|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opgavepakke 4: Modtagersystemer  (analyse og tilpasning) |  | 1. juli 2020  Center for Infrastrukturudvikling  J.nr. |
|  |  |

1. Baggrund

Det nye Digital Post er under udvikling og går i luften til august 2021. Som myndighed har I overordnet set to opgaver. Den ene opgave handler om at vurdere, hvordan de nye muligheder i løsningen kan optimere jeres forvaltning og brugeroplevelsen hos modtagerne af jeres post. Den anden opgave er en teknisk omstillingsopgave, der handler om at omstille jeres systemer til at kunne sende og modtage digital post i den nye løsning.

Denne opgavepakke har til formål at understøtte jeres arbejde med at analysere, klargøre og omlægge jeres modtagersystemer.

Modtager- og afsendersystemer er kerneelementer i Digital Post-løsningen. For at kunne sende digital post til borgere, virksomheder eller andre myndigheder skal man som myndighed have tilkoblet et afsendersystem. På samme måde skal myndigheden som minimum have tilkoblet ét modtagersystem for at kunne modtage post.

Afsendersystemer står for at sende posten ind i Digital Post-løsningen, som derefter sørger for at sende posten videre til modtageren. Er modtageren en myndighed, vil der være et modtagersystem på den anden side, som skal sørge for at modtage posten i myndighedens interne systemer.

Modtagersystemer står for at afhente posten fra Digital Post-løsningen. Fremover skal al post relateret til myndighedsopgaver afhentes af myndighedernes modtagersystemer i den nye Digital Post-løsning.

**Krav i forbindelse med opstillingen**

Der er en række minimumskrav, I skal opfylde, for at kunne overgå til den nye Digital Post-løsning. Denne opgavepakke introducerer de minimumskrav, som vedrører jeres modtagersystemer. Kravene i sin helhed er beskrevet på [www.digst.dk/ngdp](http://www.digst.dk/ngdp).

Ved go-live i august 2021, skal alle myndigheder overholde følgende krav for modtagersystemer:

* Modtagersystemer skal pege hen på den nye Digital Post-løsning.
* Modtagersystemer skal opgraderes til at kunne modtage post i det nye meddelelsesformat (MeMo). Den nye løsning leverer ikke meddelelser i de eksisterende DP1- og DP2-meddelelsesformater.
* Et af modtagersystemerne skal kunne modtage 99,5 mb.
* Et af modtagersystemerne skal være et defaultsystem. Dvs. et system den nye Digital Post-løsning kan sende post til, hvis a) der ikke er angivet et korrekt kontaktpunkt hos myndigheden eller b) den nye Digital Post-løsning oplever problemer med at aflevere post til myndighedens øvrige systemer.
* Der skal oprettes mindst ét kontaktpunkt, som afsenderen kan vælge, for hvert af de modtagersystemer, der skal afhente myndighedsrelateret post. Post sendt fra én myndighed til en anden myndighed uden angivelse af et kontaktpunkt, bliver opfattet som CVR-post og sendes til det system, der er angivet til at afhente virksomhedspost
* Al post relateret til myndighedsopgaver skal afhentes, og I skal opbevare posten i egne systemer. I skal derfor som minimum have ét modtagersystem. Posten slettes fra Digital Post-løsningen efter afhentning.

Det anbefales desuden:

* At I maksimalt har fem modtagersystemer (4+1) integreret til den nye Digital Post-løsning, herunder fire modtagersystemer til post, der sendes til jer som myndighed og ét modtagersystem til post, der sendes til jer som virksomhed (adresseret til jeres CVR-nummer).

**Opfyldelse af minimumskrav og evt. ibrugtagning af nye muligheder**

Arbejdet med at analysere og tilpasse modtagersystemer kan inddeles i to overordnede processer, hvor myndigheden enten:

1. Opfylder minimumskrav. Fokus er udelukkende teknisk klargøring og opsætning af modtagersystemer

Eller

1. Opfylder minimumskrav og arbejder mod ibrugtagningaf muligheder i det nye meddelelsesformat MeMo. Arbejdet kan indebære optimering af forretningsprocesser ift. modtagelse af post og re-design af myndighedens systemlandskab.

Opgavepakken er designet så den rummer begge processer. Opgavepakken indeholder derfor opgaver, der skal løses for at kunne opfylde minimumskrav, men også forslag til øvrige opgaver, der kan igangsættes mhp. generel optimering og forenkling af myndighedens systemarkitektur.

# Proces og aktiviteter

Læs bilag 1 (Bilag 1\_Opgavepakke 4\_Modtagersystemer). I bilaget introduceres og forklares materialer og værktøjer, der vil være anvendelige i opgaven med at omlægge og klargøre jeres modtagersystemer. Se i øvrigt oversigten over vedlagte materialer og værktøjer i afsnit 5.

**Afhængigheder til andre opgavepakker**

Opgavepakken har afhængigheder til andre opgavepakker (se figur 1):

* Opgavepakke 2 Potentiale og opmærkning med MeMo
* Opgavepakke 5 Kontaktstruktur
* Opgavepakke 7 Opsætning og tilslutning



Figur 1. Opgavepakkens procesguide og afhængigheder til andre opgavepakker

Som illustreret i figuren, indeholder procesguiden for opgavepakke 3 og 4 de samme fire overordnede trin. Opgavepakkerne er ikke som sådan afhængige af hinanden, men arbejdet med dem vil formegentlig finde sted parallelt.

Opgavepakkens fire trin og afhængigheder til andre opgavepakker præsenteres nedenfor:

**Trin 1:** **Kortlægning af systemlandskab AS IS**

**Trin 2: Design af systemlandskab TO BE**

Afhængighed til opgavepakke 2 Potentiale og opmærkning med MeMo:

* Væsentlige beslutninger om jeres modtagersystemer er afhængige af beslutninger om scope for MeMo og der vil forventeligt være iterationer mellem det tekniske design og den forretningsmæssige analyse af behov og muligheder.

Afhængighed til opgavepakke 5 Kontaktstruktur:

* Opgavepakken omhandler jeres arbejde med kontaktstruktur og er særligt relevant ift. (optimering) af modtagelse af post.

**Trin 3: Teknisk indstilling til beslutning om MeMo-scope for modtagelse**

Afhængighed til opgavepakke 2 Potentiale og opmærkning med MeMo:

* Der vil være brug for teknisk input (fx om de tekniske forudsætninger for at kunne ibrugtage muligheder) til at kvalificere beslutninger om scope for MeMo, der træffes i opgavepakke 2.

**Trin 4: Teknisk omlægning og klargøring**

Afhængighed til opgavepakke 2 Potentiale og opmærkning med MeMo:

* Scope for omlægning til MeMo skal være truffet før trin fire kan påbegyndes.

Afhængighed til opgavepakke 7 Opsætning og tilslutning:

* Den endelige tilslutning af jeres modtager- og afsendersystemer finder sted ifm. denne opgavepakke. En række tilslutningsopgave kan først gennemføres når I har truffet beslutninger og udført omlægninger af jeres modtagersystemer.

I kan derfor udføre procesguidens trin 1-3, men må afvente trin 4 til beslutningen om scope for MeMo er truffet ifm. jeres arbejde med opgavepakke 2.

I er altid velkomne til at kontakte Digitaliseringsstyrelsen ved spørgsmål eller tvivl om opgavepakken eller behov for sparring. I kan finde svar på hyppigt stillede spørgsmål om den nye Digital Post-løsning på hjemmesiden ([link](http://www.digst.dk/ngdp/implementering/faq)), hvor der også er kontaktoplysninger. Såkaldte PLUS-brugere kan desuden sende beskeder til Digitaliseringsstyrelsen via DIO. Læs mere i vejledningen, som tilgås via fanen ’Hjælp’ i DIO.

# Forslag til involvering

I vil forventeligt have behov for involvering af:

* It-afdelingen
* Nuværende Digital Post administrator
* Evt. leverandør(er)
* Relevante afdelinger/forretningsenheder
* Ledelsen

# Deadlines og output

Ved go-live i august 2021, skal alle myndigheder kunne modtage post i MeMo-formatet samt overholde øvrige minimumskrav til modtagelse af post.

I vil påbegynde arbejdet med at kortlægge, og senere klargøre og omlægge jeres modtagersystemer, i løbet af august 2020. Fra efteråret 2020 bliver det muligt at tilslutte testsystemer for afsender- og modtagersystemer til NgDP test-miljø, så I kan gennemføre test mod den nye løsning. Endelig tilslutning til den nye løsning sker i månederne op til go-live for den nye løsning i august 2021.

Forventet output fra arbejdet med denne opgavepakke er:

* Modtagersystemer og bagvedliggende fagsystemer er kortlagt og analyseret ift.
  + Hvad det vil kræve at omlægge og klargøre systemerne til den nye løsning (minimumskrav).
  + Hvad det vil kræve at optimere og forenkle systemarkitekturen mhp. generel optimering af jeres digitale post modtagelse (ikke et krav).
* Scope for omlægning af modtagersystemer besluttet, herunder de økonomiske rammer. Bemærk afhængighed til opgavepakke 2 (Potentiale og opmærkning med MeMo) ift. denne beslutning.
* Strategi, roadmap og planer for omlægningen frem mod go live i 2021 er udarbejdet, og eventuelt fremadrettet.
* Aftaler med leverandører ift. omlægningen er indgået.
* Omlægning af modtagersystem(erne) er gennemført.

Der afholdes fælles opstartsmøder på tværs af sektorer, fx kommuner, stat og andre relevante opdelinger, hvor I bliver præsenteret for opgavepakkerne og sammenhænge mellem dem. På disse møder bliver I bl.a. præsenteret for inspiration fra piloter eller frontløbernes konkrete arbejde med opgavepakkerne. Derudover opfordrer Digitaliseringsstyrelsen desuden til, at I etablerer egne netværk og fora efter behov mhp. dybere erfaringsudveksling.

# Materiale og værktøjer

Grunddokument: Indeværende dokument.

Bilag 1: Opgavepakke 4 Modtagersystemer. Indføring i opgaven med teknisk omlægning og klargøring af systemer. Alle opgavepakkens materialer og værktøjer introduceres og forklares i dette bilag.

Bilag 2: Procesguide. Bilaget indeholder opgavepakkens procesguide og er vedlagt i to eksemplarer: ét i printklar PDF og ét i originalt filformat til brug for eventuelt lokal tilpasning hos de enkelte myndigheder.

Bilag 3: Arkitekturskabeloner. Bilaget indeholder to forskellige arkitekturskabeloner og er vedlagt i to eksemplarer: ét i printklar PDF og ét i originalt filformat til brug for lokal udfyldelse.