

Opgave titel

(Konvertering 2) Konverter sager #138113

DEADLINE

 Grøn

PRIORITET

Anbefalet opgave

STATUS

Ikke påbegyndt

ANSVARLIG

-

UDFØRER

-

STARTDATO

SLUTDATO

03-07-2025

MÅL

Målet er, at jeres kommune planlægger, hvordan I vil konvertere sager fra jeres eksisterende sags- og dokumentbærende system til DUBU.

Vær opmærksom på, at opgaven først kan løses, når I har løst KLIK-opgaven 'Planlæg konvertering af sager' i forberedelsesfasen.

BESKRIVELSE

I forbindelse med implementeringen af DUBU skal I tage stilling til hvilke sager og hvilket sagsindhold, der skal konverters til DUBU, og om konverteringen af sager/sagsindhold skal ske delvist automatisk eller manuelt.

I skal tage stilling til hvilke sager, der skal konverteres, samt hvor meget indhold på konverterede sager, der skal flyttes med over i DUBU. Beslutningen indbærer eksempelvis om kommunen foruden åbne/aktive sager også ønsker konvertering af lukkede/passive sager, eller om disse udelukkende skal være tilgængelige via jeres eksisterende sags- og dokumentbærende system. I skal også vurdere hvilke sagsinformation, I som minimum vil konvertere/oprette fx basisoplysninger og indsats, hvor øvrige relevante sagsoplysninger overflyttes i forbindelse med den planlagte opfølgning i sagen, så det samlede juridisk grundlag for en afgørelse foreligger i sagen efter første opfølgning.

Derudover skal I tage stilling til, om I ønsker at foretage konverteringen delvis automatisk eller manuelt. Det er muligt for jer at indgå en aftale med Netcompany om delvis automatisk konvertering af sager, hvor Netcompany mod betaling sikrer at minimumoplysninger migreres over i DUBU fra jeres eksisterende sagsløsning. Denne udgift afholdes af kommunen selv. Det er også muligt at foretage konverteringen fuldt manuelt fx hvor sagsbehandlerne i forbindelse med uddannelse lægger minimumsindhold over i DUBU og derved lærer systemet at kende. Det er også en mulighed at anvende kommunens studentermedhjælpere til at oprette basisinformation på sagen, og lade sagsbehandlerne overflytte de resterende sagsoplysninger fx under undervisning eller ved opfølgning.

METODE OG FREMGANGSMÅDE

I skal gøre følgende for at løse KLIK-opgaven:

1. Konverter sager
Med afsæt i den plan og de vejledninger, som I har udarbejdet i KLIK-opgaven 'Planlæg konvertering af sager' kan konvere sager fra jeres eksisterende sags- og dokumentbærende system til DUBU. Sikr at data er overført i det omfang og den kvalitet, som I har planlagt.
Bemærk: I kan først udføre opgaven, når I har løst KLIK-opgaven 'Planlæg konvertering af sager' og har fået adgang til DUBU produktionsmiljø i ibrugtningsfasen.
2. Når I har løst KLIK-opgaven, skal du ændre status på opgaven til 'fuldført'.

RESULTAT

I har konverteret jeres sager til DUBU, så de kommende DUBU-brugere kan arbejde effektivt i systemet ved go-live.

ANBEFALET ANSVARLIG

Projektleder

ANBEFALET UDFØRER

KVALITETSKRITERIER

HISTORIK

INTERNE NOTER

FORUDSÆTNINGER



OPGAVEN ER TÆT RELATERET TIL



PROJEKT
DUBU 3.0

FASE
Fase 3: Ibrugtagning

TEMA
Ud- og indfasning

KOMMUNE
Korsbæk Kommune

EKSTERNE BILAG

-

TILFØJEDE FILER

Ingen vedhæftede filer