



Beskrivelse af arbejdsgange og funktioner i det nuværende bestillingssystem

Folkekirkens IT

Dato: 27. februar 2020

Aktnr. 92815

Alle manuelle handlinger er anført med **rød skrift**.

Tekst markeret **således** vedrører ændringer som skal ses på.

1. Forudsætninger for at bestille

For at få vist et installationssted skal der være indgået en PBS-betalingsaftale og en kontrakt mellem institutionen og FIT. Det vil fremgå af Bestilling, hvis dette ikke er tilfældet (det står med **rød skrift**). I så fald kan der ikke bestilles og leveres til det installationssted, der mangler PBS-aftalen og kontrakten.

Der skal være tilknyttet en sikkerhedsansvarlig på installationsstedet for at få dette vist ved bestillingen.

Det er Brugeradministration, der **manuelt** vedligeholder oplysninger om sikkerhedsansvarlig og kontaktperson på installationsstedet i KIS¹.

Installationssteder oprettes **manuelt** i KIS, hvis de mangler.

Når en sikkerhedsansvarlig opretter en ny bruger i MIM (Microsoft Identity Manager), og det ønskede installationssted ikke findes, kan man sende en mail til Brugeradministration og bede om at få oprettet installationssteder.

Institutioner uden kontrakt og PBS anmoder om at få dette i en mail til ITK-Regnskab.

Kontrakten er en aftale med en institution om levering via Folkekirkens It, herunder om at betalinger trækkes via PBS-aftale.

Løbende udsendes nye kontrakter, når institutioner har fået nyt CVR eller institutionsnummer. PBS tilmeldinger bliver løbende søgt vedligeholdt, og der bliver **udsendt** nye tilmeldinger som ved kontrakt eller i forbindelse med den månedlige opdatering.

Denne type dokumenter og dokumenter vedr. regnskab sendes til institutionens officielle mailadresse eks. xxxx@sogn.dk

Opgaven er prioriteret, hvilket betyder, at dokumenterne forsøges sendt ud inden for en uge.

Når underskrevet kontrakt returneres på papir eller mail, registreres den i KIS på installationsstedet.

¹ KIS (Kirkenettets Informations System) En MS Dynamics 365 applikation som indeholder oplysninger og den folkekirkelige struktur (organisation), menighedsråd og deres medlemmer, brugere m.fl.





Thomas Kingos Sogn (7777) (05-01-7777-01)

Generelt

| | | | |
|--------------|----------------------------|-----------------------|---|
| Sogn | Thomas Kingos Sogn (7777) | Indtast navn manuelt | <input checked="" type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Ja |
| Løbenummer * | 1 | Navn | Thomas Kingos Sogn (7777) (05-01-7777-01) |
| Provsti | Odense Sankt Knuds Provsti | Installationsstedsnr. | 05-01-7777-01 |
| Stift | Fyens Stift | IT-ansvarlig | |
| Type | Præstekontor | Kontaktperson | |
| P-nr | | Kontraktnr | 5017777 |

Aktnr. 92815.

Side 2

Kontrakt på papir indscannes og gemmes i mappe på F:\SEKRETARIAT OG LEVERANCER\Debitor\BS tilmelding.

Option: En ny bestillingsløsning skal understøtte at en institution kan udskrive, underskrive og indsende en kontrakt, hvor inst. navn m.v. er flettet ind via oplysninger fra KIS. Kontrakten dannes ved fletning med en wordskabelon.

Tilmelding til Nets kræver en fysisk underskrift fra institutionen, alternativt 'NemId til Erhverv' eller 'NemID medarbejdersignatur', jf. gældende EU-regler: Det europæiske betalingsdirektiv PSD2

Tilmelding til NETS modtager FIT på mail og papir. Det skal indgå at se på en nemmere procedure vedr. etablering af en betalingsaftale.

Data om aftalen registreres i Navision Stat, og eksportfil udtrækkes til Bestilling.

Den 18. om aftenen i en måned afleverer Nets en opdateret liste, der den efterfølgende morgen indlæses i Navision Stat. Herfra udtrækkes fil over debitorer med aktive PBS aftaler.

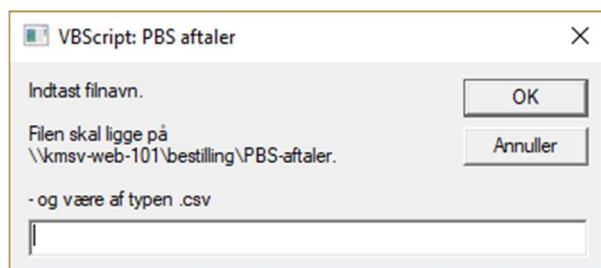
Filen placeres på \\knsv-web-101\PBS-aftaler og indlæses i Bestilling med funktionen 'Indlæs PBK-aftaler'.

Leverancestyring

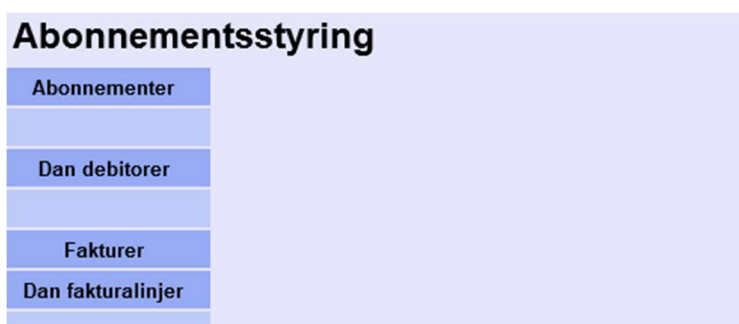
| | |
|--|--------------------|
| Liste over ordre som venter på at blive sendt: | Ordre ej sendt |
| Fremsøg ordre: | Søg ordre |
| Forventet levering: | Forventet levering |
| Udestående ikke leverede varer: | Udestående |
| Ændring af eksisterende ordre: | Ændring |
| Sletning af ordre: | Slet ordre |
| Indlæs PBS-aftaler: | Indlæs PBS-aftaler |

| | | | |
|--------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| Pc'ere i restance | Kan ikke sendes (16) | Kan sendes nu (14) | Dan restanceliste |
| Autogenerering af ordre: | Indlæs ordrefil | Dan ordre | |





Inden opdatering af PBS aftaler indlæses **manuelt, udtrækkes** debitorer (institutioner) med funktionen 'Dan debitorer' i Bestilling.



Filen udlæses til [\\kmsv-web-101\Navision](http://kmsv-web-101\Navision). Filen **vaskes** og indlæses i Navision Stat.

2. Brugers bestilling

Bruger går ind på <http://bestilling/> og vælger det ønskede produkt. Herefter skal bruger vælge både betaler (installationssted) samt leveringsadresse (installationssted).

Som betaler vises de installationssteder, som brugeren er tilknyttet. Som leveringsadresse vises også andre installationssteder til samme institution.

Derefter vælger brugeren, hvornår ordren skal leveres via en kalender.

Ved afslutning af bestillingen spørges brugeren til, om det er en ny bestilling eller erstatning for en eksisterende pc. Ved erstatning vises en liste over pc'er på installationsstedet, og man kan vælge, hvilken pc der erstattes.

Det er data fra IHLP, der vises i den tabel, som brugeren ser, hvis der er tale om udskiftning af en eksisterende pc. Der vises serienr. på pc'en og ikke anlægsnr., hvilket kan forvirre brugeren og har givet anledning til, at det har være forkerte computere, der er blevet udskiftet.

I en ny løsning bør/skal det være anlægsnummeret der vises.

Der dannes herefter en ordre i Bestilling.

Betaling for ordren godkendes af bruger.

Med funktionen 'Skift bestiller' er det muligt for Leverance at bestille en ordre på vegne af en bruger.





Det er muligt for Leverance at sætte op i Bestilling, om en bruger skal vælge betaler / bestiller eller ej. Eksempelvis vælges dette ikke ved køb af kabler.

Aktrn. 92815.

Side 4

3. Ordrens flow

Der går 5 dage fra bestilling til afsendelse af ordren til Leverandøren, når der er tale om pc'er – for øvrigt udstyr går bestilling afsted med det samme til Leverandøren. Dette sættes under systemoplysninger i Bestilling.

Skal ændres så bestillinger videreekspederes dagligt. (se også nedenfor)

Opdatering af systemoplysninger

Retur

| | |
|--|-------------------------------------|
| Maks antal advis der kan sendes pr. kørsel | <input type="text" value="200"/> |
| Maks antal ordre der kan sendes pr. kørsel | <input type="text" value="25"/> |
| Automatisk dannelse af advis | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Automatisk dannelse af rykker | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Automatisk dannelse af ordre | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Automatisk dannelse af leveringsmail | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | |
| Responstid manuel (dage) | <input type="text" value="1"/> |
| Responstid automatisk (dage) | <input type="text" value="5"/> |
| Leverandørtid (dage) | <input type="text" value="5"/> |
| Antal leveringsdatoer der vises for bruger | <input type="text" value="30"/> |

Gem

Forsinkelsen giver menighedsrådet mulighed for at annullere en ordre.

En ny løsning skal være tilgængelig for menighedsrådene (alle mgh-medlemmer er i AD'et) således at mgh-medlemmer selv kan bestille udstyr og/eller i kontrakten bemyndige deres kordegn og/- eller kbf præst til også at bestille. Det betyder at nedennævnte mulighed for at annullerer ordre skal ændres/bortfalde.

Hvis ordren bliver annulleret, så skal de kontakte leverance og leverance skal derefter **manuelt** annullere ordren. Hvis ordren er sendt til Leverandøren, skal leverance **manuelt** skrive til Leverandøren også og hører om vi kan nå at stoppe ordren, før vi kan sætte den som annulleret i vores system. Ellers ryger den afsted til bruger alligevel.

Der kører et job hver morgen, der danner en fil pr. pc-type (op til tre (Fællesfond, Institutionsbetalt og Delt)), som sendes pr. mail til Leverandøren.

Det er FIT-Leverance, der har kontakten til Leverandøren ift. spørgsmål eller ændringer til ordrer.

Når Leverandøren klargør en pc, sættes denne på Kirkenettet. Dette kræver, at pc'en er godkendt i SCCM (Microsoft System Center Configuration Manager)





Oplysning om serienr. og MAC-adresse sender Leverandøren derfor til FIT-drift pr. mail, som tilknytter til pc'en i SCCM.

Aktnr. 92815.

Side 5

Klient Import

SCCM/MDT computer import

Opret computer Søg Computer Send software

Her kan KUN oprettes nye pc'er!

Computer Navn: KM-

Mac Adresse:

Operativsystem: OSD_Install Win 10 A ▼

Rolle: ▼

Sidste oprettede:

Computer Navn:

Mac Adresse:

Importer..

Mailen kommer flere gange ugentligt og pc'er skal oprettes enkeltvis.

FIT-Regnskab kører et dagligt job, der viser, om der er modtaget bestillinger på nye datalinjer i Bestilling. Herefter afsender FIT-regnskab mail til TDC med bestillingsoplysningerne (udfyldes **manuelt**), og herefter ajourføres Excel-ark.

Denne proces bør forbedres.

4. Levering og afslutning af bestilling

Når pc'en er klargjort, forsendes pc'en. Derudover sender Leverandøren mail til brugeren med track-and-trace link.

Dagen efter leveringstidspunktet sender FIT en automatisk mail til brugeren og beder vedkommende bekræfte, at pc'en er modtaget – eller ikke modtaget. Mailen sendes via et batchjob, der kører en gang i døgn.

Hvis bruger svarer, at pc'en ikke er leveret, tager Leverance fat i Leverandøren efter et par dage. Typisk har Leverandøren dog allerede kontaktet brugeren og oplyst, at pc'en er forsinket.

Al opfølgning på dette er **manuel**.





Hvis bruger svarer, at pc'en er leveret, modtager ITK-Udstyr-postkassen en mail herom, og denne mail lægges ned i en undermappe. Der gøres ikke yderligere.

Aktnr. 92815.

Side 6

Leverandøren sender en faktura om morgenen den dag, hvor ordren skal leveres. Dette sker ved, at Leverandøren lægger nogle XML-filer på en server. FIT-drift har lavet et job, der dagligt henter disse XML-filer over til en KM-server. (For placering se forklaring).

FIT-Regnskab kører et job, som indlæser XML-filerne. Herefter flyttes filerne ned i en behandlet-mappe.

Denne indlæsning gør følgende:

- Ordren i Best opdateres med fakturanummer samt dato for afslutning.
- Der genereres abonnement i Abon for de enheder, som fordrer dette. Derudover laves linjer til fakturering i samme DB.
- I databasen Bestilling genereres linjer i tabellerne Faktura samt Fakturalinjer. Disse oplysninger bliver derefter opdateret i IHLP. Dvs nye assets oprettes og eksisterende opdateres. Det er herfra at skærmene kommer i IHLP. PC'erne forventes at være der, og bliver derfor opdateret.

I ibistic modtages fakturaer på købt udstyr fra Leverandøren. Disse har ikke nogen sammenhæng med den fakturafil, som leveres fra Leverandøren (XML-filen).

Som en form for fakturakontrol kører hver nat et job, som undersøger om afsluttede ordre rent faktisk har fået genereret nogle linjer til fakturering.

FIT-Leverance foretager inden betaling af Leverandøren fakturaer en kontrol af fakturaer i forhold til en ordre.

Et nyt system skal understøtte at modtager af leverancen skal godkende denne efter modtagelse (indgå i fakturakontrol hvor Folkekirkens It betaler Leverandøren og derefter debiterer institutionen.)

5. Fakturering og betaling

En gang månedligt danner FIT-Regnskab fakturalinjer i Abonnement.

Månedlig indlæses i Navision en fil med opdatering af debitorer (institutioner). Se vejledning der her har *Bilag 5 1 Dan debitorer*

Månedlig indlæses i Navision en fil med fakturalinjer. Ordrenummer fra Bestilling indlæses med øvrige data. Se vejledningen der her har *Bilag 5 2 Månedlig fakturering*

Filer læses ind i Navision med både en 1. og 2. godkender.

Indlæsning af betalingsfil sker i AdF (Det Administrative Fællesskab (=regnskabskontor)) jf. Lov om folkekirkens økonomi. Der kan læses mere herom i regnskabsinstruksen.

Det er en udfordring i dag, når en ordre er afsluttet i Bestilling, og ordren alligevel ikke skal gennemføres, eks. hvis højtalere returneres. **Frasortering af sådanne ordrelinjer skal huskes og sker manuelt.**





Yderligere faktuelle oplysninger:

Aktnr. 92815.

Side 7

Debitornr. er sammensat af stiftsnr., provstinr., MR-kode, der foranstilles et tal.

Fil fra KIS med debitoroplysning indeholder: navn, adresse, cvr.nr., mailadresse og debitornr.

Stifter og provstier har ikke PBS-aftaler, og det kan derfor være en udfordring med at få disse til at betale leverancer. Stifter faktureres via EAN-nr.

Hidtil har der været kørt årsfakturering på datalinjer.

6. Opmærksomhedspunkter som skal drøftes i en afklaringsfase

Dokumenter til indgåelse af aftaler skal ajourføres. - så det (Aftale om levering og drift af It-udstyr til Kirkenettet) lever op til forholdene efter 1/1-20.

Menighedsrådet bør være bestiller i stedet for præsten (har indtil nu været bundet af afhængighed ift. Kirkenettet).

Institutionen bør kunne se bestillingsflowet.

Leverandøren har tidligere oplyst, at de kan modtage ordrer direkte i deres Navision.

Om muligt skal FrontOffice kunne følge med i flowet for en bestilling. Det kan de allerede, de skal bare vide hvad det er de ser (HPB)

Hvis en provst eller præst ikke er registreret på alle installationssteder under sig, vil vedkommende ikke kunne se alt udstyr.

Der skal stadig bevares en adviseringsfunktion, når en pc nærmer sig udskiftningstidspunkt / udløb af garanti, men selve abonnementsfunktion med udskiftning falder bort.

Det er en overvejelse, om der kan skabes overblik over datalinjer til fakturering via installationsstedet i KIS på samme vis som licenser. En udfordring er, at der ikke kan sættes ophørsdato på i KIS.

Fakturering fremadrettet skal alt andet lige opdeles på seks fakturaer pr. institution med en for hvert af følgende områder: Support, Licenser, Datalinjer, e-Boks, Sms og Udstyr.

Det vil være væsentligt nemmere at foretage kontrol efterfølgende, når områderne faktureres separat.

Det skal afklares, hvorledes Supportudgiften opgøres (for hvilken enhed – institution, bruger...), og hvor ofte fakturering skal ske. Foreslår 1 gang årlig for at begrænse faktura mængden.

Der lægges op til, at der foretages kvartalsvis fakturering af alt. Udgiften til fakturering vil stige væsentligt, såfremt et eller flere områder skal faktureres månedligt. Et priseksempel på Nets se Bilag 6 1 Nets udgifter

Udgiften til AnyConnect skal tillægges licenser og ikke datalinjer, da udgiften vil være for skævt fordelt (for dyrt), hvis den kun tillægges den del af installationssteder, der køber en TDC datalinje gennem FIT, men vil ikke ramme de installationssteder, der vælger en anden løsning til datalinje.





Underskriften til PBS/NETS aftalen kan indhentes Digitalt ifølge gældende EU-lovgivning ^{Aktnr. 92815.}
Nr. 910/2014 artikel 25 _{Side 8}





Håndtering af returvarer, som kan være en del af en samlet ordre skal fastlægges

Aktnr. 92815.

De oplysninger, der vises i Kontrakt, hentes fra KIS. Forudsætning er, at der er angivet sikkerhedsansvarlig.

Side 9

Der er intet, der understøtter ændring i oplysninger på installationsstedet (adresse, kontaktperson, sikkerhedsansvarlig).

Ordrenr. er nøglen (til hvad og hvordan anvendes den?).

Ordrenummer indlæses i NS og er i vist omfang knyttet til de fakturalinjer ordren vedrører.

Undtagelse er, når flere ordre udgør en faktura.

Referencer til tabelnavne og databasenavne.

Disse er placeret på følgende måde:

| Server | Database | Tabel | Indhold |
|--------------|------------|----------------------------|---|
| KNSV-SQL-101 | Best | Ordre/Ordrelinjer | Oplysninger om den bestilte ordre |
| | | | |
| KNSV-SQL-101 | Abon | Abonnement | En linje pr. vare som ifølge planeinventory kræver abonnement |
| | | Fakturalinjer til Navision | En linje pr. Fakturering til Navision |
| | | | |
| KNSV-SQL-101 | Bestilling | Faktura/ Fakturalinjer | Faktura og fakturalinjer fra indlæsning af XML-faktura fra LEVERANDØREN |
| | | Udskiftning | En linje pr pc som er blevet udskiftet |
| | | | |
| KNSV-SQL-102 | Ihlp2007 | Asset | En linje for hver pc, skærm, printer og scanner |

Placering af filer:

| Server | Placering | Indhold |
|-------------|----------------------------|------------------------------|
| KNSV-FT-301 | KIS\Batch\LEVE RANDØREN | XML-faktura fra LEVERANDØREN |
| | | |

