

# K08 Foretag sammenkobling af jobfunktionsroller og SAPA-brugere

<b>Fase</b>	Planlægning
<b>Tema</b>	Konfiguration
<b>Prioritet</b>	Obligatorisk
<b>Slutdato</b>	1 måned før kommunens idriftsættelsesdato
<b>Mål</b>	Målet med opgaven er, at kommunens jobfunktionsroller bliver sammenkoblet med de brugere, der skal arbejde i SAPA.
<b>Beskrivelse</b>	<p>Kommunen skal beslutte, hvilke medarbejdere, medarbejdergrupper eller organisatoriske enheder, der skal have tildelt de enkelte jobfunktionsroller.</p> <p>Når jobfunktionsrollerne er fastlagt (fx i et regneark), skal de derfor sammenkobles med de medarbejdere, medarbejdergrupper eller organisatoriske enheder, der skal bruge SAPA.</p> <p>I praksis kan det gøres ved, at SAPA-projektlederen præsenterer kommunens jobfunktionsroller (se opgave K02 "udarbejd jobfunktionsroller") for lederne i de afdelinger, der skal have SAPA. Lederne skal hver især vurdere, hvilke af deres medarbejdere/medarbejdergrupper, der skal have hvilke roller, og om der evt. er behov for yderligere jobfunktionsroller, som ikke er blevet lavet fra starten. SAPA-projektlederen skal herefter registrere sammenkoblingen mellem jobfunktionsroller og medarbejdere/medarbejdergrupper i fx et regneark. Det er vigtigt at registreringen er detaljeret, overskuelig og gennemarbejdet, så den er let at vedligeholde efterfølgende. Der vil løbende komme ændringer i SAPAs brugersystemroller, kommunens jobfunktionsroller og kommunens medarbejdere og deres behov relateret til SAPA, og kommunen skal derfor også planlægge en proces for, hvordan disse ændringer håndteres bedst muligt.</p> <p>Opgaven med at sammenkoble jobfunktionsroller og medarbejdere baserer sig på opgaven med at udarbejde jobfunktionsroller (K02), men de to opgaver kan i praksis løses sideløbende.</p>
<b>Metode og fremgangsmåde</b>	<p>Det er vigtigt, at SAPA-projektlederen har information om, hvilke medarbejdere, medarbejdergrupper og organisatoriske enheder, der har brug for at se hvilke informationer i SAPA. Processen med at indhente denne information kan være forskellig fra kommune til kommune, men vil typisk involvere møder med nøglepersoner, fx ledere, i de afdelinger, der skal have SAPA.</p> <p>Kommunen kan også overveje at tage udgangspunkt i den eksisterende rettighedstildeling i KMD Sag, men med hensyntagen til de andre muligheder og begrænsninger, der ligger i SAPA.</p>
<b>Resultat</b>	Opgaven er afsluttet, når der er foretaget en sammenkobling mellem jobfunktionsroller og medarbejdere, medarbejdergrupper eller organisatoriske enheder, og denne sammenkobling er dokumenteret i fx et regneark.
<b>Anbefalet udfører</b>	SAPA-projektleder

<b>Kvalitetskriterier</b>	Alle de kommende SAPA-brugere er tænkt med i arbejdet og får tildelt de rettigheder de har brug for i overensstemmelse med kommunens SAPA brugerrettighedsstrategi.
<b>Involverede parter</b>	SAPA-systemansvarlig, SAPA-administratorer, ledere i afdelinger der skal have SAPA, DPO/sikkerhedsansvarlig, evt. administrator på KMD Sag.