



Kravbild

Webblösning för intern och extern kommunikation

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	5
1.1	Om dokumentet	5
2	Mål, värdeord och målgrupper	5
2.1	Mål.....	5
2.2	Värdeord	6
2.3	Målgrupp	6
3	Kravbild – gemensamma krav för webblösningen.....	7
3.1	Behörigheter	7
3.2	Bevakning/prenumeration	7
3.3	Bildhantering	7
3.4	Bloggar	7
3.5	Bädda in filer, flöden och information.....	7
3.6	Dokumentation	8
3.7	Dokumenthantering	8
3.8	Formulär och enkäter	8
3.9	Kalendarium	8
3.10	Kortadresser.....	8
3.11	Metadata	8
3.12	Navigation	9
3.13	Nyhetsbrev.....	9
3.14	Omdirigering.....	9
3.15	Puffar	9
3.16	Redaktionell användbarhet	9
3.17	Redaktionellt stöd för kvalitetssäkring av innehåll	10
3.18	Sidmallar	10
3.19	Spegling och återanvändbart innehåll	10
3.20	Statistik.....	10
3.21	Sök och filtrera.....	10
3.22	Utskriftsfunktion	11
4	Tekniska krav.....	11
4.1	Informationsklassificering.....	11
4.1.1	Tillgänglighet	11
4.1.2	Konfidentialitet.....	11
4.1.3	Riktighet.....	11

4.2	Normativa krav	11
4.2.1	Författningsreglering	11
4.2.2	16 principer för samverkan	11
4.2.3	Webbriktlinjer från E-delegationen	12
4.3	Mognad.....	12
4.3.1	Informationssäkerhet.....	12
4.3.2	Underleverantörer	12
4.3.3	IT-säkerhet.....	12
4.4	Tillgänglighet	12
4.4.1	Laddningshastighet.....	12
4.4.2	Skalbarhet.....	12
4.4.3	Separation.....	12
4.4.4	Upptid	12
4.4.5	Enhetsoberoende.....	13
4.4.6	Plattformsberoende.....	13
4.4.7	Åtkomst	13
4.4.8	Skyddsåtgärder	13
4.4.9	Sårbarheter	13
4.5	Konfidentialitet.....	13
4.5.1	Autentisering	13
4.5.2	Auktorisation.....	13
4.5.3	Behörighetsstyrning.....	13
4.5.4	Skyddsåtgärder	13
4.5.5	Sårbarheter	13
4.6	Riktighet.....	14
4.6.1	Autentisering	14
4.6.2	Auktorisation.....	14
4.6.3	Ångra	14
4.6.4	Skyddsåtgärder	14
4.6.5	Sårbarheter	14
4.7	Spårbarhet.....	14
4.7.1	Besökare	14
4.7.2	Redaktörer	14
4.7.3	Systemadministratörer	14
4.7.4	Riktighet.....	14
4.7.5	Tid	14
4.7.6	Skyddsåtgärder	15
4.7.7	Sårbarheter	15

4.8	Övrigt.....	15
4.8.1	Beroenden.....	15
4.8.2	Plattform.....	15
4.8.3	Integrationer.....	15
4.8.4	Fortlevnad.....	15
4.8.5	Kostnader.....	15
4.8.6	Kompetens.....	15
5	Kravbild – specifika krav för Nacka.se	16
5.1	Bryta arv.....	16
5.2	Sociala funktioner.....	16
5.3	Underwebbplatser – för skolor, kampanjer etc.....	16
5.4	Översättning.....	16
6	Kravbild – specifika krav för Digital arbetsplats	17
6.1	Chatt och internmeddelanden.....	17
6.2	Gruppsidor.....	17
6.3	Följssystem.....	17
6.4	Notissystem.....	17
6.5	Personkatalog.....	17
6.6	Personlig profilsida.....	18
6.7	Personlig startside.....	18
6.8	Sociala funktioner.....	18

I Inledning

I.1 Om dokumentet

Det här dokumentet beskriver kravbilden för Nacka kommuns framtida webblösning för extern och intern kommunikation. Kravbilden har medvetet hållits på en övergripande nivå och ska tillsammans med förstudien (Så ska vi kommunicera i digitala kanaler, bifogas), ligga till grund för det lösningsförslag som de utvalda leverantörerna ska förfina under den konkurrenspräglade dialogen. Kraven kommer sedan att göras mer detaljerade i koncept- och utvecklingsfasen tillsammans med den leverantör som vinner upphandlingen. Avsikten är att bedriva utvecklingen agilt i ett antal sprintar där varje sprint innehåller en mer detaljerad kravspecifikation.

Nacka kommun avser att utveckla en webblösning där bryggan mellan extern och intern kommunikation är betydligt mindre än idag. Delar av den digitala arbetsplatsen ska vara åtkomlig utifrån och det ska vara enkelt att ta sig mellan digital arbetsplats och Nacka.se. Det ska vara sömlöst mellan de två delarna rent grafiskt även om de kan bestå av olika tekniska komponenter.

De tekniska kraven gäller för hela webblösningen.

2 Mål, värdeord och målgrupper

Nacka kommuns vision är *Öppenhet och mångfald*. Tillsammans med vår grundläggande värdering: *Förtroende och respekt för människors kunskap och egen förmåga – samt för deras vilja att ta ansvar* genomsyrar detta allting som vi gör och alla beslut som fattas.

Nacka kommuns nya webblösning ska tydligt spegla vår vision och värdering.

2.1 Mål

Målet är att Nacka kommun ska ha en framtidssäkrad, flexibel, tillgänglig och snabb webblösning som präglas av öppenhet, enkelhet och dialogmöjligheter och som stärker bilden av att Nacka är en attraktiv plats att leva, vistas och verka på.

Nacka.se ska:

- vara den naturliga ingången till att hitta relevant information om Nacka kommun och våra e-tjänster
- förenkla insyn i kommunens beslut, verksamhet och resultat
- utgöra basen för viktig information och marknadsföring
- frigöra tid internt i Nacka kommun genom att besökaren ska hitta information och kunna utföra uppgifter själv

Digitala arbetsplatsen ska göra det *enkla* för användaren att utföra sitt arbete *tillsammans* med andra.

2.2 Värdeord

Resultaten av den förstudie som genomförts ger en bild av de utvecklingsområden som behöver prioriteras för att möta de behov som Kommunens intressenter har. De värdeord vi vill fokusera på vid utvecklingen av den nya webblösningen är:

Enkelt
Lätt att hitta
Relevant
Socialt
Tillgängligt
Flexibelt
Öppet

Vad dessa värdeord betyder för Nacka kommun i detta sammanhang beskrivs i förstudien Hur ska vi kommunicera i digitala kanaler? (bifogas).

2.3 Målgrupp

Följande målgrupper är prioriterade för **Nacka.se**:

- Medborgare, anordnare, medarbetare och förtroendevalda.
- Företag, föreningar och media.
- Andra kommuner, organisationer och övrig omvärld.

Med anordnare avses externa utförare av kommunalt finansierade tjänster, exempelvis hemtjänst, barnomsorg, ledsagare.

Den huvudsakliga målgruppen för **Digitala arbetsplatsen** är Nacka kommuns anställda (cirka 4500) men även externa aktörer ska ha möjlighet att interagera i vissa delar av den digitala arbetsplatsen.

Inom gruppen anställda finns flera typer av användare med olika tekniska förutsättningar.

- De som inte har tillgång till en dator eller smartphone under arbetsdagen (t.ex. boendestödjare och personliga assistenter).
- De som har tillgång till en dator på arbetsplatsen men som inte har den som sitt främsta arbetsverktyg. Dessa personer har oftast inte en egen smartphone. (t.ex. personal inom skola och förskola, omsorg och teknisk produktion).

- De som arbetar administrativt och har datorn som främsta arbetsverktyg, de allra flesta i denna grupp arbetar i Nacka stadshus. Har egen smartphone

3 Kravbild – gemensamma krav för webblösningen

3.1 Behörigheter

Det ska vara möjligt att sätta behörigheter på olika nivåer och på olika delar av webbplatsen.

Alla anställda bör ha läsbehörighet i systemet.

Beskriv/redogör för hur behörighetshanteringen i systemet är uppbyggd och fungerar.

3.2 Bevakning/prenumeration

Det ska vara möjligt att som besökare på webbplatsen ställa in bevakningar eller prenumerationer av nyheter från en viss del av webbplatsen samt välja meddelandeform.

Beskriv/redogör för vilka möjligheter som finns i systemet när det gäller prenumerationer/bevakningar.

3.3 Bildhantering

Det ska vara möjligt att ladda upp, beskära och ändra storleken på bilder i systemet. Bilder bör skalas ner och webboptimeras automatiskt när de laddas in. Metatagning ska finnas. Det bör vara möjligt att samla bilder i bibliotek på olika nivåer.

Beskriv/redogör för hur bildhantering fungerar för redaktören.

Det bör vara möjligt att skapa bildspel inne i systemet.

3.4 Bloggar

Det bör vara möjligt att sätta upp en blogg inom systemet. Bloggarna bör följa etablerade principer, det bör exempelvis vara möjligt att bjuda in medförfattare.

Beskriv/redogör för möjligheten att sätta upp en blogg inom systemet och vilken funktionalitet som är knuten till den.

3.5 Bädda in filer, flöden och information

Det ska vara möjligt att bädda in olika filtyper (bilder, film, kartformat). Det ska vara möjligt att bädda in sociala flöden t.ex. från Twitter-, Facebook- och bloggar.

Det ska vara möjligt att bädda in information som hämtas från andra källor. Idag har Kommunen en Iframelösning för att visa upp innehåll från ett flertal system.
Beskriv/redogör hur för inbäddningsfunktionaliteten i systemet fungerar.

3.6 Dokumentation

Det ska finnas en heltäckande teknisk dokumentation för lösningen samt en handbok för redaktörer.

Beskriv/redogör för vilken typ av dokumentation som kommer tas fram för lösningen.

3.7 Dokumenthantering

Det ska vara enkelt och intuitivt att hantera dokument i systemet. Metatagging och versionshantering ska vara finnas

Beskriv/redogör för hur dokumenthanteringen fungerar för redaktören.

3.8 Formulär och enkäter

Användaren bör ha möjlighet att skapa enkla anmälningsformulär och enkäter inom system.

Beskriv/redogör för hur formulär och enkäter kan skapas och hanteras i systemet.

3.9 Kalendarium

Det bör finnas möjlighet att skapa kalendrar på olika delar av webbplatsen.

Beskriv/redogör för hur kalendarium kan skapas i systemet och vilken funktionalitet som finns knutet till det.

Det bör vara möjligt att hämta in flöden från andra kalenderfunktioner i kalendariet.

Beskriv/redogör för möjligheterna att bädda in flöden från kalendarium utanför systemet i ett kalendarium skapat i systemet.

3.10 Kortadresser

Det ska vara möjligt att skapa kortadresser, redirecter, inom systemet.

Beskriv/redogör för hur det går till att skapa redirecter inom systemet.

3.11 Metadata

Det ska finnas stöd för att tagga upp exempelvis sidor, bilder och dokument. För webbsidor bör ett förslag genereras automatiskt enligt etablerade standarder.

Beskriv/redogör för hur metadata hanteras i systemet.

3.12 Navigation

Det ska vara enkelt att som besökare navigera på webbplatsen. Struktur och navigationslösningar ska bygga på etablerade principer och standard.

Beskriv vilka möjligheter det finns för att bygga synliga strukturer inom systemet.

3.13 Nyhetsbrev

Det bör vara möjligt att välja ut ett antal nyheter och samla dessa i ett nyhetsbrev direkt ifrån verktyget.

Beskriv/redogör för möjligheten att skapa nyhetsbrev inom systemet och vilken funktionalitet som är knutet till det.

3.14 Omdirigering

Det bör vara möjligt att peka ut innehåll och visa upp det på olika platser.

Beskriv/redogör för vilka möjligheter det finns i systemet för att undvika dubbelpublicering.

3.15 Puffar

Det ska på ett flexibelt och enkelt sätt gå att lägga upp puffar för att synliggöra visst innehåll. Puffarna kan exempelvis innehålla text, bild, film, länkar, dokumentlistor, externa och interna nyhetsflöden, flöden från sociala medier osv.

Beskriv/redogör för hur puffar hanteras och vilken funktionalitet som är kopplade till dem.

3.16 Redaktionell användbarhet

Redaktionell användbarhet är högt prioriterat i det här projektet. Det ska vara möjligt att göra enkla publiceringar, att publicera en kort nyhet ska kräva få handgrepp och kunna fungera även för sällan-användare.

Beskriv/redogör för hur det redaktionella gränssnittet är uppbyggt och vilka steg som krävs för att kunna publicera exempelvis en enkel nyhet.

Målbilden är att en redaktör kan redigera innehåll på webbsida eller dokument från alla typer av enheter och plattformar. Lösningen bör därför stödja redigering och dokumenthantering via webbgränssnitt utan att klientprogramvara finns installerad på enheten.

Beskriv/redogör för hur systemet stödjer redigering via webbgränssnitt utan klientprogramvara.

Redaktionella termer ska vara på svenska.

3.17 Redaktionellt stöd för kvalitetssäkring av innehåll

Det bör finnas redaktionellt stöd för exempelvis sök och ersätt och länkkorrigerering.

Beskriv/redogör för vilket redaktionellt stöd som finns i systemet.

3.18 Sidmallar

Systemet ska kunna hantera olika typer av sidmallar med skiftande funktionalitet såsom exempelvis nyhetssidor, artikelsidor, a-ö-sidor, frågor- och-svar-sidor etc.

Beskriv/redogör för hur sidmallar hanteras i systemet och vilken funktionalitet och flexibilitet som finns kopplat till det.

3.19 Spegling och återanvändbart innehåll

Det ska vara möjligt att återanvända innehåll och undvika dubbelpublicering genom att spegla sidor/webbplatser på olika platser i strukturen.

Det ska vara möjligt att skapa innehåll som används på olika platser, exempelvis kontaktuppgifter.

Beskriv/redogör för funktionalitet i systemet som kan användas för att undvika dubbelpubliceringar.

3.20 Statistik

Det ska vara möjligt att följa upp användningen av webbplatsen.

Beskriv/redogör för möjligheterna att få ut statistik och följa upp användningen av systemet.

3.21 Sök och filtrera

Sökfunktionen ska vara flexibel och göra det enkelt för besökarna att få relevanta träffar efter valda kriterier.

Sökfunktionen bör vara uppbyggd efter etablerade principer, ge sökordsförslag (autocomplete) och det bör vara möjligt att kunna välja omfattning på sökscoopet och filtrera resultatet. Förslag till alternativ bör presenteras vid utebliven träff.

Det bör vara möjligt att redaktionellt dölja sidor från sökmotorer dvs. se till att de inte är sökbara för externa sökmotorer.

Beskriv/redogör för vilka möjligheter som sökfunktionen ger besökaren.

3.22 Utskriftsfunktion

Det ska vara möjligt att skriva ut sidor inom systemet på ett logiskt sätt. Alla sidor bör innehålla utskriftsanpassad logotyp tillsammans med huvudinnehållet på sidan i läsvänligt typsnitt. Övrig information som t.ex. menyer och högerkolumn ska inte skrivas ut.

Beskriv/redogör för hur utskriftsfunktionen i systemet fungerar.

4 Tekniska krav

Beaktat teknikkomponenterna i det lösningsförslag ni som anbudsgivare lämnar SKA ni besvara nedanstående frågor, krav och behov. Betrakta hela detta dokument som ett "redogörkrav". Utvärderingen kommer att göras mot hur väl er tekniska lösning och er organisation svarar mot samtliga frågeställningar

4.1 Informationsklassificering

4.1.1 Tillgänglighet

Så väl prestanda och upptid för besökaren som enkelhet och smidighet för redaktören är avgörande krav för Nackas webb. Hur säkerställer ni att er lösning motsvarar dessa krav?

4.1.2 Konfidentialitet

Nackas webb kommer att innehålla både information som är offentlig och information som kan bestå av personuppgifter och kräver sekretess. Hur säkerställer ni att er lösning kan hantera detta?

4.1.3 Riktighet

Nackas varumärke och invånarnas förtroende är beroende av att informationen på webbplatsen är korrekt. Hur säkerställer ni att er lösning skyddar mot möjligheter att förvanska?

4.2 Normativa krav

4.2.1 Författningsreglering

Kan ni göra en riskbedömning gällande om er lösning inte lever upp till de lagar och förordningar som omgärdar en kommunal webbplats? Hur hanterar ni dessa risker?

4.2.2 16 principer för samverkan

Kommunen ingår i regional samverkan (KSL). Finns det risk att de 16 principerna för samverkan inte uppfylls av er lösning? Hur tänker ni i så fall

hantera dessa risker?

4.2.3 Webbriktlinjer från E-delegationen

Finns det risk att er lösning inte lever upp till de av E-delegationen framtagna riktlinjerna för webb? Hur avser ni i så fall hantera dessa risker?

4.3 Mognad

4.3.1 Informationssäkerhet

Hur bedriver ni informationssäkerhetsarbete i er organisation? Hur kommer ni att stödja kommunens informationssäkerhetsarbete från er lösnings och ett tekniskt perspektiv?

4.3.2 Underleverantörer

På vilket sätt säkerställs att eventuella underleverantörer bedriver informationssäkerhetsarbetet på ett likartat sätt som leverantören?

4.3.3 IT-säkerhet

Hur tillämpas resultatet av informationsklassificering och återkommande riskanalyser?

4.4 Tillgänglighet

4.4.1 Laddningshastighet

Hur definierar ni laddningshastighet? Hur kan Nacka kommun mäta laddningshastigheten och vad är den förväntade laddningshastigheten (snitt)?

4.4.2 Skalbarhet

Hur mäter ni antal besök och vad menar ni med innehåll? Hur kan webbplatsen skala i takt med ökat antal besökare och ökat innehåll?

4.4.3 Separation

Hur kan webbplatsens olika delar isoleras för att inte hela webbplatsen ska påverkas vid enskilda belastningstoppar?

4.4.4 Upptid

Hur definierar ni upptid? Hur kan Nacka kommun mäta upptid och vad är den förväntade upptiden över en period?

4.4.5 Enhetsoberoende

Hur garanterar ni över tid att alla former av enheter bereds tillgång till hela webbplatsen?

4.4.6 Plattformsberoende

Hur garanterar ni över tid att alla former av operativsystem och webbläsare bereds tillgång till hela webbplatsen?

4.4.7 Åtkomst

Hur garanteras åtkomst från Internet (inkl IPv6) även vid extra ordinära händelser?

4.4.8 Skyddsåtgärder

Vilka tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder, utöver ovan, kan webbplatsen erbjudas med avseende på tillgänglighet?

4.4.9 Sårbarheter

Hur upptäcks och åtgärdas sårbarheter som hotar tillgängligheten?

4.5 Konfidentialitet

4.5.1 Autentisering

Hur garanteras att endast autentiserade användare får tillgång till viss information på webbplatsen?

4.5.2 Auktorisation

Hur garanteras att endast auktoriserade användare får tillgång till viss information på webbplatsen?

4.5.3 Behörighetsstyrning

Nacka kommun har ett AD. Hur avser ni hantera behörighetsstyrning av webbplatsen?

4.5.4 Skyddsåtgärder

Vilka tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder, utöver ovan, kan webbplatsen erbjudas med avseende på konfidentialitet?

4.5.5 Sårbarheter

Hur upptäcks och åtgärdas sårbarheter som hotar konfidentialiteten?

4.6 Riktighet

4.6.1 Autentisering

Hur garanteras att endast autentiserade användare kan redigera viss information på webbplatsen?

4.6.2 Auktorisation

Hur garanteras att endast auktoriserade användare kan redigera viss information på webbplatsen?

4.6.3 Ångra

Hur går det att ångra ändringar som görs på webbplatsen?

4.6.4 Skyddsåtgärder

Vilka tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder, utöver ovan, kan webbplatsen erbjudas med avseende på riktighet?

4.6.5 Sårbarheter

Hur upptäcks och åtgärdas sårbarheter som hotar riktigheten?

4.7 Spårbarhet

4.7.1 Besökare

Vilken spårbarhet finns avseende besökare? Vad kan inte spåras?

4.7.2 Redaktörer

Vilken spårbarhet finns avseende redaktörer? Vad kan inte spåras?

4.7.3 Systemadministratörer

Vilken spårbarhet finns avseende systemadministratörer (inkl leverantörens)? Vad kan inte spåras?

4.7.4 Riktighet

Hur skerloggning? Hur sparas loggar? Hur är loggar skyddade mot förändring?

4.7.5 Tid

Vilken källa används för tid? Hur är den spårbar?

4.7.6 Skyddsåtgärder

Vilka tekniska och organisatoriska skyddsåtgärder, utöver ovan, kan webbplatsen erbjudas med avseende på spårbarhet?

4.7.7 Sårbarheter

Hur upptäcks och åtgärdas sårbarheter som hotar spårbarheten?

4.8 Övrigt

4.8.1 Beroenden

Vilka tekniska och organisatoriska (ex rutiner, processer) beroenden har webbplatsen?

4.8.2 Plattform

Hur definierar ni webbplatsens plattform? Vad består den av för komponenter?
Vilka är leverantörerna?

4.8.3 Integrationer

Vilka möjligheter finns att integrera webbplatsen med andra källor och vilka gränssytor erbjuder webbplatsen?

4.8.4 Fortlevnad

Hur avser ni som leverantör säkerställa att webbplatsen och dess tekniska plattform kan underhållas och flexibelt följa med teknikens utveckling över tid?

4.8.5 Kostnader

Vilka delar i kravställningen och den tekniska lösning som krävs för att följa kraven ovan är särskilt kostnadsdrivande?

4.8.6 Kompetens

Hur arbetar ni som leverantör för att säkerställa att Nacka har tillgång till rätt kompetenser i er organisation under hela avtalstiden?

5 Kravbild – specifika krav för Nacka.se

5.1 Bryta arv

Det bör vara möjligt att hantera vissa delar av webbplatsen (en sektion, en underwebbplats etc.) genom att bryta arv.

Beskriv/redogör för flexibiliteten i systemet när det gäller att bryta arv.

5.2 Sociala funktioner

Det ska finnas möjlighet att lägga till sociala funktioner så som t.ex. gilla, kommentera, dela, tipsa andra om innehåll.

Beskriv/redogör för vilka sociala funktioner som finns i systemet.

Det bör vara möjligt att sätta upp chatt och andra former av diskussionsforum. Innehållet i chatt och forum bör kunna dokumenteras och sparas.

Beskriv vilka chatt- och diskussionsforum som finns i systemet och hur dessa kan aktiveras/avaktiveras.

5.3 Underwebbplatser – för skolor, kampanjer etc.

Det ska vara möjligt att skapa underwebbplatser för exempelvis skolor, kampanjer och specifika verksamheter. Underwebbplatserna bör innehålla samma funktionalitet som Nacka.se.

Beskriv/redogör för de möjligheter och den flexibilitet som finns när det gäller skapande av underwebbplatser.

5.4 Översättning

Det bör finnas en funktion för översättning som kan slås på.

Beskriv/redogör för hur en översättningsfunktionalitet är uppbyggd och fungerar.

Finns ingen sådan funktionalitet i verktyget ska det vara möjligt att koppla på existerande lösningar, exempelvis Google Translate.

6 Kravbild – specifika krav för Digital arbetsplats

6.1 Chatt och internmeddelanden

Chatt och internmeddelanden bör kunna integreras i systemet.

Idag använder Kommunen Lync och minst motsvarande funktionalitet som finns där gällande chatt och internmeddelanden bör finnas.

Beskriv/redogör för vilket stöd systemet har för chatt och internmeddelanden.

6.2 Gruppsidor

Det ska finnas möjlighet att skapa sidor riktade till enskilda grupper (t.ex. projektgrupper, enheter) där gruppdeltagarna ser sociala uppdateringar, filer och dokument, bilder och kontaktinformation som rör den egna gruppen. Alla användare ska kunna skapa en gruppsida. Det ska vara möjligt att bjuda in aktörer utanför Nacka kommuns nätverk.

Beskriv/redogör för vilka möjligheter som finns när det gäller att rikta information till olika målgrupper: Beskriv/redogör också för möjligheter att bjuda in externa parter att delta.

6.3 Följssystem

Användaren ska kunna välja att följa det som intresserar hen; personers statusrader, uppdateringar i grupper, bloggar etc.

Nyheter, statusrader och annat som användaren följer ska visas på ett överskådligt och samlat sätt.

Beskriv/redogör för vilka möjligheter det finns i systemet för att prenumerera/bevaka/följa olika personer och grupper.

Beskriv hur flöden/resultatet av följsystem presenteras.

6.4 Notissystem

Användaren ska i realtid kunna se – genom en tydlig markering - när något hänt kring ett innehåll som hen har en relation till, t.ex. om någon har kommenterat en nyhet som hen författat.

Beskriv/redogör för hur systemets aviseringsfunktionalitet/notissystem är uppsatt och fungerar.

6.5 Personkatalog

Det ska finnas en personkatalog som är kopplad till ActiveDirectory. Användaren ska enkelt kunna hitta rätt person utifrån namn, organisationstillhörighet, kompetens osv. Via personkatalogen kan hen komma vidare till respektive

medarbetares personliga profilsida (se 4.17)

Beskriv/redogör för personkatalogen är uppbyggd och fungerar.

6.6 Personlig profilsida

Varje användare ska ha en personlig profilsida. Vissa av uppgifterna kommer från kommunens AD eller andra system. Andra uppgifter har den anställda själv lagt till. En tredje typ genereras av gruppstillhörigheter.

Beskriv/redogör för hur information och flöden kan hämtas från olika platser i och utanför systemet och presenteras.

6.7 Personlig startside

Innehållet på digitala arbetsplatsen ska vara relevant för den enskilde användaren. Det som individen ser på sin personliga startside är delvis styrt utifrån organisatorisk tillhörighet och roll. Annat innehåll kan användaren själv välja att följa/länka upp.

Beskriv/redogör för hur en personlig startsidan kan se ut, var information hämtas ifrån och hur den kan presenteras.

6.8 Sociala funktioner

Det ska finnas möjlighet att lägga till sociala funktioner så som t.ex. statusuppdateringar, gilla, kommentera, dela och tipsa andra om innehåll.

Beskriv/redogör för vilka sociala funktioner som finns i systemet.

Öppenhet och mångfald

*Vi har förtroende och respekt för människors kunskap
och egna förmåga - samt för deras vilja att ta ansvar*

