

## BILAG 3A

# KUNDENS KRAVSPECIFIKATION

### **Vejledning til tilbudsgiver**

*Dette bilag og underbilag indeholder ordregivers kravspecifikation.*

*Det er ikke hensigten, at tilbudsgiver skal foretage yderligere tilføjelser eller ændringer til bilaget, jf. dog nedenfor samt udbudsbetingelsernes punkt 15, hvoraf det fremgår, at afvigelser fra bilaget vil indgå med negativ vægt i tilbudsevalueringen.*

*Besvarelsen af kravspecifikationen skal ske i Leverandørens Løsningsbeskrivelse (bilag 3B – bestående af en Overordnet Løsningsbeskrivelse og en kravmatrix og redegørelsesmatrix). Det skal tydeligt angives i Løsningsbeskrivelsen, i hvilket omfang og med hvilket indhold tilbudsgiver opfylder Kundens Kravspecifikation.*

*I kravspecifikationen opereres med 2 forskellige kravtyper: Krav markeret "Krav X", hvor X er et fortløbende nummer samt Krav markeret "Redegørelse X", hvor X er et fortløbende nummer. Besvarelsen af begge kravtyper indgår i tilbudsvurderingen.*

### **Særlige forhold vedr. mindstekrav og grundlæggende elementer**

*Bilaget indeholder alm. vilkårstekst evt. i kombination med illustrationer. En del af denne vilkårstekst kan udgøre mindstekrav.*

*Sådanne mindstekrav **skal** opfyldes. Opfyldes et mindstekrav ikke, betragtes tilbuddet som ikke-konditionsmæssigt og vil som følge heraf blive afvist. Mindstekrav er angivet i bokse og mærket med "**mindstekrav**" eller "[**MK**]".*

*Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at tilføjelser eller ændringer i vilkårstekst kan kollidere med mindstekrav, selv om tilføjelserne eller ændringerne foretages uden for de steder, der er markeret som mindstekrav.*

*Tilbudsgiver skal ligeledes være opmærksom på, at tilføjelser eller ændringer til vilkårstekst kan udgøre ændringer til grundlæggende elementer med den følge, at tilbuddet vil blive afvist som ukonditionsmæssigt.*

- Det er et **mindstekrav**, at alle optioner tilbydes og prissættes i bilag 12.

*Afvisninger over for vilkårsafsnit i et bilag skal markeres med ændringsmarkering ("Track Changes") eller på anden måde tydeligt fremhæves.*

*Tilbudsgivers opfyldelse af kravspecifikationen evalueres i overensstemmelse med underkriteriet "Systemets kvalitet".*

*Dette afsnit under overskriften "Vejledning til Tilbudsgiver" vil ikke indgå i den endelige Kontrakt.*

*Det skal særskilt bemærkes, at punkt 11 udgør en bruttoliste over potentielle videreudviklingsønsker, efter Leverancen er leveret. Det i punkt 11 anførte udgør således alene mulige potentielle fremtidige emner til videreudvikling, forudsat der indgås en aftale om videreudvikling af et eller flere af de anførte punkter. Det i punkt 11 anførte indgår således ikke i Leverancen – og af samme grund skal tilbudsgiver ikke besvare punkt 11 som en del af tilbudsbesvarelsen. Punkt 11 indgår derfor heller ikke i tilbudsevalueringen.*

1	Baggrund og målsætninger for Folketingets intranet .....	6
2	Brugerrejser .....	10
3	Leverancens omfang .....	20
3.1	Programmel .....	20
3.2	Uddannelsesmiljø.....	21
3.3	Indholdstyper.....	21
3.4	Grupper .....	21
3.5	Optioner.....	21
3.5.1	Option 1 - Levering af kursus for lokalredaktører/instruktører .....	21
3.5.2	Option 2 - Levering af teknisk driftskursus .....	22
3.5.3	Option 3- Levering af administratorkursus.....	22
3.5.4	Option 4- Levering af kursus i opsætning af indholdstyper .....	22
3.5.5	Option 5 - Levering af 4 ekstra indholdstyper .....	22
4	Generelle lovgivningsmæssige krav.....	23
5	Krav til standarder vedr. metadata mv. ....	23
6	Krav til funktionalitet set fra en brugersynsvinkel .....	23
6.1	Krav til editor.....	23
6.2	Krav til Indholdstyper .....	25
6.3	FAQ/leksikon/wiki .....	27
6.4	Nyheder, feeds og opslag .....	27
6.5	Interne servicefunktioner .....	29
6.6	Socialt indhold .....	29
6.7	Møder & kalender.....	29
6.8	Min side & kontaktoplysninger .....	29
6.9	Overblik .....	30
6.10	Responsivt design .....	30
6.11	Selvbetjening & integrationer .....	31

6.12	Krav til gruppefora og videndeling .....	32
6.13	Versionsstyring.....	34
6.14	Krav til Advis/notifikationer .....	34
6.15	Søgning .....	35
6.16	Visning af søgeresultater.....	37
6.16.1	Tekniske og ikke funktionelle krav .....	37
6.17	Statistik .....	38
6.18	Andre krav.....	38
6.18.1	Hjemmearbejdspladser og mobilitet .....	38
6.18.2	Generelle krav til brugervenlighed .....	39
6.18.3	Generelle krav til tilgængelighed .....	40
7	Krav til Informationsstruktur .....	41
8	Systemadministration.....	41
9	Sikkerhed.....	43
10	Brugeradministration.....	43
11	Bruttoliste for videreudviklingsønsker til Folketingets intranet .....	44
11.1	Kalender der viser planlagte udvalgsaktiviteter samlet f.eks. rejser .....	44
11.2	Integration mellem intranet og originale dokumenter i ESDH .....	44
11.3	Stillingsopslag med integration til HR manager.....	44
11.4	Kursusoplysninger på "min side".....	45
11.5	Inventaroplysninger på "min side" .....	45
11.6	Kompetencer på ansatte.....	45
11.7	Deling af indhold fra intranettet.....	46
11.8	Aktuel status på person i telefonbog (fraværende, møde, etc.).....	46
11.9	Live chat med kollegaer .....	46
11.10	Working-out-loud funktionalitet .....	46
11.11	Tweets fra medlemmer eller andre .....	47

11.12	Facebook-opdateringer fra medlemmer eller andre.....	47
11.13	Selvbetjening og workflows .....	47
11.14	Søgning på tværs af platforme .....	47
Appendiks A – Liste over grupperum .....		48

## **1 Baggrund og målsætninger for Folketingets intranet**

Dette indledende afsnit tjener alene det formål, at give tilbudsgiver et indtryk af hvilke målsætninger Folketinget har for sit intranet og er ikke kravsættende.

Folketingets nye intranet skal stille nyheder og informationer til rådighed for de brugergrupper, der har deres daglige gang på Christiansborg.

Der ønskes et moderne intranet med tidssvarende funktioner for brugerne og redaktørerne til kommunikation og enkle SoMe-aktiviteter (like, kommentere osv.). Det har en tilsvarende høj prioritet at gøre intranettet mere attraktivt for de brugergrupper i Folketinget, som hidtil ikke har brugt det i særlig stort omfang. Enten fordi de i praksis ikke har haft adgang til det, fordi de ikke har en Folketings-pc, eller fordi indholdet ikke rummer den store tilskyndelse til at bruge det.

En af målsætningerne for det nye intranet er, at det skal være tilgængeligt fra mobil og ipad, og at det stiller grupperum til rådighed for partigrupper og tværgående fora (chefgruppe, faglige foreninger, sociale foreninger osv.).

Det skal dog understreges, at intranettet i første omgang *ikke* skal have dyb integration med esdh-systemer eller andre støtte- og arbejdssystemer.

### **Brugergrupper og indhold**

Brugerne kan opdeles i fem grupper: a) medlemmer, b) ansatte i administrationen, c) ansatte i partigrupperne, d) pressen og e) faste eksterne leverandører som kantineforpagter, kiosk, frisør m.m. Grupperne har ikke samme behov for kommunikation. De tilgår intranettet på forskellige måder, og de vil også fremover have forskellige adgange, rettigheder og muligheder på intranettet.

I dag er intranettet et kommunikationsmedie med links til en række støtte- og arbejdssystemer. Det samme skal gælde for det fremtidige intranet.

### **Segmentering af indhold**

Nyheder på intranettet vil primært – som i dag – være inden for to kategorier: 1) Nyheder fra Folketinget (som alle grupper kan læse), og 2) nyheder fra Administrationen (som kun ansatte i administrationen kan læse).

Desuden skal der i den enkelte enhed, partigruppe og i grupperummene være mulighed for at publicere nyheder, som kun har interesse for, og som kun er til-

gængelige for enheden i administrationen/partigruppen/den faglige eller sociale gruppe.

Som i dag segmenteres indholdet i forhold til brugergrupper, således at f.eks. pressen ikke kan læse vejledninger og lignende materiale målrettet ansatte i administrationen.

I dag sker der en automatisk segmentering, når brugerne logger sig på en Folketings-pc, idet de er oprettet med rettigheder i stamregisteret (AD'et), der styrer adgangen til indholdet.

Samme principper vil også være gældende for det nye intranet.

### **Kategorisering af indhold**

Den nye intranets indhold og funktioner falder i fire overordnede kategorier:

- 1) Nyhedsformidling opdelt efter brugergrupper
- 2) Vejledninger og praktisk information om Folketinget som arbejdsplads opdelt efter brugergrupper
- 3) Videndeling i form af grupperum, hvor der kan publiceres indhold. Denne mulighed skal være tilgængelig for enheder i administrationen, partigrupperne, projektgrupper og faglige/socialt foreninger
- 4) SoMe-funktionalitet i form af kommentarer og likes til indhold

Nyheder og indhold inddeles efter emner, der gør det muligt for brugerne at tilpasse deres webportal til det indhold, de abonnerer på.

### **Segmentering og adgang til indhold fra forskellige enheder**

I dag sker segmenteringen og adgangen til nyheder og indhold automatisk, når brugerne logger sig på en Folketings-pc, idet de er oprettet med rettigheder i stamregisteret (AD'et).

Denne adgang skal fremover suppleres med mulighed for, at medlemmer, ansatte i administration og partigrupper skal kunne logge sig på intranettet fra en Folketings-smartphone eller -tablet. Disse brugere kan logge sig på Folketingets net-

værk, når de befinder sig på Christiansborg, eller ved at de bruger et andet netværk, når de f.eks. er hjemme eller på farten. Så skal de identificere sig med deres ad-login, og de vil få adgang med et to-faktor login, hvor de får tilsendt en bekræftelseskode for at komme på intranettet.

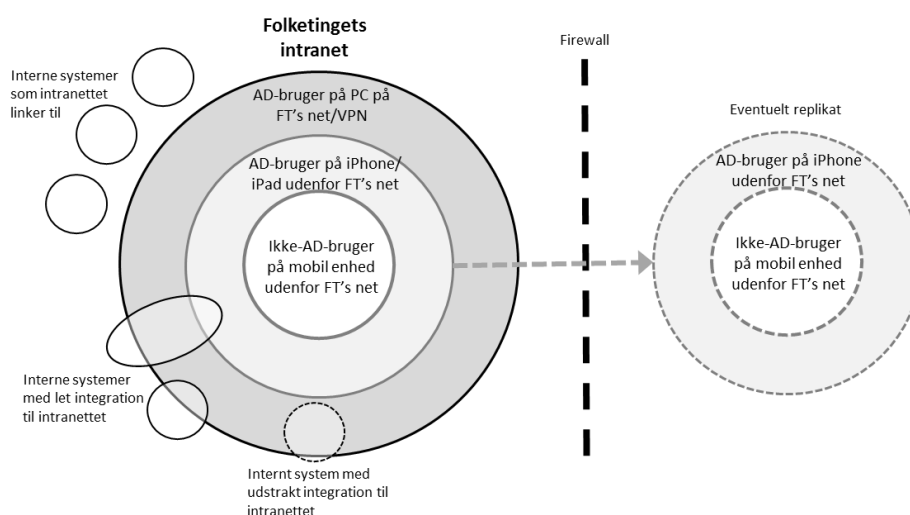
Målsætningen for det nye intranet er at lægge op til, at Folketinget opererer med en såkaldt kerne af information, som stilles til rådighed for alle brugergrupper og kan tilgås af alle brugergrupper fra pc, smartphone og tablet. Pressen får stillet denne kerne til rådighed - eventuelt gennem en replikering af indholdet til servere uden for Folketingets firewall.

Som nævnt ovenfor skal adgangen til indhold på intranettet ikke alene segmenteres i forhold til brugergruppe, men i forhold til, hvordan man tilgår intranettet (PC, smartphone eller tablet).

Dette forhold kan illustreres i figuren på næste side.



## Indhold, brugeradgang og device



Hvis man som ansat i Folketingets administration, partigrupperne eller som medlem tilgår intranettet på en PC (lokalt eller via VPN), vil man således få adgang til den største mængde af indhold samt mulighed for at nå andre interne arbejdssystemer via links eller integrationer til intranettet (ringen med betegnelsen *AD-bruger på PC på FT's net/VPN*).

De samme brugergrupper skal også kunne vælge at tilgå intranettet via deres iPhone eller den iPad, som de har fået udleveret af Folketinget. Disse brugere vil få adgang til størstedelen af det redaktionelle indhold samt telefonbog, vejvisere, mm. Men ikke de arbejdssystemer, som dels ikke vil fungere på mobile enheder, dels kan kræve særlig tilknytning til Folketingets netværk (ringen med betegnelsen *AD-bruger på iPhone/iPad udenfor FT's net*).

De mobile enheder er som udgangspunkt ikke koblet på Folketingets netværk, men har deres eget netværk, eller vil tilgå intranettet hjemmefra.

En række ansatte i Folketingets administration vil udelukkende tilgå intranettet på denne måde, idet de ikke har faste kontorpladser med pc. Det kan f.eks. være folketingsbetjente, håndværkere og rengøringspersonale. De vil dog stadig være oprettet som brugere i Folketingets stamregister (AD).

Endelig vil pressen og eventuelt andre brugere med samme karakteristika få adgang til en mindre kerne af intranettet, som de vil have behov for i kraft af deres daglige gang i Folketinget (ringen med betegnelsen *ikke-AD-bruger på mobil enhed uden FT's net*).

Brugere af denne type vil ikke være at finde i Folketingets AD, men skal kunne tildeles adgang på anden vis.

Figuren illustrerer, at brugere, der befinder sig uden for Folketingets firewall, eventuelt kan få adgang til intranettet via et eksternt replikat, der kunne ligge lokalt uden for Folketingets firewall, eller være en del af en løsning i Folketingets cloud.

### **Governance**

Folketinget har i dag en governancestruktur med over 20 lokalredaktører i administrationen. Den decentrale struktur har vist sin styrke i forhold til den effektive formidling, og denne governance vil derfor blive videreført. Dertil kommer, at partigrupperne også fremover vil have deres egne lokalredaktører.

Som en konsekvens af de mange lokalredaktører skal det være nemt at bruge skabeloner og udgive indhold.

Selv om intranettet skal være nemt og intuitivt, skal leverandøren gennemføre undervisning for både systemadministratorer og lokalredaktører.

### **Sammenhængende it-udvikling**

Hovedlinjen i Folketingets it-strategi er at sikre en sammenhængende it-udvikling. Folketingets hjemmeside har Sitecore som platform, og Folketingets arbejdsystemer støtter sig generelt på Microsoft-teknologi.

## **2 Brugerrejser**

Dette indledende afsnit tjener alene det formål, at give tilbudsgiver et indtryk af typiske brugsscenerier og er ikke kravsættende.

### ***Eskild, medlem af Folketinget***

Som medlem af Folketinget er Eskild meget på farten med mange møder i og uden for Christiansborg. Derfor bliver både pc, iPad og mobiltelefon brugt flittigt til at holde sig orienteret om sine møder, følge med i nyheder og sociale medier og holde sig i kontakt med sine partiansatte. Han tjekker derfor intranettet, hvor alle møder i Folketinget er samlet med lokale og tidspunkter. Eskild bruger også intranettets nyhedsfeed til Ritzau til at holde sig orienteret om dagens nyhedsudvikling. I farten ser Eskild også, at Folketinget har ændret reglerne for parkeringstilladelse, og at han skal forbi servicecentret og have udleveret nyt IT-udstyr.

Sideløbende med sit folketingsarbejde er Eskild medlem af sin partigruppens interne grupperum for retspolitik, skattepolitik og kommunalpolitik. I grupperummene deltager Eskild i politikudvikling på de forskellige områder og kan samtidigt se det seneste udkast til sin ordførertale til L 200, som to af hans partiansatte har udarbejdet.

Eskild bruger også intranettet til at læse de seneste nyheder og praktiske informationer fra sin gruppe. Sekretariatschefen har lige netop lagt en invitation til sommerfest og indkaldt til et personalemøde i grupperummet.

### ***Søren, intranetredaktør i administrationens ledelsessekretariatet***

Søren er kommunikationskonsulent i administrationens ledelsessekretariat og har det redaktionelle ansvar for indhold og nyheder på intranettet.

Som ansvarshavende redaktør publicerer han nyheder til hele Folketinget, administrationen og grupperne efter behov.

Sammen med systemadministratorerne kan han også lægge topnyheder på intranettet, som overtrumfer andre nyheder ved at ligge i toppen af nyhedsfeltet. Topnyhederne adskiller sig også visuelt fra andre nyheder ved altid at have tilknyttet et foto.

Søren er også den eneste, der sammen med de systemansvarlige kan ændre i menustrukturen på forsiden, dvs. fjerne og/eller tilføje menupunkter.

Som ansvarshavende redaktør har Søren et netværk af 20 lokalredaktører i Folketingets administration. Når de lægger en nyhed på intranettet, bruger de faste skabeloner til både nyheder og andet indhold, som de bare skal udfylde med

tekst, billeder og eventuelle interne og/eller eksterne links. Der er også faste felter til metadata, som skal udfyldes for at kunne udgive indhold på intranettet.

Med mange lokale redaktører har Folketinget valgt, at redaktørerne nemt og hurtigt skal kunne udgive indhold. De skal ikke aktivt vælge komponenter for at opbygge deres nyheder og indholdssider. Det sikrer både en ensartet linje gennem intranettet og passer med Folketingets governance, der sætter enkelhed for lokalredaktørerne meget højt.

### ***Erik, folketingsbetjent***

Som folketingsbetjent har Erik ikke en fast placering ved et skrivebord med sin egen pc. Han er ofte på farten rundt omkring på Christiansborg og bruger derfor sin mobiltelefon til at gå på intranettet for at læse nyheder og få de oplysninger, som er vigtige for hans arbejde.

Han er mest interesseret i at følge nyhedsstrømmen. Nyhederne på intranettets forside er organiseret efter brugergrupper, og Erik ser som ansat i administrationen nyheder fra Folketinget (som kan ses af alle brugergrupper) og administrationens nyheder. Det giver ham et hurtigt overblik.

Erik er også medlem af to foreninger, nemlig Folketingets fiskeklub "Krogen" og sangforeningen "Morgenrøden. Derudover indgår han lige nu i en arbejdsgruppe, der er i færd med at beskrive kompetencekravene til fremtidens folketingsbetjente.

Nyhederne fra foreningerne og arbejdsgruppen bliver vist i et særligt felt på forsiden under overskriften "Mine nyheder". Her får Erik nyheder fra de tre foreninger/grupper, som han er medlem af. Da han var fagligt aktiv i Foreningen af Folketingsbetjente, fik han også nyheder derfra. Det er en lukket gruppe, som gruppens administrator inviterer medlemmer til og sletter.

Erik gennemfører rundvisninger for skoleklasser på Christiansborg. Så har han brug for at tjekke oplysninger om de mange kunstværker, der hænger på væggene. De oplysninger ligger i en særskilt app, som han finder link til på intranettet og tilgår fra mobilen.

Når han går rundt på Christiansborg, observerer han fejl og mangler. Dem indrapporterer han i serviceportalen, der er en elektronisk blanket, som han kan

bruge til at give besked om de ting, som skal udbedres. Serviceportalen er et af flere (enkle) interne systemer med en let integration til intranettet, som han kan tilgå fra sin mobil.

### ***Nikoline, chef i Folketingets Administration***

Som chef i en af administrationens enheder lægger Nikoline vægt på at holde sine 25 medarbejdere opdateret. Hun udgiver et kort nyhedsbrev hver 14. dag til sine medarbejdere. Det offentliggør hun på enhedens grupperum. Her ligger der også morgenmadslister og lignende praktiske oplysninger, som primært har interesse for enhedens medarbejdere.

Nikoline er ikke redaktør eller ansvarlig for grupperummet, men har skriverettigheder ligesom alle andre medarbejdere i enheden. Grupperummet er åbent for (kan læses af) alle medarbejdere i administrationen, men det er kun enhedens medarbejdere, som har rettigheder til at skrive og udgive dokumenter.

Når Nikolines nyhedsbrev udkommer, får hendes medarbejdere automatisk besked i "Mine nyheder".

Nikoline indgår i chefgruppen, der har sit eget grupperum. Her er der kun adgang for direktion og chefgruppe og nøglemedarbejdere fra PER og LED. Cheferne bruger grupperummet til at udveksle erfaringer og få sparring fra hinanden på personalemæssige spørgsmål. I grupperummet er der en chatfunktion, og cheferne får automatisk en notifikation, når der er en aktivitet i deres grupperum.

Gruppen er selvkørende, men kan få teknisk bistand fra de systemansvarlige og den ansvarshavende redaktør i LED, hvis der opstår problemer.

Rettighederne til chefgruppens rum bliver styret af AD'et for Folketingets Administration (FTA), mens andre grupper, som Nikoline er medlem af, er hun blevet inviteret til.

### ***Henrik, journalist med privilegeret adgang til Folketinget***

Som politisk reporter på mediet "Ajour" har Henrik privilegeret adgang til Folketinget, hvor han har kontor.

Selv om han er ansat på "Ajour", betragter han Folketinget som sin arbejdsplads, fordi det er her, han færdes til daglig.

Han lægger vægt på, at intranettet giver ham mulighed for at kunne holde sig orienteret om praktiske forhold om Folketinget som arbejdsplads, herunder kontaktoplysninger, kantinerne og kalenderen over møder, herunder møder i Folketingssalen. Sidstnævnte findes også på [www.ft.dk](http://www.ft.dk), men intranettet har også i sin linksamling henvisning til [www.ft.dk](http://www.ft.dk). Det er et princip, at informationer, der både er relevante på intranettet og internettet kun findes ét sted – og med links til [www.ft.dk](http://www.ft.dk), hvor det er relevant.

Henrik er ikke ansat i Folketinget, og hans pc og smartphone tilhører ikke Folketinget, så han er ikke automatisk sat op til Folketingets netværk, men kan alligevel godt tilgå de praktiske oplysninger på intranettet, fordi disse oplysninger bliver vist i en løsning, der ligger uden for Folketingets firewall.

Henrik har ikke adgang til at læse administrationens nyheder, men på forsiden er der samlet nyheder og genveje, som er specielt relevante for ham og andre repræsentanter for pressen. Han er medlem af gruppen for pressen på Christiansborg, og under "Mine nyheder" får han besked, når der er nyheder til ham fra Presselogen. Det er en lukket gruppe, som gruppens administrator inviterer deltagere til.

### ***Kristian, ansat i gruppe***

Som ansat i Centrumpartiets gruppe og som sekretær for flere medlemmer, lægger Kristian stor vægt på at være informeret om aktuelle nyheder i Folketinget og bruger intranettet som arbejdsredskab i hverdagen. Kristian blev introduceret til intranettet på det kursus, hvor han fik udleveret sin pc og sin mobil, men da intranettet er meget overskueligt og har en god søgefunktion, finder han hurtigt den information han skal bruge.

Kristian arbejder i et lille økonomisk team omkring partiets finansordfører, erhvervsordfører og skatteordfører og varetager en del eksternt kontakt til interesseorganisationer og partiets landsorganisation. Desuden er det Kristian, der i samarbejde med partiets presseafdeling klæder ordførerne på, når de skal udtale sig til pressen. I dette arbejde har Kristian og sit team en fælles mappestruktur i grupperummet for økonomisk politik, så notater og andre relevante dokumenter videndeles med teamet på Christiansborg.

I weekenden kom der en vigtig nyhed på Kristians område, som betød, at partiets skatteordfører blev kontaktet af flere journalister, og som derfor ringede til Kristian i sit kolonihavehus for at få uddybet nogle centrale informationer. Derfor var Kristian glad for, at han kunne åbne grupperummet via VPN og tilgå de informationer, han skulle bruge. I samme arbejdsgang kunne Kristian også se på vagtplanen på intranettet, at han skulle videresende et notat til pressemedarbejder Peter, som havde pressevagten i denne weekend, fordi der skulle skrives en pressemeddelelse.

Nyhederne læser han både på sin pc og på sin mobil, når han er på farten. Kristian er glad for funktionen, hvor han kan søge på særlige kompetencer, når han skal finde en kollega, der har kendskab til bestemte stofområder. Kristian bruger desuden intranettet til at læse mødereferater fra det sidste sekretariatsmøde og ønsker samtidigt sommerferie i uge 27+28+29 i det online skema, sekretariatschefen har lagt ud på partiets intranet. Som ansat i en af Folketingets største grupper er han glad for, at der er billeder af alle hans kollegaer, da der er en stor udskiftning, da mange kun er ansat i et halvt år. På intranettet har Kristian også meldt sig ind i gruppen om motionsrummet og Folketingets kantiner, da han som bruger gerne vil være med i dialogen i grupperne.

Kristian kan ligesom alle sine kollegaer i gruppen selv lægge nyheder på gruppens nyhedsflow, da gruppen har valgt, at alle skal have den mulighed, men når han skal invitere alle i Folketinget til en reception, og vil have en nyhed på Folketingets-flow, skal han sende den forbi en redaktør i Folketingets Administration. Kristian er en af de flittigste brugere af intranettet i sin gruppe, så han sender tit direkte links til aktuelle nyheder til sine kollegaer, som ikke selv bruger intranettet så tit.

Da Kristian er lidt af en video-nørd bruger Kristian sin telefon til at lave små videoer, som han bruger i de nyheder han selv lægger op i gruppens nyhedsflow eller i grupperummene.

### ***Hasse, specialkonsulent i Udvalgssekretariatet***

Som specialkonsulent i Udvalgssekretariatet er Hasse meget orienteret mod de to udvalg, som han er sekretær for. Dialogen med udvalgene foregår på mail og dokumenterne håndteres i Tingdok, som er et særskilt parlamentarisk system med dagsordener, dokumenter og indkaldelser til møder. Systemet er ikke integreret

med intranettet, men kan tilgås med pc fra intranettets forside sammen med en liste over andre støttesystemer.

Hasse har 25 kolleger i Udvalgssekretariatet. De har samme typer af opgaver, men arbejder meget med hver deres egne udvalg, og det kan godt isolere dem i forhold til kollegerne, selv om de har samme slags arbejde. Derfor gør de meget for at styrke både det sociale og faglige sammenhold i Udvalgssekretariatet.

Enheden har ansvar for en lang række vejledninger om betjeningen af udvalg og parlamentariske forsamlinger samlet i såkaldte "Kvalitetshåndbøger" og den interne grønspættebog for udvalgssekretariatet, der ligger på intranettet. Grønspættebogen bruges til at videndele og hjælpe med, hvordan udvalgene betjenes. Ansvar er fordelt på forskellige medarbejdere, og alle i enheden – og andre i organisationen, der har behov for at følge med – får derfor besked, når der bliver ændret i retningslinjerne for udvalgsbetjeningen. Alle indholdssider på intranettet har tilføjet et eller flere metadata, som medarbejderne kan abonnere på. Det betyder, at de får besked i feltet "Mine nyheder", når der bliver ændret i en vejledning eller lignende.

Alle sider har en indholdsansvarlig person. Han/hun blev noteret i teksternes metadata, da siden blev oprettet. De indholdsansvarlige får automatisk en påmindelse om at tjekke "deres" sider, når der er gået seks måneder, fra siden blev oprettet. Det sikrer, at de holdes ajour.

På enhedens grupperum er der morgenmadslister, kommende faglige møder og arrangementer. Når der skal planlægges et møde, starter en medarbejder fra enheden en tråd på enhedens grupperum. Med det samme kommer der en notifikation i kollegernes "Mine nyheder". Tråden er tilknyttet en funktion, hvor man kan tilkendegive holdninger ud fra nogle valg, som den, der har startet tråden, har sat op. Det kan fx være et valg om, hvornår man har bedst tid til at deltage i et fagligt arrangement for hele enheden – en slags Doodle.

Når Hasse skal læse andet indhold på intranettet, bruger han ikke tid på at lede efter, hvor oplysningerne er placeret i strukturen. Han søger på emnet eller ved at bruge de mest almindelige koder for søgning.

Han gør også nogle gange det, at han går ind under menupunktet "Jeg skal" på forsiden. Det er en samling af hyppigste spørgsmål. Der er 15 kategorier, og de dækker i mange tilfælde hans behov for information. Listen laves manuelt, og ændres løbende i takt med begivenhederne i Folketingets årshjul.



### **Niels, nyansat medarbejder i Administrationen**

Niels startede som administrativ medarbejder i Folketingets Administration for en uges tid siden og blev allerede på første arbejdsdag fotograferet og oprettet som bruger af Folketingets it-systemer, fik e-mailadresse og telefonnummer og fik udleveret en mobiltelefon, tablet og pc.

I nyhedsfeedet "Nyt fra Administrationen" kan Niels se, at der er udsendt en nyhed om "Nye kolleger i Folketinget", hvor hans foto, enhed og kontaktoplysninger optræder – sammen med andre nyansattes.

Nyheden er kun udsendt til ansatte i Administrationen, da den ikke vurderes at have interesse for andre af husets brugergrupper. Dette styres i forbindelse med opsætning af nyheden, hvor det er muligt at angive om den skal udsendes til én, flere eller alle Folketingets fem brugergrupper<sup>1</sup>. Nyheder kan også udsendes til enkelte enheder eller partigrupper. Valget træffes af lokalredaktøren, når nyheden oprettes og valgmulighederne styres og afgrænses af AD'et.

Niels vil tjekke, at han er oprettet korrekt i telefonbogen. Via søgefunktionen "Søg person" på forsiden finder han sin egen profil og kan konstatere, at han er opført med foto, navn, efternavn, stilling, område, enhed, fysisk placering i Folketinget (lokalnummer) og kontaktoplysninger i form af (mobil)telefonnr. og e-mail. Alle disse oplysninger er tilgængeligt intranettet via AD'et. I profilen er der også et link, så man ved et enkelt tryk kan se alle ansatte i Niels' enhed – og dermed hvem der kan hjælpe, hvis Niels ikke er på arbejde.

Niels har desuden mulighed for selv at tilføje og redigere opgaver, ansvarsområder og kompetencer på sin profil.

Niels er som nyansat nysgerrig på pligter og rettigheder som medarbejder i Folketinget og kikker derfor i undermenuen/fanen "Ny i Folketinget" under hovedfanen/hovedmenuen "Viden, vejledninger og værktøjer"<sup>2</sup>. Niels er både i forbindelse

---

<sup>1</sup> Brugergrupperne er Administrationen, MF'ere, parti-/gruppeansatte, pressefolk og øvrige (bl.a. kantinepersonale, stylist/frisør, kioskpersonale og konsulenter/håndværkere med fast tilknytning til Folketinget).

<sup>2</sup> Samlesiden "Ny i Folketinget" adresserer, at der kan være behov for én indgang til informationer, som er af særlig værdi for nye ansatte og nye brugere. Ca. 10 % af Administrationens medarbejdere udskiftes hvert år, og der er derudover er en betydelig trafik af nye medarbejdere til partier og grupper. I forbindelse med et folketingsvalg udskiftes ca. 1/3 af MF'erne, så også her findes der et behov for at kunne orientere sig som nyt i organisationen.

med ansættelsen og under udleveringen af udstyr blevet opfordret til at orientere sig her.

Her er der samlet forskellige oplysninger og links af særlig interesse for nyansatte i Administrationen, bl.a. oplysninger om deltagelse i introduktionsforløb, links til personalepolitikken og velfærdsordninger (bl.a. massageordningen, psykologisk rådgivning osv.), links til faglige og sociale foreninger, links til kurser og uddannelse osv.

Trods mængden af informationer, som er betydelig, er opsætningen ganske overskuelig med en tekst som folder sig ud, når man klikker på overskriften/emnet. Hvert af emnerne behandles i en kortfattet form på denne samleside, men under hvert emne er der et link til en mere detaljeret indholdsside, hvor man kan læse mere om de enkelte emner.

Niels klikker på overskriften "Introduktion for nyansatte" og teksten folder sig ud med en kortfattet beskrivelse af Administrationens introduktionsforløb for nyansatte. Niels kan bl.a. læse, at han automatisk vil blive indkaldt til de enkelte aktiviteter. Der er desuden links til de enkelte elementer i introduktionen, så han kan læse mere, hvis han er interesseret.

Han klikker også på overskriften "Foreninger og klubber" og kommer ind på en indholdsside, hvor der er et samlet overblik over faglige, kulturelle og sociale foreninger i Folketinget. Også denne side er sat op med tekst, som folder sig ud ved aktivering, så det er muligt hurtigt at orientere sig.

### **Britta, tillidsrepræsentant i Administrationen og medlem af Samarbejdsudvalget**

Britta er valgt som tillidsrepræsentant for akademikerne i Folketingets Administration og er dermed administrator for gruppen "AC'ere i Folketinget".

Der findes selvfølgelig en kortfattet omtale af AC-Klubben på samlesiden "Foreninger og klubber" under hovedmenuen/hovedfanen "Organisation". Denne omtale er tilgængelig for alle i Administrationen. Men vil man følge arbejdet i klubben tættere, skal man være medlem af gruppen "AC'ere i Folketinget".

Det er en lukket gruppe, som kun akademikere i Folketingets Administration kan være medlem af. Som gruppeadministrator skal Britta selv invitere nye medlemmer af gruppen og acceptere anmodninger om medlemskab.

I gruppen lægger Britta indhold op, som alene angår akademikerne i Folketingets Administration, f.eks. mødeindkaldelser, referater fra bestyrelsesmøder, forhandlingsresultater og andre dokumenter. Dokumenter kan tilknyttes i alle almindeligt forekommende formater, men som regel er det MS Office-dokumenter eller pdf'er. Der er også mulighed for at lægge billeder op. F.eks. er der uploadet billede fra spisningen efter sidste generalforsamling.

Der er også et link til den hovedaftale, overenskomst og arbejdstidsaftale, som akademikerne er omfattet af. Dette materiale er tilgængeligt for alle medarbejdere i Administration (men ikke for husets øvrige brugergrupper) og ligger derfor på en særlig indholdsside, som samler alle hovedaftaler, overenskomster og arbejdstidsaftaler på tværs af Administrationen.

Som medlem af gruppen har man også adgang til et grupperum med et debatforum, hvor man kan udveksle ideer og synspunkter med kollegerne. Alle med adgang til gruppen kan "poste" indlæg og vedhæfte links, dokumenter eller billeder til deres indlæg. Britta ser, at der er gang i en ophedet debat om lokallønsforhandlinger med ledelsen. En anden tråd beskæftiger sig med forslag til emner på næste generalforsamling.

Som medlem af gruppen får Britta og andre medlemmer automatisk besked på forsiden under "Mine nyheder", når der er nyt indhold på gruppens side. Det gælder for alle grupper, som man er medlem af.

Som tillidsrepræsentant er Britta samtidig født medlem af gruppen "Samarbejdsudvalget". Gruppens administrator er N.N. fra Personalekontoret, som samtidig er sekretær for SU. Det er en åben gruppe, som alle i princippet kan følge med i og abonnere på nyheder fra. Det er især dagsordener og referater fra møder i Samarbejdsudvalget, som lægges op på gruppens side. Indholdet lægges typisk op af sekretæren/gruppens administrator eller af lokalredaktøren i Personalekontoret.

Også for denne gruppes vedkommende er der åbnet op for et debatforum i et grupperum. Det har Samarbejdsudvalget ønsket for at skabe engagement og deltagelse. Indlæggene er som hovedregel ret "artige", da alle i Administrationen har adgang til at tilmelde sig gruppen og dermed kan alle se alle indlæg.

Som tillidsrepræsentant har Britta behov for også at følge i hvad der foregår i ledelsessystemet. Hun har derfor også tilmeldt sig nyhedsgrupperne "Direktionsmøder" og "Chefmøder", så hun kan holde sig orienteret. Det er åbne grupper, som alle i Administrationen kan tilmelde sig. Grupperne styres af Ledelsessekre-

tariatet. Her har man fra gruppeadministratorens side fravalgt muligheden for debatforum/chat.

Britta er også seniorprojektleder og er derfor af gruppens administrator (som er Folketingets projektkoordinator) oprettet som medlem af gruppen "Seniorprojektledere". Det er en lukket gruppe, som man skal inviteres til at deltage i. Det er et livligt og innovativt forum, og der deles dokumenter, links og ideer på kryds og tværs. I denne gruppe er debatforum/chat tilvalgt.

Britta har spurgt om hun også kan blive medlem af gruppen "Chefgruppen", da hun gerne vil følge arbejdet i chefgruppen tættere end det er muligt via dagsordener og referater fra chefmøderne. Det har hun fået afslag på, da det er en lukket gruppe for cheferne i Folketingets Administration – helt på linje med hendes egen gruppe "AC'ere i Folketinget".

Hvis hun alligevel forsøger at få adgang til dette lukkede grupperum vil hun blot få en fejlmeddelelse med besked om at kontakte gruppens administrator.

Britta får tit spørgsmål fra medlemmer om personalepolitik, personaleforhold, overenskomster og aftaler m.v. Hun tilgår nemt disse sider via fanen "Viden, vejledninger og værktøjer" på intranettets forside. Ud over disse oplysninger findes der også en række andre oplysninger om arbejdsgange, design og kommunikation, projektmodellen, økonomi, it osv.

### **3 Leverancens omfang**

Nærværende afsnit beskriver det ønskede omfang af Leverancen i form af en beskrivelse af de overordnede leveranceelementer, som Leverancen skal indeholde.

De overordnede Leveranceelementer i dette afsnit understøttes af de øvrige krav i Kravspecifikationen.

#### **3.1 Programmel**

Krav 1	[K] Det er et krav, at der leveres licenser til 1251 unavngivne brugere, som skal kunne tildeles profiler som redaktører og/- eller brugere.
--------	--

### 3.2 Uddannelsesmiljø

Til uddannelsesformål skal der kunne dannes en kopi af opsætningen i produktionsmiljøet.

Krav 2	<p>[K] Det er et krav, at Leverancen skal omfatte levering og tilvejebringelse af et uddannelsesmiljø til 11 brugere ad gangen (1 instruktør og 10 kursister). Miljøet skal i sin opsætning svare til det senere produktionsmiljø. Der skal i uddannelsesmiljøet som minimum opsættes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fuld AD-integration jf. Krav 171</li><li>• Den fulde sikkerhedsmodel og rolle- og rettighedsstruktur</li></ul> <p>Uddannelsesmiljøet skal også være tilgængeligt fra mobile enheder.</p>
--------	---

### 3.3 Indholdstyper

Krav 3	<p>[K] Det er et krav, at leverancen som ydelse indeholder opsætning af følgende specifikke indholdstyper 3xfælles forsider (brugertilpassede forsider for FTA, partier og presse), intern service forsider, sektionsside, nyhedsartikel, indholdsside, organisation, køb/salg - indre marked, min side og grupperumsside.</p>
--------	--

### 3.4 Grupper

Krav 4	<p>[K] Det er et krav, at Leverancen skal indeholde ydelser til opsætning af de specifikke grupperum oplyst i Appendiks A.</p>
--------	--

### 3.5 Optioner

#### 3.5.1 Option 1 - Levering af kursus for lokalredaktører/instruktører

Krav 5	<p>[K] Det er et krav, at der leveres et tilbud på 2 lokalredaktør kurser for i alt 20 personer i brug og opsætning af Løsningen herunder roller og rettigheder. 2 dages varighed.</p>
--------	--

### 3.5.2 Option 2 - Levering af teknisk driftskursus

Kundens tekniske drift varetages i organisationen af få personer. Såfremt disse personer skal uddannes i Systemets muligheder, vil Kunden gerne kunne tilkøbe et teknisk driftskursus.

Krav 6	[K] Der skal leveres et teknisk driftskursus for 2-4 personer af 1 dags varighed.
--------	---

### 3.5.3 Option 3- Levering af administratorkursus

Kunden får muligvis behov for at opkvalificere administratorer for Løsningen. Såfremt disse personer skal uddannes i Systemets muligheder, vil Kunden gerne kunne tilkøbe et administratorkursus.

Krav 7	[K] Der skal leveres et administratorkursus som supplement til superbrugerrollen for 3-5 personer i brug og opsætning af Løsningen, herunder roller og rettigheder og lokal tilpasning af fx adgangsgrupper af 1 dags varighed.
--------	---

### 3.5.4 Option 4- Levering af kursus i opsætning af indholdstyper

Kundens vedligeholdelse af indholdstyper varetages i organisationen af få personer. Såfremt disse personer skal uddannes i Systemets muligheder, vil Kunden gerne kunne tilkøbe et kursus i opsætning af indholdstyper.

Krav 8	[K] Der skal leveres et kursus i opsætning af indholdstyper (10 deltagere) af 1 dags varighed. På kurset skal deltagerne producere 4 indholdstyper under Leverandørens supervision.
--------	---

### 3.5.5 Option 5 - Levering af 4 ekstra indholdstyper

Krav 9	[K] Der skal leveres og opsættes 4 ekstra indholdstyper.
--------	--

## 4 Generelle lovgivningsmæssige krav

Leverancen skal understøtte opfyldelse af alle myndighedskrav til journalisering.

Krav 10	[K] Det er et krav, at Løsningen kan foretage maskinel registrering (logning) af alle anvendelser af personoplysninger. Registreringen skal mindst indeholde oplysninger om tidspunkt, bruger, type af anvendelse og angivelse af den person, de anvendte oplysninger vedrørte, eller det anvendte søgekriterium (jf. sikkerhedsbekendtgørelsens § 19). Løsningen skal således leve op til de strengeste krav efter sikkerhedsbekendtgørelsen, så det kan anvendes til behandling af alle typer af data, også de mest følsomme. Tilbudsgiver bedes beskrive, om og hvorledes dette gøres.
Krav 11	[K] Det er et krav, at Løsningen er teknisk opbygget således, at der er truffet de fornødne tekniske foranstaltninger til, at personoplysninger behandles i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger og i det hele lever op til kravene i databehandleraftalen (bilag 8).

## 5 Krav til standarder vedr. metadata mv.

Krav 12	[K] Det er et krav, at grænserne mellem præsentationslaget, forretningslaget og datalaget skal være klart definerede. Der må ikke foreligge forretningsfunktioner i præsentationslaget og datalaget.
Redegørelse 1	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvilke standardiserede kommunikationsprotokoller Løsningen anvender.
Redegørelse 2	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvilke protokoller der anvendes til kommunikation mellem Løsningens moduler og mellem lagene i tre-lagsmodellen.

## 6 Krav til funktionalitet set fra en brugersynsvinkel

### 6.1 Krav til editor

Kunden ønsker at Løsningen har en HTML editor, der har en rig funktionalitet et eksempel på en sådan editor kan være RadEditor fra Telerik eller et dermed ligestillet produkt.

Krav 13	[K] Det er et krav, at løsningen har en editor, der understøtter formatering af tekst samt oprettelse af afsnit, lister og tabeller.
Krav 14	[K] Det er et krav, at editoren understøtter flere former for paste muligheder.
Krav 15	[K] Det er et krav, at editoren understøtter dansk stavekontrol.
Krav 16	[K] Det er et krav, at editoren understøtter direkte editering af HTML koden af indhold.
Krav 17	[K] Det er et krav, at editoren understøtter Undo/Redo funktionalitet.
Krav 18	[K] Det er et krav, at editoren understøtter et preview mode hvor man kan se indholdet på forhånd.
Krav 19	[K] Det er et krav, at editoren fungerer ensartet på forskellige browsere Firefox, Chrome, Opera, Internet Explorer, Edge og Safari.
Redegørelse 1	[R] Leverandøren bedes i redegørelsen i hvilket omfang Løsningen understøtter de ovennævnte browsere.
Krav 20	[K] Det er krav at løsningen understøtter indsættelse af billeder igennem editoren.
Krav 21	[K] Det er krav til Løsningen, at alle sider har printfunktion og at siderne er udskriftsvenlige.
Krav 22	[K] Det er krav til Løsningen, at URL'en på alle intranetsider skal kunne copy/pastes til deling mellem brugere.
Krav 23	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter Unicode (ISO 10646), f.eks. UTF-8.
Krav 24	[K] Det er krav til Løsningen, at brugernavne skal automatisk linkes til brugerens medarbejderside m. kontaktoplysninger
Redegørelse 2	[R] Leverandøren bedes i brede termer beskrive funktionaliteten i editoren.
Redegørelse 3	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvordan og i hvilket omfang dansk stavekontrol understøttes i editoren.



## 6.2 Krav til Indholdstyper

Krav 25	[K] Det er et krav, at løsningen har en indholdstype med en oversigt/indholdsfortegnelse med jumplinks til indhold.
Krav 26	<p>[K] Det er et krav, at hver indholdstype i Løsningen i sin skabelon skal kunne tilføjes et eller flere af følgende komponenter:</p> <p><b>Forsider og indholdssider</b></p> <p>Indholdsbokse</p> <p>Indholdsfortegnelse/indholdsoversigt</p> <p>Nyheds- og aktivitetsfeeds (interne)</p> <p>Sociale medier feeds (eksterne)</p> <p>Ritzau-nyhedsfeed (eksternt m. login)</p> <p>Billedoversigt</p> <p>Kalender</p> <p>Organisationsdiagram</p> <p>Lokaleoversigt/kort over Christiansborg</p> <p><b>Grupperum</b></p> <p>Aktivitetsfeed fra gruppen</p> <p>Medlemsoversigt m. billede</p> <p>Tilføj medlemmer</p> <p>Opslagstavle til korte beskeder</p> <p>Dokumentbibliotek</p> <p>Diskussionsforum</p> <p>Kalender/kommende begivenheder</p> <p>Wiki</p> <p>Linksamling</p> <p>Vagtplanlægningsværktøj m. Outlook-integration</p>
Krav 27	[K] Det er et krav til Løsningen at det er muligt at uploade billeder og videoer.

Krav 28	[K] Medarbejderne skal kunne bruge tablets og smartphones til at tage billeder og optage korte videoer med som nemt kan uploades til intranettet direkte fra tabletten eller smartphonen.
Redegørelse 4	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen understøtter billede og videohåndtering
Krav 29	[K] Det er et krav, at løsningen har en simpel/brugervenlig oprettelseskabelon
Krav 30	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter indstillinger vedr. bruger- og rollestyring på indholdstyper og menuer.
Redegørelse 5	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen understøtter bruger og rollestyring i relation til indholdstyper.
Krav 31	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter abonnement og notifikationer på emneord på indholdstyper.
Krav 32	[K] Det er et krav, at der kan tilknyttes følgende metadata på indholdstyper: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forfatter – navn m. link til kontaktoplysninger</li> <li>• Publiceringsdato, dato, tidspunkt</li> <li>• Sidst redigeret – dato, tidspunkt</li> <li>• Oprettet af – navn m. (skjult for slutbrugere)</li> <li>• Oprettet – dato, tidspunkt (skjult for slutbrugere, vises for øvrige brugere)</li> <li>• Arkiveringsdato, tidspunkt + flytning til arkiv</li> <li>• Emneord (struktureret og ustruktureret)</li> </ul>
Krav 33	[K] Det er et krav, at Løsningen har et linksamling-modul
Krav 34	[K] Det er et krav, at Løsningen har et linksamling-modul til "mine links" på forsiden.
Krav 35	[K] Det er et krav, at Løsningen understøtter synlig brugsstatistik (for udvalgte roller)
Redegørelse 6	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen understøtter en statistik, der viser hvor mange brugere, som har set/læst nyheden/indholdssiden.
Krav 36	[K] Det er et krav, at indholdsside kan opsættes med en <u>udløbsdato</u> , hvorefter indholdssiden automatisk flyttes til arkiv.

Redegørelse 7	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen understøtter en intern arkiv funktion, der løbende flytter elementer til et arkiv og beskrive hvor dan dette arkiv kan opdeles.
Krav 37	[K] Det er krav, at indholdssider kan opsættes med en <u>opfølgingsdato</u> , hvor indholdssiden skal gennemgå en opdatering eller anden form for redaktionel bearbejdning. Opfølgingsdatoen skal kunne vælges fleksibelt alt efter behov.
Krav 38	[K] Det er et krav, at Løsningen kan danne oversigter over, hvilke sider der er redigeret af en given forfatter/sideansvarlig herunder, hvilke sider der er redigeret af fratrådte medarbejdere.
Redegørelse 8	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan læst/ulæst funktionalitet af indholdstyper understøttes.
Redegørelse 9	[R] Leverandøren bedes redegøre for, de arbejdsstrin der udgør oprettelsen af en indholdstype.
Redegørelse 10	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvordan løsningen understøtter kommentarer, likes og deling af indholdssider.
Redegørelse 11	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvordan løsningen understøtter afstemninger og "doodles".

### 6.3 FAQ/leksikon/wiki

Krav 39	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter en wiki funktion og eller en FAQ funktion.
---------	--

### 6.4 Nyheder, feeds og opslag

Krav 40	[K] Det er et krav, at løsningen giver brugeren mulighed for at oprette abonnement på en nyhedskanal.
Krav 41	[K] Det er et krav, at der skal være en nyhedsrulle der samler nyhederne fra de grupper brugeren er tilknyttet.
Krav 42	[K] Det er et krav, at løsningen kan understøtter nyhedsrulle fra Ritzau (single sign on), som Kunden har abonnement på.
Krav 43	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter søgefunktion til arkiv, som en del af den globale søgefunktion.

Krav 44	[K] Det er et krav, at løsningen har en intern arkiveringsfunktion, der automatisk dannes et internt søgbart arkiv..
Krav 45	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter en stedfortræder funktionalitet, der giver mulighed for at udgive nyheder på vegne af andre brugere.
Redegørelse 12	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvordan løsningen kan give brugeren mulighed for at give kommentere, likes og dele opslag.
Krav 46	[K] Det er et krav, at løsningen, skal kunne vise nyheder fra eksterne webistes, eks. som RSS feeds eller adviseringer.
Krav 47	[K] Det er et krav, at alle webredaktører (både centralt og lokalt) skal have mulighed for at oprette, skrive, redigere og publicere nyheder i en enkel arbejdsgang.
Krav 48	[K] Det er et krav, at webredaktøren skal have mulighed for at skrive tekst, indsætte billeder, links, tabeller, nyhedsdato m.m. i nyhedsmodulet
Krav 49	[K] Det er et krav, at nyheder skal kunne målrettes specifikke målgrupper i organisationen.
Krav 50	[K] Det er et krav, at nogle nyhedstyper skal være obligatoriske at modtage for brugeren. Andre skal være valgfrie.
Krav 51	[K] Det er krav, at nyhederne kan blive aggregeret til forsiden eller Min Side, uagtet at de er oprettet på andre sites i intranet hierarkiet.
Krav 52	[K] Det er et krav, at en bruger skal have mulighed for at kommentere en nyhed. Denne funktionalitet skal være konfigurerbar så kommentering også kan fravælges.
Krav 53	[K] Det er et krav, at en nyhed skal kunne publiceres straks, eller man skal kunne vælge at publicere på en given dato og tidspunkt.
Krav 54	[K] Det er et krav, at nyheder kan opsættes med en udløbsdato, hvorefter nyheden automatisk flyttes til arkiv. Der skal som default angives en udløbsdato, før nyheden kan udgives.
Krav 55	[K] Det er et krav, at redaktøren skal kunne tage nyheden med metadata baseret på en fast defineret liste.
Krav 56	[K] Det er et krav, at flere topnyheder skal kunne fremgå af nyhedsoversigten på forsiden på samme tid.
Krav 57	[K] Det er krav, at en topnyhed nemt skal kunne fjernes eller skifte status til almindelig nyhed.
Krav 58	[K] Det er et krav, at topnyheder skal kunne ses af alle brugere
Krav 59	[K] Det er et krav, at fælles nyheder skal kunne ses af alle brugere
Krav 60	[K] Det er krav, at lokale nyheder skal kunne ses af medarbejdere ved den enkelte organisatoriske enhed(f.eks. partigruppe, enheder i administrationen..).
Krav 61	[K] Det er et krav, at det er muligt via søgefunktionen at <u>søge i både aktive og arkiverede nyheder/indholdssider</u> . Som altovervejende hovedregel vil indholdssider dog kun findes i én version, nemlig den aktuelle og senest opdaterede.

Krav 62	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter søgning både på tværs af nyhedsarkiverne, i et enkelt nyhedsarkiv samt på indholdssider.
Krav 63	[K] Det er krav, at en topnyhed automatisk skifter status til almindelig nyhed.

## 6.5 Interne servicefunktioner

Krav 64	[K] Det er et krav, at løsningen kan fremvise nyheder om servicefunktioner til brugeren i en Nyhedsboks.
Krav 65	[K] Det er krav, at løsningen giver brugeren mulighed for at kontakte servicefunktioner igennem en kontaktboks.
Redegørelse 13	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan et chat-modul kan integreres i løsningen.

## 6.6 Socialt indhold

Krav 66	[K] Det er et krav, løsningen indeholder en nyhedskanal til internt køb/salg
Krav 67	[K] Det er et krav, at løsningen har en indholdstype med kantine-menu

## 6.7 Møder & kalender

Krav 68	[K] Det er et krav, at løsningen har integration møde/kalenderdata m. information fra flere kilder. (se Bilag 03A - Appendiks C - Møde kalenderdata eksempel)
Krav 69	[K] Det er et krav, at løsningen kan linke til dagsordener fra møder mm. på ft.dk (Se Bilag 03A - Appendiks C - Møde kalenderdata eksempel).

## 6.8 Min side & kontaktoplysninger

Krav 70	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter profiler med de stamdata der er opgivet i Bilag 03A - Appendiks A - Krav til stamdata.
Krav 71	[K] Det er et krav, løsningen understøtter søgning af personer baseret på ansvarsområder og kompetencer.
Krav 72	[K] Det er et krav, at den enkelte medarbejder skal kunne tilføje yderligere oplysninger til sit stamkort yderligere oplysninger.

Krav 73	[K] Det er et krav, at kunne oprette stamkort for brugere udenfor AD, da ikke alle brugere er oprettet her.
Krav 74	[K] Det er et krav, at brugeren kan søge på en organisatorisk enhed og få vist samtlige brugerprofiler, som knytter sig til enheden.
Krav 75	[K] Det er et krav, at man igennem løsningen kan finde organisationsdiagram med billedvisning
Krav 76	[K] Det er et krav, at løsningen indeholder Lokaleoversigt m. værktøj til at finde vej i huset (kort). Kunden stiller billedfiler til rådighed.
Krav 77	[K] Det er et krav at en bruger kan tilføje et "longview" til deres profil der indeholder mere specifikke oplysninger.
Redegørelse 14	[R] Leverandøren bedes redegøre for de trin der kræves for at oprette en ny brugerprofil.

## 6.9 Overblik

Krav 78	[MK] Når der oprettes nyt indhold på det fælles intranet, skal dette automatisk være tilgængeligt på samtlige de lokale intranet i den fastlagte fælles struktur.
Krav 79	[K] Når der redigeres på det fælles intranet, skal ændringerne automatisk slå igennem på alle lokale intranet. F.eks. ændring af titel på et område, kontaktperson/forfatter mv.

## 6.10 Responsivt design

Det er et krav at Leverandøren præsenterer en samlet Løsning, hvor Løsningen tillige kan anvendes via mobile platforme. Kunden ønsker at gøre Løsningen tilgængelig via smartphones og tablets via en brugergrænseflade, som er særligt tilpasset og optimeret til mindre skærmstørrelser på disse enheder.

Leverandøren må forudsætte, at Kunden etablerer den fornødne infrastruktur samt sikkerhedsløsning, som understøtter adgang fra mobile enheder.

Krav 80	[K] Det er et krav, at det via en applikation eller lignende til både smartphone og tablet på iOS, Android og Windows platformen er muligt for brugeren at til tilgå Løsningen.
---------	---

Redegørelse 15	[R] Leverandøren bedes redegøre for: <ul style="list-style-type: none"> <li>• i hvilket omfang Løsningen kan tilgås via de forskellige mobile platforme.</li> <li>• i hvilket omfang adgangen via de forskellige mobile platforme har adgang til funktionalitet og adgang til Løsningens database.</li> </ul>
Redegørelse 16	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvordan det responsive design viser "Longreads".
Krav 81	[K] Det er et krav, at Leverandøren skal levere funktionalitet, der giver Kunden mulighed for at tilgå Løsningen fra mobile enheder på iOS, Android og Windows platformen via en brugergrænseflade, som er særligt tilpasset og optimeret til mindre skærmstørrelser. Herunder skal Leverandøren gøre opmærksom på, hvilke tekniske løsninger den tilbudte Løsning forudsætter.

#### 6.11 Selvbetjening & integrationer

Krav 82	[K] Det er et krav, at systemet skal kunne udstille events som f.eks. oprettelse, opdatering, publicering og sletning af et givent objekt af alle indholdstyper således, at FT kan "fange" det pågældende objekt, og anvender dets data i andre systemer eller databaser.
Krav 83	[K] Det er et krav, at et event unikt id identificerer det berørte objekt.
Krav 84	[K] Det er et krav, at systemet via et interface giver adgang til metadata og indhold i et givent objekt således, at man programmatisk kan få adgang til data, der ikke udstilles i et event.
Krav 85	[K] Det er et krav, at systemet via et API skal give adgang til, at FT kan oprette, ændre og slette objekter af de forskellige indholdstyper hhv. manipulere data på udvalgte objekter. Det kunne f.eks. være oprettelse en nyhed såfremt nyheden er oprettet i et af FTs andre systemer.
Krav 86	[K] Det er et krav, at systemet vha. gængs web service-teknologi kan hente data fra FT's andre systemer og centrale databaser til benyttelse i lister og oversigter, der skal præsenteres på intranettet.

Krav 87	[K] Det er et krav, at kalenderbegivenheder kan hentes via et kald til FT's webservices og præsenteres på lige fod med data, der er oprettet i løsningen. Konkret aftale om kald af webservice og brug af data afklares nærmere med Leverandøren.
---------	---

## 6.12 Krav til gruppefora og videndeling

Intranettet skal ved hjælp af bl.a. grupperum hjælpe medarbejderne og lederne med at koordinere og samarbejde på tværs af organisationen samt i afdelinger, grupper. I åbne grupper kan medlemmerne frit melde sig ind og ud, men i lukkede grupper er det en gruppe administrator, som inviterer nye medlemmer. Den skjulte arbejdsgruppe fungerer som en lukket gruppe med den undtagelse, at den ikke optræder i søgninger.

Der udarbejdes en skabelon med en default opsætning med disse elementer, mens gruppeadministratoren kan tilføje yderligere valgfrie elementer. Default sideskabelonen skal være simpel og gøre det hurtigt og nemt for almindelige brugere at oprette og indrette et grupperum efter sine behov.

Krav 88	[K] Det er et krav at Løsningen tilvejebringer et grupperum-modul
Krav 89	[K] Det er et krav, at grupperum kan oprettes af administratorer, redaktører såvel som brugere.
Krav 90	[K] Det er et krav, at der ved oprettelsen af grupperum kan bestemmes roller og rettigheder for de tilføjede brugere.
Redegørelse 17	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen understøtter administration af grupperum.
Krav 91	[K] Det er et krav, at der ved oprettelsen af et grupperum kan bestemmes sikkerhedsindstillinger for om gruppen er åben eller lukket, synlig eller skjult.
Krav 92	[K] Det er et krav, at et grupperums administratorer kan redigere og moderere grupperummet samt kunne tildele disse rettigheder til andre medlemmer af gruppen.



Krav 93	[K] Det er et krav, at intranettets administratorer skal kunne se alle grupperum og kunne tilgå brugsstatistik for grupperummene, herunder kunne tilgå en liste over grupperum uden aktivitet en i periode mhp. på sletning/arkivering samt lave relevante indstillinger for grupperummet.
Krav 94	[K] Det er et krav at Løsningen tilvejebringer en nyhedstavle som det kendes fra blandt andet Facebook, med mulighed for at kommentere og henvise til filer og aktiviteter i gruppen. Opslag på opslagstavlen vises i medlemmernes nyhedsstrøm på forsiden. Nogle typer oplæg vil blive genereret automatisk ved f.eks. indmeldelse af et nyt medlem eller ved medlemmers aktivitet i gruppen. På nyhedstavlen vil der også kunne opslås egentlige nyheder.
Krav 95	[K] Det er et krav at Løsningen at gruppen kan arrangere fælles aktiviteter som f.eks. møder, uden at der er brug for, at alle medlemmer har en MS Outlook konto til rådighed.
Krav 96	[K] Det er et krav at Løsningen tilvejebringer et simpelt dokumentbibliotek til det enkelte grupperum
Krav 97	[K] Det er et krav, at medlemmer af et grupperum modtager notifikationer på aktiviteter i grupperummet og skal kunne lave personlige indstillinger for modtagelse af notifikationer.
Krav 98	[K] Det er et krav at Løsningen understøtter at elementerne kravsat i Krav 100 skal kunne tilføjes/fjernes og redigeres af gruppeadministratoren, så grupperummet har de elementer, der ønskes, og så overskrifter mv. på elementerne kan redigeres.
Krav 99	[K] Det er et krav at Løsningen understøtter at de enkelte nedenstående elementer skal kunne tilføjes/fjernes og redigeres af gruppeadministratoren, så grupperummet har de elementer, der ønskes, og så overskrifter mv. på elementerne kan redigeres.

Krav 100	<p>[K] Det er et krav, at et grupperum har følgende elementer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indholdstyper der generelt er tilgængelige på intranettet(f.eks. nyheder)</li> <li>• Aktivitetsfeed fra gruppen*</li> <li>• Medlemsoversigt m. billede*</li> <li>• Tilføj medlemmer*</li> <li>• Opslagstavle til korte beskeder*</li> <li>• Dokumentbibliotek – upload af filer samt links til dokumenter i CMS*</li> <li>• Diskussionsforum*</li> <li>• Kalender/kommende begivenheder</li> <li>• Wiki</li> <li>• Linksamling</li> </ul> <p>*Disse elementer skal indgå i den defaultskabelon, som et grupperum oprettes med. Skabeloner skal kunne oprettes af systemadministratorer.</p>
Krav 101	<b>UDGÅR</b>

### 6.13 Versionsstyring

Krav 102	[K] Det er et krav, at alle versioner af et indholdsobjekt skal kunne vises på den tilknyttede indholdstype.
Krav 103	[K] Det er et krav, at brugeren kan se, hvilken version af en indholdstype, der er den seneste og sætte Løsningen op til, som udgangspunkt, at vise seneste version af et indholdsobjekt som standard.
Krav 104	[K] Det er et krav, at det er muligt at ændre sikkerhedsindstillinger på låste indholdstyper.
Krav 105	[K] Det er et krav, at låste indholdstyper skal kunne låses op igen af en person, som Kunden giver rettigheder dertil, fx en administrator eller superbruger.

### 6.14 Krav til Advis/notifikationer

Krav 106	[K] Det er et krav, at der knyttes en avis/reminder til opfølgingsdatoen for en indholdsside, så forfatteren/den sideansvarlige på opfølgingsdatoen automatisk gøres opmærksom på, at en given indholdsside skal opdateres.
----------	---

Redegørelse 18	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvordan funktionaliteten fra Krav 106, herunder om adviseringen foregår via Løsningen eller via e-post.
----------------	---

## 6.15 Søgning

Krav 107	[K] Det er et krav, at der skal kunne søges Globalt på indholdet i Løsningen. Der skal desuden kunne angives søgekriterier for søgning på metadata og indhold samtidig.
Krav 108	[K] Det er et krav, at der skal kunne søges på personer i Løsningen. Der skal desuden kunne angives søgekriterier for søgning på metadata og indhold samtidig.
Krav 109	[K] Det er et krav, at fritekstsøgning skal kunne ske både på metadata og i fuld tekst samtidig. På metadataniveau er fritekstsøgning en søgning efter fx en given tekststreng på tværs af alle metadataregistreringer. Man skal med andre ord som bruger ikke på forhånd kende til det databasefelt, hvor den søgte metadataoplysning ligger. Fritekstsøgning i indhold er en søgning efter fx en given tekststreng i indholdet, der søges på tværs af. Tilbudsgiver bedes dokumentere dette.
Krav 110	[K] Det er et krav, at søgningen kan indsnævres. Med udgangspunkt i et søgeresultat skal brugeren kunne søge videre ved at tilføje søgekriterier, der indsnævrer søgningen.
Krav 111	[K] Det er et krav, at søgningen kan udvides. Med udgangspunkt i et søgeresultat skal det være muligt at udvide med yderligere søgninger ved at angive søgekriterier, der udvider søgningen. Ved udvidet søgning skal Løsningen sikre imod redundans, så hvert hit kun forekommer én gang.
Krav 112	[K] Det er et krav, at en beskrivelse af Løsningens søgefunktionalitet og søgeoperatorer er let tilgængelig i forbindelse med søgningen. Kravet kan evt. imødekommes ved, at hjælpetekst til søgning forekommer i Løsningens online-hjælp eller fremgår via pop-ups til de enkelte søgefelter.
Krav 113	[K] Det er et krav, at det er muligt – med de fornødne rettigheder - at søge i hele databasen på én gang – på tværs af eventuelle logiske og fysiske opsplitninger.
Krav 114	[K] Det er et krav, at brugerens device (computer eller tablet) skal kunne anvendes til andre opgaver, mens søgning er i gang (multitasking).

Krav 115	[K] Det er et krav, at det er muligt at ændre og/eller tilføje et eller flere søgekriterier og foretage en ny søgning, uden at de øvrige søgekriterier skal genindtastes. Dette skal være muligt fra alle søgningsbilleder.
Krav 116	[K] Det er et krav, at enhver søgning kan afbrydes og søgeforespørgslen mod databasen reelt afbrydes på et vilkårligt tidspunkt.
Krav 117	[K] Det er et krav, at søgning deles op i A1) globalsøgning/avanceret søgning og B1) personsøgning.
Krav 118	[K] Det er et krav, at globalsøgning og personsøgning har type-before-search forslag med andres søgestreng.
Krav 119	[K] Det er et krav, at Løsningen understøtter af boolsk logik og gængse søgeoperatorer, f.eks. frase søgning ""..."", trunkering *, default højre-trunkering mv.
Krav 120	[K] Det er et krav, at globalsøgning søger i alt - metadata og fuldtekst. Søgeboks på frontend med link til avanceret søgning, der åbner mulighed for feltsøgning på metadata og dato.
Krav 121	[K] Det er et krav, at ranking: relevansalgoritmen vægter publiceringsdato og disse metadata højt: titel, overskrifter (H1, H2 osv.), forfatter, brugergruppe (enhed, parti osv) og filnavn på vedhæftet fil, så søgeresultatet rankeret efter aktualitet og relevans (metadata + frekvens af søgeord).
Krav 122	[K] Det er et krav, at det enkelte søgeresultat/hits vises titel m. link til side/dokument, tekstuddrag før/efter søgeord og bibliografiske data (forfatter, brugergruppe, publiceringsdato).
Krav 123	[K] Det er et krav, at søgeresultatet er default sorteret efter relevans. Brugere kan sekundært vælge kronologisk sortering efter publiceringsdato.
Krav 124	[K] Det er et krav, at søgeresultat skal default vises i et overskueligt antal, f.eks. 10-20 og der skal kunne vælges visning af 50, 100 og alle. Desuden skal der kunne bladres frem og tilbage mellem siderne i søgeresultatet.
Krav 125	[K] Det er et krav, at personsøgning skal have sin egen søgeboks på frontend med link til avanceret søgning, der åbner mulig for feltsøgning på metadata (navn, organisations- og brugergruppe, f.eks. FTA og enhed, m.fl.)

Krav 126	[K] Det er et krav, at søgeresultat kun vises ved flere hits, 1-hit søgninger åbner medarbejder-siden direkte (kontaktsøgning).
Krav 127	[K] Det er et krav, at det enkelte søgeresultat vises med fornavn/efternavn, billede, stilling, organisationsgruppe (link til billedoversigt fra samme gruppe), brugergruppe (link til billedoversigt fra samme gruppe), lokale placering (link til lokaleoversigt/kort), lokalnummer, e-mail.

## 6.16 Visning af søgeresultater

Krav 128	[K] Det er et krav, at søgeresultatet kan vises efter relevans. Brugeren skal kunne angive, om visningen skal baseres på relevans. Relevante hits vises efter givne kriterier for relevans. Kravet kan fx imødekommes ved, at brugeren selv kan udpege relevante felter og relevant feltsortering til visning i det aktuelle søgeresultat. Prioritering af relevans kan eksempelvis være 1) hits i udvalgte felter, 2) antal hit, 3) hits dokumenttekst eller andet.
Krav 129	[K] Det er et krav, at Løsningen kan præsentere de fundne søgeresultater på en overskuelig og intuitiv måde, således at brugeren hurtigt kan danne sig et overblik. Løsningen skal kunne præsentere søgeresultater med metadata i eksempelvis en listestruktur og en stifinder-lignende struktur.

### 6.16.1 Tekniske og ikke funktionelle krav

Krav 130	[K] Det er et krav, at løsningen understøtter bruger- og rettighedsstyring (AD)
Krav 131	[K] IT-sikkerhed (også for mobiladgang)
Krav 132	[K] Det er et krav, at løsningens URL'er til intranetsider kan copy/pastes og sendes på f.eks. mail
Krav 133	[K] Det er et krav, at rettigheder og adgang til funktionaliteter bliver styret igennem AD'et.
Redegørelse 19	[R] Leverandøren bedes redegøre hvordan it-sikkerhed på tablet og smartphones håndteres.

## 6.17 Statistik

Krav 134	[K] Det er et krav at Løsningen kan levere statistik over brugen af Løsningen
Krav 135	[K] Det er et krav at Løsningen kan adskille unikke visninger fra gengangere.
Redegørelse 20	[R] Tilbudsgiver bedes angive de standardstatistikker, der følger med Løsningen.
Redegørelse 21	[R] Leverandøren bedes redegøre for hvilke yderligere udtræksmuligheder og understøttelse af ledelsesinformation, der er en del af den tilbudte Løsning.

## 6.18 Andre krav

### 6.18.1 Hjemmearbejdspladser og mobilitet

Krav 136	[K] Det er et krav, at Løsningen under overholdelse af god sikkerhedspraksis skal kunne tilgås fra eksternt hold fra mobile arbejdspladser (bærbare PC'er) etableret med internetforbindelse med båndbredde på ned til 2 Mbit og VPN. Samt at løsningen i det omfang, der er adgang til indholdet, kan tilgås fra mobile enheder (smartphones og tablets) som minimum via en 3G forbindelse
Krav 137	[K] Det er et krav, at for medarbejdernes fjernadgang til Løsningen kan ske via behørigt beskyttede transmissionslinjer (VPN, Direct Access eller lignende) til brug. Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen kan tilgås via sådanne linjer.
Redegørelse 22	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan Løsningen sikkert kan anvendes på forskelligt udstyr (bærbare PC og tablets) på presse og partikontorer, hjemmearbejdspladser og mobile arbejdspladser.

## 6.18.2 Generelle krav til brugervenlighed

Krav 138	[K] Det er et krav, at kun de menuer, valgmuligheder, funktioner og lign., der er tilladte for den enkelte bruger, skal være synlige. Tilladelsen styres som udgangspunkt af brugerens tilknytning til grupper i FT's AD, men kan også være betinget af, hvilken opkoblingsmulighed (indefra/udefra) eller platform (mobil/PC), som brugeren benytter.
Krav 139	[K] Det er et krav, at fejlmeddelelser skal være handlingsanvisende samt umiddelbart forståelige og anvendelige for brugerne.
Krav 140	[K] Det er et krav, at Løsningen skal være tilrettelagt således, at opslagslister, hjælperegistre og valideringstabeller kan tilrettelægges af kunden.
Krav 141	[K] Det er et krav, at felternes længde ikke skal være begrænsende for indtastningen af den fulde tekst i fx titelfelter, kommentarfelter osv.
Krav 142	[K] Det er et krav, at der skal være indbygget kontekstafhængig hjælp
Krav 143	[K] Det er et krav, at meddelelser fra Løsningen (advis, erindringer mv.) skal konsekvent foregå via den samme grænseflade. Det vil fx sige enten via det benyttede e-mail-system eller direkte via Løsningen.
Krav 144	[K] Det er et krav, at alle funktioner skal kunne udføres ved brug af funktionstaster eller tastekombinationer såfremt et keyboard anvendes.
Krav 145	[K] Det er et krav, at Løsningen som udgangspunkt leveres med danske ledetekster, hjælpetekster, værdilister og fejlmeddelelser i Løsningens ledetekster.
Krav 146	[K] Det er et krav, at den konfiguration, som en bruger foretager på én enhed skal kunne genbruges på en anden enhed, herunder er det et krav, at brugerens egen konfiguration bevares ved en opgradering af Intranettet.
Krav 147	[K] Det er et krav, at man skal kunne bruge "back i alle vinduer".
Krav 148	[K] Det er et krav, at hvis der optræder en simpel funktion på en side, skal udførelse af funktionen ikke reloade siden, men siden skal uden reload afspejle gennemførelsen af funktionen.

### 6.18.3 Generelle krav til tilgængelighed

Krav 149	[K] Det er et krav, at det skal være muligt at tilgå hele systemet kun ved brug af keyboardet såfremt et sådant anvendes. Det skal være muligt at kunne tappe sig frem til alle funktioner i programmet. Dette gør at eksempelvis blinde har mulighed for at benytte programmet.
Krav 150	[K] Det er et krav, at Intranettet skal overholde de internationale retningslinjer for tilgængeligt webdesign, som de er defineret i WCAG 2.0 på AA-niveau. Det vil sige opfyldelse af samtlige prioritet 1 og 2-kontrolpunkter fra WCAG 2.0.
Krav 151	[K] Leverandøren skal angive, hvis der er funktionalitet eller standard programmel, der ikke overholder tilgængelighedskravene fra WCAG 2.0 på AA-niveau.
Krav 152	[K] Leverandøren skal anføre, hvis der er krav i specifikationen, der vil skabe problemer i forhold til tilgængelighed i løsningen.
Krav 153	[K] Leverandøren skal sikre at tilgængeligheden overholdes ved implementeringen af det specificerede design.
Krav 154	<b>UDGÅR</b>
Krav 155	[K] Det er et krav, at leverandøren generelt beskriver, hvorledes løsningen tager højde for tilgængelighedsaspektet, og herunder redegør for sine erfaringer og forholder sig konkret til bedste praksis på området.
Redegørelse 23	[R] ] Leverandøren skal redegøre for, hvordan der under udviklingsprocessen fokuseres på tilgængelighedsaspektet.
Redegørelse 24	[K] Leverandøren skal generelt beskriver, hvorledes løsningen tager højde for tilgængelighedsaspektet, og herunder redegøre for hvordan Leverandøren forholder sig konkret til bedste praksis på området.
Krav 156	[K] Det er et krav, at artikler (dokumenter) skal kunne gøres tilgængelige andre steder i menustrukturen end der, hvor de er oprettet. Således at man kan samle indhold i f.eks. temaer eller under andre menupunkter, hvor det også er relevant.



## 7 Krav til Informationsstruktur

Krav 157	[K] Det er et krav, at der kan påføres metadata på en indholdstype i hele indholdstypens levetid dækkende den registrering, der sker ifm.: <ul style="list-style-type: none"><li>• oprettelse af indholdstypen</li><li>• redigering af indholdstypen</li><li>• færdiggørelse af indholdstypen</li></ul>
Krav 158	[K] Det er et krav, at Løsningens webdesign kan følge de retningslinjer mv., der findes i Folketingets designguide (se underbilag Bilag 03A - Appendiks B – Designguide). Det kan dog oplyses at Folketinget forventer at lancere en revideret designlinje i begyndelsen af 2018.
Krav 159	[K] Det er et krav, at det er opsætbart, hvilke metadata Løsningen skal foreslå. Opsætningen skal kunne foretages centralt og gælde for alle brugere og/eller lokalt og gælde for den enkelte bruger eller brugerprofil.
Krav 160	[K] Det er et krav, at Løsningen indeholder en hjælperegisterfunktionalitet til anvendelse ved den manuelle komplettering af registreringerne.
Krav 161	[K] Det er et krav, at artikler (dokumenter) skal kunne gøres tilgængelige andre steder i menustrukturen end der, hvor de er oprettet. Således at man kan samle indhold i f.eks. temaer eller under andre menupunkter, hvor det også er relevant.
Redegørelse 25	[R] Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes processen i relation til udarbejdelse af informationsarkitektur, navigation og design tilrettelægges.

## 8 Systemadministration

Systemadministrative opgaver i forbindelse med Intranettet kan være:

- vedligeholdelse af Design elementer
- vedligeholdelse af hjælperegistre
- vedligeholdelse af informationsstruktur i Intranettet
- dokumentarkivet
- opsætning af statistikker
- administration af grupperum
- vedligeholdelse af brugerlister vedligeholdelse af adgangsrettigheder

Krav 162	[K] Det er et krav, at alle rutinemæssige administrationsopgaver skal kunne udføres fra en fuldskræmsbaseret brugergrænseflade.
Krav 163	[K] Det er et krav, at administration af samtlige referencetabeller, systemtabeller og parametre i Løsningen skal kunne udføres fra en fuldskræmsbaseret brugergrænseflade.
Krav 164	[K] Det er et krav, at alle væsentlige administrative ændringer skal kunne indføres med et på forhånd valgt ikrafttrædelses- og/eller udløbstidspunkt.
Krav 165	[K] Det er et krav, at Løsningen inkluderer hjælpeværktøjer til dokumentation af de udførte ændringer af referencetabeller og værdisæt i Løsningen. Disse værktøjer skal være opbygget efter samme principper som den øvrige Løsning, fx i form af en browserbaseret tilgang.
Krav 166	[K] Løsningen skal omfatte hjælpeværktøjer til periodevis kontrol af Løsningens integritet, eksempelvis kontrol af nøgler og referenceværdiers validitet.
Krav 167	[K] Det er et krav, at det skal være muligt at oprette og administrere flere uafhængige miljøer i Løsningen (fx produktion, test og uddannelse). Løsningen skal understøtte en kontrolleret kopiering af udvalgte data mellem disse miljøer.
Krav 168	[K] Det er et krav, at Løsningen genererer sine egne logfiler til brug i fx fejlsøgningssituationer.
Redegørelse 26	[R] Tilbudsgiver bedes redegøre for, om Løsningens administration på nogen måde er afhængig af, eller integreret med andre systemer.
Redegørelse 27	[R] Den komplette samling af data (metadata og indhold) skal kunne trækkes ud af Løsningen for en eventuel konvertering til en anden Løsning. Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvilket format et komplet udtræk kan leveres i.
Redegørelse 28	[R] Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvor logningen af brugernes handlinger i Løsningen er placeret, og hvordan denne log kan tilgås af kunden og fortolkes i tilfælde af revision (Kunderedegørelse).
Redegørelse 29	[R] Leverandøren bedes redegøre for, hvordan og i hvilken brugergrænseflade brugere med særlige rettigheder (administratorer) kan varetage deres vedligeholdelse og administration af Løsningen (Kunderedegørelse).

## 9 Sikkerhed

Krav 169	[K] Det er et krav at, det tilbudte system og Leverandørens processer i det hele lever op til kravene i databehandleraftalen (bilag 8) og følger best practice for sikkerhed og i øvrigt lever op til sikkerhedskravene i henhold til Persondataloven (og den kommende Persondataforordning). Leverandørens revision skal omfatte revision af sikkerheden i henhold til ovennævnte. I øvrigt henvises til Databehandler aftale i bilag 17
----------	---

## 10 Brugeradministration

Krav 170	UDGÅR
Krav 171	[K] Det er et krav, at der kan gives adgang til systemet via AD. Applikationen skal give adgange ud fra hvilke grupper en bruger har i AD
Krav 172	[K] Det er et krav, at der kan oprettes funktionelle eller organisatorisk betingede brugergrupper med tilhørende klassifikationskabeloner, og en bruger skal samtidigt kunne være medlem af flere grupper.
Krav 173	[K] Det er et krav, at brugeradministration skal kunne håndteres som et led i organisationens almindelige rettighedstildelinger, som jf. bilag 2 sker baseret på AD.
Krav 174	[K] Det er et krav, at Løsningens brugeradministration skal kunne håndtere flere for hinanden lukkede organisationer, der kan administreres samlet. Tilbudsgiver skal derfor dokumentere funktionaliteten på dette område.
Krav 175	[K] Det er et krav, at brugeradministrationen skal dække adgangen til alle dele af Løsningen – kernefunktionalitet samt eventuelle tillægsmoduler – under anvendelse af de samme koncepter og værktøjer.
Krav 176	[K] Det er et krav, at den enkelte redaktør og bruger skal selv kunne sætte adgangsrettigheder til indholdstyper, grupperum ud fra centralt administrerbare værdilister. Denne funktionalitet skal kunne aktiveres og deaktiveres.
Krav 177	[K] Det er et krav, at der skal være 2 indfaldsvinkler til vedligeholdelse af brugernes adgangsrettigheder: a) Det skal være muligt via den almindelige brugervedligeholdelse at tildele og se, hvilke adgange den enkelte bruger har; b) Det skal være muligt at vælge en "ressource" og via denne vej tildele adgang for brugere eller se, hvem der har adgang.

## **11 Bruttoliste for videreudviklingsønsker til Folketingets intranet**

Dette afsnit indeholder ikke krav til Leverancen i Kontraktens forstand, men tjener alene som en bruttoliste over potentielle fremtidige videreudviklingsønsker. Bruttolisten vil finde anvendelse når Folketinget bestiller videreudvikling udover Leverancen. Bruttolisten er ikke udtømmende.

*[Nærværende punkt 11 skal ikke besvares i forbindelse med tilbudsafgivelsen, og punktet indgår ikke i tilbudsevalueringen.]*

### **11.1 Kalender der viser planlagte udvalgsaktiviteter samlet f.eks. rejser**

Som udvalgsassistent vil det have stor værdi, hvis man kan se planlagte aktiviteter i andre udvalg i en kalender således, at man kan undgå dobbeltbooking af udvalgsmedlemmer og deraf følgende fornyede planlægningsaktiviteter.

Det kunne f.eks. ske ved, at alle udvalg indtastede planlagte aktiviteter i hver deres kalender, og man kunne se en samlet oversigt over alle planlagte udvalgsaktiviteter. Evt. med input fra andre systemer som f.eks. Tingdok, hvor udvalgs-møder fastlægges.

### **11.2 Integration mellem intranet og originale dokumenter i ESDH**

Som redaktør vil det være praktisk, hvis man på en given artikel kunne se sidens eventuelle afhængighed af et dokument i ESDH-system (Elektra) således, at man husker at opdatere siden, hvis dens kilde i virkeligheden er et dokument i ESDH-systemet. Det kunne også være en vedhæftet fil til en side, der har en afhængighed til et ESDH-dokument.

Det kunne f.eks. opnås ved at link i backend til det pågældende dokument i Elektra.

### **11.3 Stillingsopslag med integration til HR manager**

Stillingsopslag for ledige stillinger i Folketinget skal automatisk vises på intranettet via en integration til HR manager således, at Personalekontoret slipper for at oprette de samme jobopslag på intranettet.

Interne opslag skal stadig kunne oprettes lokalt på intranettet ligesom, der skal kunne oprettes links til jobopslag af interesse hos organisationer, hvor Folketinget indgår i et samarbejde (f.eks. Nordisk Råd).

#### 11.4 Kursusoplysninger på "min side"

Som medarbejder i administration skal man have et overblik over kurser, man er tilmeldt, eller har gennemført, når man går ind på "min side". Som også indeholder medarbejderens stamoplysninger.

Dette kunne f.eks. ske ved en integration til kursusplanlægningssystemet Plan2Learn. Tilmelding til nye kurser mm. skal fortsat ske i kursussystemet, som man kan nå via et link.

#### 11.5 Inventaroplysninger på "min side"

Som medarbejder eller medlem får man stillet forskellige effekter til rådighed (PC, iPhone, internet-forbindelse, etc.) Disse registreres i systemet Tingservice. Hvis man kunne få en oversigt over disse effekter på "min side", vil man huske, hvad man har fået stillet til rådighed, og evt. selv sørge for at levere tilbage, hvad man ikke længere bruger.

Samtidig vil man skabe en større opmærksom omkring, hvad man får stillet til rådighed, og således skal tage vare på.

#### 11.6 Kompetencer på ansatte

Som medarbejder i Folketingets administration, vil jeg gerne kunne søge på andre medarbejderes kompetencer således, at jeg kan finde kollegaer til rådgivning eller samarbejde.

Dette skal kædes sammen med en indsats for at få medarbejdere til at holde deres kompetenceprofil opdateret.

#### 11.7 Deling af indhold fra intranettet

Som bruger af intranettet vil jeg gerne kunne dele indhold på en nem måde med kollegaer således, at jeg kan gøre dem opmærksom på indhold, der kan interessere eller hjælpe dem i deres daglige arbejde.

Delingsfunktionen skal tage hensyn til om den, der deles til, har rettigheder til at læse det delte indhold.

#### 11.8 Aktuel status på person i telefonbog (fraværende, møde, etc.)

Når jeg som bruger af intranettet slår en person op i telefonbogen, vil jeg gerne kunne se en status på om personen er fraværende, til møde, etc. således, at jeg med det samme kan afgøre om, det er værd at ringe til vedkommende eller jeg skal sende en mail (eller evt. aktivere en chat-funktion).

Funktionaliteten skal tage hensyn til om personen i kraft i sin profil (evt. tilhørende en bestemt brugergruppe) giver adgang til, at man kan se disse informationer.

#### 11.9 Live chat med kollegaer

Som bruger af intranettet vil jeg gerne have mulighed for at starte en live chat med en kollega, hvis det ved opslag i telefonbogen viser sig, at personen er tilgængelig således, at jeg kan stille et hurtigt spørgsmål og få svar med det samme frem for at skulle formulere en mail.

Funktionaliteten skal tage hensyn til om personen i kraft i sin profil (evt. tilhørende en bestemt brugergruppe) giver adgang til, at man kan se information om personen er tilgængelig for chat.

#### 11.10 Working-out-loud funktionalitet

Som bruger af intranettet vil jeg gerne have mulighed for at starte en tråd, hvor jeg præsenterer et stykke fagligt arbejde og får input fra kollegaer således, at jeg kan komme videre med en opgave, hvor jeg kunne have brug for hjælp til at finde en løsning.

Dette kunne også være til gavn for andre i organisationen, der blot vil følge med i tråden.

Man skal kunne rette tråden mod "alle" eller blot særlige dele af organisationen.

#### 11.11 Tweets fra medlemmer eller andre

Som partiansat vil jeg gerne kunne indsætte et Twitter-modul i vores grupperum, der viser tweets fra udvalgte personer af politisk interesse for min gruppe.

Det kunne også være et modul, der for ansatte viser (interne) tweets, der har betydning for arbejdet i organisationen. Fra f.eks. fra bestemte chefer eller Folketingets formand.

#### 11.12 Facebook-opdateringer fra medlemmer eller andre

Som partiansat vil jeg kunne indsætte et modul i vores grupperum, der viser de seneste Facebook-opdateringer fra personer af politisk interesse for min gruppe.

Modulet kunne også bruges til at vise seneste opdatering på Folketingets hjemmeside, hvis det på en eller anden måde kunne være gavnligt for ansatte i Folketingets administration. Evt. i specifikke enheder.

#### 11.13 Selvbetjening og workflows

Som ansat i Folketingets administration eller partigrupperne vil jeg enkelt kunne starte et workflow via intranettets grænseflade således, at jeg undgår en besværlig arbejdsgang i et fagsystem. Det kunne f.eks. være en rejsebestilling, en kørselsafregning eller en supportsag.

Sådan funktionalitet skal udvikles med integration til fagsystemet, hvor anmodningen sidenhen skal behandles.

#### 11.14 Søgning på tværs af platforme

Som bruger af Folketingets intranet vil jeg gerne have mulighed for at se om søgning efter specifik information giver søgeresultater i Folketingets ESDH-

system eller på Folketingets hjemmeside således, at jeg undgår at skulle foretage den samme søgning flere steder.

Søgningen i de andre systemer skal foregå under hensyntagen til de rettigheder, man som bruger har til at tilgå data i de andre systemer.

#### **Appendiks A – Liste over grupperum**

FT: Præsidiets, Statsrevisorernes

FTA:

Enheder: Direktionen, Chefgruppen, Ledelsessekretariatet, Kommunikationsenheden, Udvalgssekretariatet, Lovsekretariatet, Biblioteket, Det Internationale Sekretariat, Service- og Sikkerhedsenheden, Folketingstidende, Drifts- og Vedligeholdelsesenheden, Byggesekretariatet, It-udvikling, Rengøringsenheden, Økonomikontoret, Personalekontoret, It-systemer.

Foreninger: Foreningen af Folketingets Betjente, Foreningen af Husbetjente, Viften, Håndværkerklubben, AC-klubben, PROSA-klubben, Foreningen af Folketingsansatte, Folketingets Kunstforening, Foreningen af MF-ansatte, Forhenværende Folketingsmedlemmers Forening, Sønderjysk Allgemeine

Partierne:

Venstre, Socialdemokratiet, Dansk Folkeparti, Socialistisk Folkeparti, Radikale Venstre, Enhedslisten, Alternativet, Liberal Alliance, Det Konservative Folkeparti, Inuit Ataqatigiit, Tjóðveldi, Javnaðarflokkurinn

Presse:

Presselogen

Øvrige:

Meyers Kantine