



Vård- och omsorgsförvaltningen

IT-introduktion vid driftstart för externa utförare

Utföraren ansvarar för att bekosta egen/egna PC med uppkoppling för att få tillgång till aktuella IT system.

Staden har verksamhetssystem för dokumentation och inrapportering till avgiftssystem. Det finns även ett system för avvikelserapportering.

För att uppfylla kraven om säker inloggning loggar man in via fjärrserver till verksamhetssystemen med hjälp av användarnamn och lösenord samt en Yubikey. Yubikey är en USB-nyckel som genererar ett 40 tecken långt lösenord och är unik för varje användare. Ansökan om Yubikey görs på digital blankett enligt behörighetsansökan. Kvittens samt återlämnande av Yubikeyn görs till Procapita support.

Krav på dator

Windows 7 eller senare

Webbläsare med stöd för Silverlight, .Net, Java senaste version

Internet Explorer 9 eller senare

2 stycken tillgängliga USB-portar

Internetuppkoppling

Internt nätverk måste vara krypterat

Möjlighet att installera programvara levererad på CD-skiva alternativt USB-sticka

Möjlighet att installera Active X

Brandvägg måste ev. öppnas för port 8080 443 mot mobipen.molndal.se

Behörighetsansökan

Ansökan om databehörighet

Ansvarig utförare ansöker om databehörighet för personal till respektive verksamhetssystem via formulär på Mölnåls stads hemsida: Företagare – Utförare av kommunala tjänster - Vård och omsorg -Ledningssystem för kvalitet - Tjänster, produkter och teknik - Databehörighet - Ansökan.

Inloggningsuppgifter meddelas inom en vecka från att ansökan inkommit.

Avser behörigheten ny chef kontaktas systemadministratör för att boka tid för utbildning. Vid utbildningstillfället överlämnas stadens IT säkerhetspolicy.

Avslut av behörighet

Ansvarig utförare avslutar ej aktuell behörighet digitalt på Mölnåls stads hemsida: Företagare – Utförare av kommunala tjänster - Vård och omsorg -Ledningssystem för kvalitet - Tjänster, produkter och teknik - Databehörighet - Avansökan.



Omfattning av IT-enhetens åtagande

Namnåiven kontaktperson från den externa utföraren har tillgång till IT-enhetens helpdesk för service och support inom ramen för det av kommunen tillhandahållna verksamhetssystemet.

Avgränsningar av IT-enhetens åtagande

Åtagandet omfattar enbart service och support avseende installation av verksamhetssystem som tillhandahålls av kommunen och som ingår i den avtalade tjänsten.

Åtagandet omfattar inte handhavandesupport eller support av brukardatorer. (gäller enbart de enheter som har brukardatorer)

Åtagandet omfattar inte handhavandesupport eller support av externa utförares egen utrustning.

Villkor för externa utförare

1-2 st namngivna IT-kontaktpersoner utses som ska ha den tekniska kontakten med IT-avdelningen. Uppgifterna lämnas till Procapita support.

Endast namnåiven kontaktperson från den externa utföraren har tillgång till kommunens IT-helpdesk.

Den externa utföraren skall ha tillräckliga IT-kunskaper för att kunna utföra installationer på egen utrustning enligt erhållna instruktioner.

Extern utförare får ansluta till Mölnåls stads datakommunikationsnät med samma förutsättningar och regler som gäller kommunens förvaltningar och som redovisas i antagna IT-säkerhetsregler.

Kontaktperson utbildning, systemsupport Procapita och Mobipen

Systemadministratör Maria Rask och Lena Olsson

Tel: 031-315 28 30

Mail: vof.procapita.support@molndal.se

Kontaktperson IT-frågor

Systemansvarig, Bengt Karlsson

Tel: 031-315 28 30

Mail: vof.procapita.support@molndal.se

Ansökan om teknisksupport och installationsstöd av Mobipen

Görs av IT-kontaktperson till IT-enheten

Tel: 031-315 25 25

Mail: helpdesk@molndal.se

Helpdeskens normala öppettider är helgfria dagar:

måndag-torsdag 08.00-16.30

fredag 08.00-16.00

Beställning av förbrukningsmaterial - Mobipen

Beställning av förbrukningsmaterial Mobipen görs på Mölnåls stads hemsida: Företagare – Utförare av kommunala tjänster - Vård och omsorg -Ledningssystem för kvalitet - Tjänster, produkter och teknik - Beställning Mobipen.