

Exit

IST Pladsanvisning

Version 1.4



1	Standard ophør med brug af IST Pladsanvisning	3
2	Organisering	4
3	Proces	5
4	Bestilling af exit	6
5	Exit forberedelse (Måned 3 og 2 før skifte)	7
6	Exit vindue (måned 1 før skifte)	9
7	Efter exit	10
8	Optioner	12
	8.1 Støtte til overtagende leverandør	12
	8.2 Prøveudtræk	12
	8.3 Opslagsadgang efter kontraktophør	13
	8.4 Efterreguleringer efter kontraktophør	14
	8.5 Arkivafleveringer efter kontraktophør	14
	8.6 Dataleverancer til Danmarks Statistik	14
9	Overførelsesinstruks	15

1 Standard ophør med brug af IST Pladsanvisning

Ved kundens ophør af anvendelse af IST Pladsanvisning kan IST medvirke til aktiviteterne i denne forbindelse efter den standardmodel for exit, som er beskrevet i dette dokument.

Dokumentet opdateres løbende. Seneste version kan rekvireres ved supporten.

Et exit foretaget efter standardmodellen sker indenfor et aftalt exit-vindue, som kunden bestiller hos IST.

Standardmodellen har en række til og fravalg, samt underliggende detaljer der skal aftales i forbindelse med kundens bestilling af et exit-vindue hos IST.

2 Organisering

Kunden er ansvarlig for den overordnede projektledelse af exit.

IST projektleder egne leverancer.

Kunden og IST skal begge udpege en kontaktperson. IST forudsætter at kundens kontaktperson har kendskab til kundens Pladsanvisningsløsning hos IST.

Det kan aftales, at IST og ny leverandør kommunikerer og samarbejder direkte. IST forudsætter at ny leverandør har kendskab til pladsanvisningsområdet, samt grundlæggende principper for migreringer mellem pladsanvisningsløsninger.

3 Proces

Exit processen består af følgende 4 faser, som er beskrevet i de følgende afsnit.



4 Bestilling af exit

Bestilling af exit bør ske så snart man har en implementeringsdato fra en ny leverandør, da dette øger ISTs mulighed for at imødekomme ønsket.

Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Type
Bestilling af exit-vindue	Sker via skriftlig henvendelse til IST rettet til Janne Veng. Janne.veng@ist.com Kunden oplyser ønsket driftsstartsdato for nyt system, samt evt. øvrige fastsatte datoer, som der skal tages forbehold for hos IST.	Kunden	Obligatorisk
Fastsættelse af aktiviteter i forbindelse med exit	Afholdelse af online afklaringsmøde, hvor aktiviteterne gennemgås. Herunder også kundens forventninger ifht. ønsker til optioner.	Kunden, IST	Obligatorisk
Bekræftelse af bestilling af exit-vindue, samt aktiviteter.	IST meddeler hvorledes ønsket om exit-vindue kan imødekommes, samt aktiviteterne heri.	IST	Obligatorisk
Kundens endelige bestilling	Kunden bekræfter bestillingen endeligt overfor IST. Det er først ved endelig bestilling, at exit-vinduet er reserveret.	Kunden	Obligatorisk
Opsigelse af kontrakt	Kunden kan overveje at opsige kundens kontrakt med virkning fra exit tidspunktet. Bemærk dog, at kunden bør tage forbehold for aktiviteter i fasen "efter exit".	Kunden	Valgfrit

5 Exit forberedelse (Måned 3 og 2 før skifte)

Opstart af exit forberedelserne påbegyndes 3 måneder før skifte af system.

Når først der er startet på exit-forberedelserne, så udfører IST som udgangspunkt ikke opgaver der kræver større behandlinger af kundens datagrundlag, herunder arkivafleveringer og efterreguleringer, da dette vil indvirke negativt på muligheden for at sikre et stabilt gennemført exit.

Såfremt kunden ønsker at sådanne aktiviteter skal afvikles inden exit bør dette ske inden exit-forberedelserne sættes i gang.

Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Type
Kundens kontaktperson	3 måneder før exit skal kunden udpege kundens kontaktperson og meddele dette til IST.	Kunden	Obligatorisk
Kundens datoer	3 måneder før exit skal kunden meddele hvis der er justeringer til driftsstartsdato eller øvrige datoer.	Kunden	Obligatorisk
Kundens bekræftelse af optioner	3 måneder før exit skal kunden afgive endelig bekræftelse på hvilke optioner der ønskes anvendt.	Kunden	Obligatorisk
Databehov	3 måneder før exit skal Kunden opgøre sit databehov med ny leverandør og fremsende dette til IST.	Kunden	Obligatorisk
Forsendelsesmetode	3 måneder før exit fremsender Kunden information om, hvorledes IST skal levere data til Kunden/ny leverandør.	Kunden	Obligatorisk
Børn og Admin systemer	3 måneder før exit tager kunden stilling til, hvorvidt følgende systemer skal videreføres: - Dagtilbud Admin / Daginstitution Børn - Klub Admin / Klub Børn - SFO Admin / SFO børn - Dagpleje Admin / Dagpleje Børn Såfremt kunden har opsat integration til at modtage data fra IST Pladsanvisning, skal der sikres dataleverance fra	Kunden	Obligatorisk

	overtagende leverandør (henholdsvis KMD og Assemble har API'er til dette formål, som der trækkes data fra på en række kunder)		
Opstartsmøde	3 måneder før exit afholder kunden og IST opstartsmøde, hvor det sikres at IST har de fornødne oplysninger for at kunne detailplanlægge exit.	Kunden (ansvarlig for at arrangere), IST	Obligatorisk
Udarbejdelse af detailplan for exit-vindue	2 måneder før exit fremsender IST detailtidsplan for exit-vindue til kunden.	IST	Obligatorisk
Forbindelsestest	2 måneder før exit afprøver IST forsendelsesmetode, som er oplyst af kunden.	IST	Obligatorisk
Dataspecifikation og eksempeldata.	2 måneder før exit fremsender IST eksempeldata og dataspecifikation til kunden i relation til, hvorledes IST kan imødekomme det opgjorte databehov.	IST	Obligatorisk
Godkendelse af tidsplan for exit-vindue	1½ måned før exit godkender Kunden detailtidsplan for exit-vinduet.	Kunden	Obligatorisk
Godkendelse af dataspecifikation og eksempeldata	1½ måned før exit godkender Kunden dataspecifikation og eksempeldata.	Kunden	Obligatorisk
Evt. Prøveudtræk	1½ måned før exit eller senere leverer IST prøveudtræk, der er bestilt som valgfri ydelser.	IST	Valgfri (option)
Evt. allonge om ydelser efter udløb af hovedaftale indgås	1 måned før skifte indgås udarbejdes og underskrives evt. allonge om ydelser efter udløb af hovedaftale.	Kunden/IST	Valgfri (option)

6 Exit vindue (måned 1 før skifte)

Exit vinduet er defineret som de 30 dage, som fører frem mod kundens skifte af system. Indenfor exit vinduet foretages det faktiske exit, herunder udtrækkes data og leveres der data, ligesom der foretages driftsstop af løsningen.

Under exit forberedelse udarbejdes og godkendes der en tidsplan for exit vinduet.

Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Type
Debiteringskørsel	Gennemførelse af sidste debiteringskørsel. Evt. fejl i fejllog håndteres inden igangsættelse af udtræk.	IST/Kunden	Obligatorisk
Frozen zone – påbegyndelse af produktionsudtræk	Fra dette tidspunkt må kommunen ikke modificere data i løsningen uden forudgående aftale med IST. Der må alene foretages opslag på data.	Kunden, IST	Obligatorisk
Leverance af data	IST leverer senest på dette tidspunkt de i dataspecifikationen angivne data.	IST	Obligatorisk
Godkendelse af konverteringsdata	Kunden meddeler IST, hvorvidt de leverede data er godkendt.	Kunden	Obligatorisk
Lukning af adgang til dagtilbudsregistret	Lukning af ISTs adgang til at opdatere dagtilbudsregistret på vegne af kunden.	Kunden	Obligatorisk
Driftsophør	IST indstiller afvikling af driftsprocedurer og snitflader. Kunden anvender ikke længere løsningen til daglig produktion.	IST	Obligatorisk
Sletning af data i sagsindekset	IST foretager sletning af kundens data i sagsindekset/SAPA, som er registreret fra IST Pladsanvisning.	IST	Obligatorisk

7 Efter exit

Efter driftsophør anvendes løsningen ikke længere til daglig produktion hos kunden, men data forefindes fortsat i løsningen indtil kontrakten eller evt. aftale om opslagsadgang ophører.

Når der ikke længere foreligger et aftalegrundlag for IST's opbevaring af data, så slettes de af kundens data, som er i IST's besiddelse.

Kunden har mulighed for at tilvælge opslagsadgang, efterreguleringer og arkivaflevering efter kontraktophør, såfremt dette ønskes.

Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Type
Kontraktophør	Tidspunktet kunden har opsagt kontrakten fra.	Kunden	Obligatorisk
Sletning af data i løsningen #1	IST foretager indledningsvis fuld sletning af data for Morgenvagt, Analysemodulet og Booking. Adgange til disse miljøer lukkes. Baseret på aftaleforhold omkring Dagtilbud Admin slettes der også data herfra og adgange lukkes.	IST	Obligatorisk
Evt. Opslagsadgang til Tabulex Institution/Extens efter kontraktophør	Såfremt kunden har tilvalgt opslagsadgang til Tabulex Institution/Extens, træder denne i kraft fra tidspunkt for udløb af løsningen under kontrakten. Dele af løsningen der ikke er omfattet af opslagsadgangen foretages der sletning af data i løsningen for.	IST	Valgfri (option)
Evt. Efterreguleringer efter kontraktophør	Såfremt kunden har tilvalgt foretagelse af efterreguleringer efter kontraktens ophør, udføres dette som nærmere aftalt.	Kunden, IST	Valgfri (option)
Evt. Arkivaflevering efter kontraktophør	Såfremt kunden har tilvalgt arkivaflevering efter kontraktens udløb, så udføres dette som nærmere aftalt.	Kunden, IST	Valgfri (option)
Evt. ophør af aftale om opslagsadgang.	Tidspunkt hvor aftale om opslagsadgang ophører.	Kunden	Valgfri (option)
Sletning af data i løsningen #2	Sletning af data sker fra IST Pladsanvisning/Tabulex Institution, som hostes centralt af IST.	IST	Obligatorisk

	De data som kunden har liggende på extens/decentral maskine slettes ikke af IST, da disse data er i kundens besiddelse. IST fjerner IST's software og licenser fra maskinen. Kunden kan herefter selv foretage sletning, hvis dette ønskes.		
Lukning af IST's adgang	Kunden er ansvarlig for at lukke for ISTs adgang til decentrale maskiner og kundens miljø.	Kunden	Obligatorisk
Sletning af data i backups	ISTs backups af driftsmiljøer og databaser erstattes løbende af nye backupper og de ældre slettes. Senest 6 måneder efter sletning af kundens data i løsningen vil kundens resterende data blive slettet.	IST	Obligatorisk

8 Optioner

[...]

8.1 Støtte til overtagende leverandør

[...]

8.2 Prøveudtræk

[...]

8.3 Opslagsadgang efter kontraktophør

[...]

8.4 Efterreguleringer efter kontraktophør.

[...]

8.5 Arkivafleveringer efter kontraktophør.

[...]

8.6 Dataleverancer til Danmarks Statistik

[...]

9 Overførelsesinstruks

[...]

IT Service:

[...]

Ny leverandør (ny databehandler):

[...]	
[...]	
[...]	
[...]	
[...]	

Dataansvarliges godkendelse (kommunens):

[...]	
[...]	
[...]	
[...]	
[...]	