



Vård- och omsorgsförvaltningen

IT-introduktion vid driftstart för externa utförare

Utföraren ansvarar för att bekosta egen/egna datorer 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 VOF IT. Man kan även logga in med hjälp av en unik sms-kod istället för yubikey. Då krävs det att användaren ha tillgång till mobiltelefon i arbetet med ett unikt telefonnummer. Ansökan görs på samma blankett. OBS! Man ansöker om antingen sms-kod eller yubikey.

Krav på dator

Windows 7, 8 eller 10

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 USB-sticka

Möjlighet att installera Active X

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

Krav på mobiltelefon (endast om man behöver ladda ner Phoniro-appen för att låsa upp dörrar med Phoniro lås)

Fungerar ej på Iphone. Vanligaste inköpta telefonen som fungerar med Phoniro är

Samsung Galaxy XCover3 eller Samsung Galaxy S5 Neo.

Annars fungerar Android, J2ME, Windows Mobil och Windows Phone. Utförligare information om vilken telefon som fungerar kan fås av VOF IT.

OBS! Win 10 ska ej vara installerad på telefonen.

Behörighetsansökan

Ansökan om databehörighet

Ansvarig utförare ansöker om databehörighet för personal till respektive

verksamhetssystem via formulär på Mölnåls stads hemsida: Arbete och näringsliv –

Utförare av kommunala tjänster – Utförare Vård och omsorg -Ledningssystem för kvalitet

– Styrning och stöd- Samtliga kvalitetsområden -Tjänster, produkter och teknik –
Anmälan databehörighet extern utförare.
Handläggningstid för inloggningsuppgifter är ca en vecka från att ansökan inkommit.
Avser behörigheten ny chef kontaktas systemadministratör för att boka tid för utbildning.
Vid utbildningstillfället överlämnas stadens IT- säkerhetspolicy.

Avanmälan av databehörighet

Ansvarig utförare avanmäler databehörighet via formulär på Mölndals stads hemsida:
Arbete och näringsliv – Utförare av kommunala tjänster – Utförare Vård och omsorg -
Ledningssystem för kvalitet – Styrning och stöd- Samtliga kvalitetsområden -Tjänster,
produkter och teknik – Avanmälan databehörighet extern utförare.

Omfattning av IT-enhetens åtagande

Namngiven 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 VOF IT.

Endast namngiven 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 Mölndals stads datakommunikationsnät med samma förutsättningar och regler som gäller kommunens förvaltningar och som redovisas i antagna IT-säkerhetsregler.

Kontaktperson utbildning, systemsupport Procapita och Mobipen, installationsstöd av Mobipen

Systemadministratör Maria Rask och Lena Olsson

Tel: 031-315 28 30

Mail: vof.it@molndal.se

Kontaktperson IT-frågor

Systemansvarig, Anneli Dahlöf

Tel: 031-315 28 30

Mail: vof.it@molndal.se

Ansökan om teknisksupport

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 Mölndals stads hemsida: Arbete och näringsliv - Utförare av kommunala tjänster - Utförare Vård och omsorg - Ledningssystem för kvalitet - Blanketter och checklistor - Tjänster, produkter och teknik - Mobipen, beställning