



IT-introduktion vid driftstart för externa leverantörer

Gäller från 2019-05-27

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

Staden har verksamhetssystem för dokumentation, inrapportering till avgiftssystem, samt för avvikelserapportering. Det finns även ett system för synpunkter- och klagomålshantering.

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, IE, Edge, Chrome

2 stycken tillgängliga USB-portar

Fast internetuppkoppling om möjligt

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

För att kunna använda sig av apparna Treserva (verksamhetssystem, appen möjliggör bl.a. digital signeringslista för HSL), behövs en mobiltelefon (förförvarande: Samsungs 6 phone, android 5.1.1 eller nyare, Chrome 55.0.2883.91). För att kunna logga in på Treservas app behöver du dessutom en kod dosa (Svensk E-identitet).

Mobiltelefon, abonnemang och kod dosa bekostas av leverantören.

Behörighetsansökan

Ansökan om databehörighet



IT-introduktion vid driftstart för externa leverantörer

Gäller från 2019-05-27

Ansvarig leverantör 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 leverantör avanmäler databehörighet 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 – Avanmälan databehörighet extern utförare.

Omfattning av IT-enhetens åtagande

Namngiven kontaktperson från den externa leverantören har tillgång till IT-enhetens helpdesk för service och support inom ramen för det av staden tillhandahållna verksamhetssystemet.

Avgränsningar av IT-enhetens åtagande

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

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

Villkor för externa leverantörer

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 leverantören har tillgång till stadens IT-helpdesk.

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

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



Vård- och omsorgsförvaltningen

Bilaga B

IT-introduktion vid driftstart för externa leverantörer

Gäller från 2019-05-27

Kontaktperson utbildning, systemsupport Treserva

Systemadministratör

Tel: 031-315 28 30

Mail: vof.it@molndal.se

Kontaktperson IT-frågor

Systemansvarig

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