvis de er gemt som en png? Indtrykket er, at et skærmbillede i en mail, skal skærmbilledet journaliseres for sig selv i stedet for at være i mailen.

Tanja: Anders var ude ved en skolesekretær ift. at undervise i journalisering, ellers er der afventning af Webklienten.

Anders: Webklienten kunne ses som en ny start. Hvordan vi får dem til at journalisere ens? Det er ikke muligt fx bare at lave autoprofiler pr KLE-nummer, grundet facetter. Her vil vi også gerne have vores folk til selv at tage bruge KLE i forbindelse med journalkode.

Anna Marie: Ofte støder jeg på, at der ikke er en meningsfuld journalkode på KLE-nummer.

Joan: Gode erfaringer med at lave "foretrukne autoprofiler" til journalisering, der er de autoprofiler, vi ved at sagsbehandleren bruger mest. Her er stort set det hele udfyldt, og så er der derudover et større bibliotek af autoprofiler at benytte, hvis sagen ikke passer ind i de foretrukne.

Joan: Forberedelse til Acadre Web er i gang, der er lavet en godkendt procesplan, der er forelagt ledelsen, den går indtil man er i mål ultimo 2023. Hvordan vi vil undervise, undervisningsplan og nøglepersoner er udvalgt. Forberedelsesmøde er planlagt, hvor vi vil kigge på autoprofiler og journaliseringsvejledning. Nøgleperson til workshop er udpeget, her skal de som forberedelse gå til deres bagland og finde ud af, hvilke funktionaliteter, som anvendes mest i CM, og se hvordan disse funktionaliteter går igen i Webklienten, og hvis ikke de gør det, hvad der kan gøres i stedet for. Herefter bliver der lavet en oversigt over "hvad det giver anledning til", når det skal implementeres, og dette skal så ende ud i en vejledning over, hvordan undervisningen skal foregå til det enkelte kontor.

(Procesplan og journaliseringsvejledning vedhæftes i mail, som referat er sendt ud med).

Conny: Hvad bliver afleveret til arkiv, når der er flere versioner af samme dokument? Hvilket version af dokumentet bliver afleveret til arkiv? Forventning om, at der kommer en afklaring på at Sanne tager over.

Tora: Hvordan ændrer man navne i de forrige versioner af dokumentet i Webklienten? I CM er der mulighed for at tilføje "høring", "beslutning" osv, er dette understøttet af Web? Kan ikke finde det.

Anna Marie: Har udpeget nøglepersoner til kurset. Vil ikke investere alt for meget tid i det endnu, grundet bekymringer for at hastigheden fortsat ikke er på plads.

5. Eventuelt

Varighed: 10 minutter

Generel efterspørgsel på hvordan skabelonerne i DynamicTemplate understøtter den nye designmanual, spor 1 og 2 og hvorvidt skabelonerne er opdaterede, skaber forvirring blandt brugerne, og dette bliver noget, superbrugere ikke kan svare på. Johannes: Har ikke været involveret som systemansvarlig for DynamicTemplate i forbindelse med, om skabelonerne understøtter den nye designmanual, heller ikke i forbindelse med finansiering med opmærkning af nye skabeloner i DynamicTemplate, eller om dette er nødvendigt. Umiddelbart har meldingen været, at designmanualen ikke ændrer noget ift spor 1, og at man blot har fået større frihedsgrader, hvis det man laver, har med spor 2 at gøre. Tilsyneladende har distinktionen mellem disse 2 skabt forvirring.

Beslutning:

Orientering taget til efterretning.