

## Vejledning til udarbejdelse af jobfunktionsroller og tilknytning til brugersystemroller

### Indhold

1. Introduktion.....	2
1.1 Baggrund.....	2
2. Adgangsstyring for brugervendte systemer .....	3
2.1 Brugervendte systemer .....	3
2.2 Brugersystemroller og dataafgrænsninger .....	3
2.3 Typiske brugersystemroller .....	4
3. Modellering af jobfunktionsroller.....	4
3.1 Jobfunktionsrolle .....	5
3.2 Anvendelse af forslag til jobfunktionsroller .....	6
3.3 Metode til identifikation af jobfunktionsroller .....	6
3.3.1 Aktivitetsbaserede brugersystemroller .....	7
3.3.2 Aktørbaserede brugersystemroller .....	8
3.3.3 Dataafgrænsninger .....	8
3.4 Overvejelser om definition af jobfunktionsroller .....	10
3.4.1 Eksempel på forskellige jobfunktionsroller .....	10
3.5 Uddelegering af jobfunktioner til andre kommuner .....	12

## 1. Introduktion

Denne vejledning henvender sig til de personer i en myndighed, der arbejder med udarbejdelse af jobfunktionsroller, tilknytningen af disse jobfunktionsroller til brugersystemroller, samt angivelse af dataafgrænsningsværdier.

I den fælleskommunale adgangsstyring foregår administration og håndhævelse af adgangsrettigheder ud fra brugersystemroller og tilhørende dataafgrænsninger.

Denne vejledning beskriver, hvordan man på en hensigtsmæssig måde kan udarbejde sine jobfunktionsroller, knytte dem til brugersystemroller og angive relevante dataafgrænsningsværdier.

### 1.1 Baggrund

Den fælleskommunale infrastruktur understøtter adgangsstyring i to forskellige scenarier:

1. Når et it-system (et anvendelsesystem) tilgår en fælleskommunal service i et andet it-system (en serviceudbyder)
2. Når en bruger tilgår et it-system (et brugervendt system)

Dette dokument forholder sig alene til det scenarie, hvor en bruger tilgår et it-system, og formålet er at beskrive de værktøjer og processer, der er tilgængelige for den enkelte kommune, så denne kan styre adgange og rettigheder for egne brugere.

I forbindelse med modelleringen af jobfunktionsroller, vil man forventes at have kendskab til de jobfunktioner ens medarbejdere udfører i forhold til de brugervendte it-systemer – jobfunktionsrollerne bør afspejle den virkelighed som kommunens medarbejdere arbejder i til dagligt. Opgaven med at modellere jobfunktionsroller kan i praksis udføres lokalt i de enkelte afdelinger, så man sikrer at kendskab til arbejdsgange og opgaver inddrages. Dette dokument er en vejledning i hvad man bør overveje i den forbindelse.

Afsnit 2 beskriver hvordan brugersystemroller for et brugervendt system er udarbejdet, og er relevant baggrundsviden i forhold til Afsnit 3.

Afsnit 3 beskriver hvordan kommunerne kan definere jobfunktionsroller for brugervendte systemer.

## 2. Adgangsstyring for brugervendte systemer

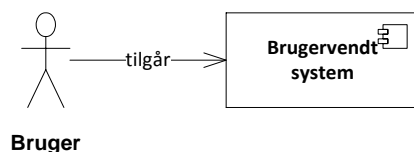
Dette afsnit giver en kort opsummering af, hvordan brugersystemroller og dataafgrænsninger fungerer for brugervendte systemer. Læsere, der allerede er bekendt med de fælleskommunale modeller for adgangsstyring kan springe dette afsnit over.

### 2.1 Brugervendte systemer

De fælleskommunale systemer skal anvendes af brugere fra forskellige myndigheder, og sikkerhedsmodellen i den fælleskommunale infrastruktur er udviklet netop til at understøtte dette scenarie, dvs. hvor brugere fra forskellige myndigheder kan tilgå de fælleskommunale systemer, uden at disse fagsystemer nødvendigvis behøves at kende til de brugerdomæner, der findes i de enkelte myndigheder.

Dette sikres ved at basere adgangsstyring for brugere på en fødereret model, hvor brugere oprettes, tildeles adgang til systemerne og autentificeres lokalt hos de enkelte myndigheder.

De systemer, som understøttes af adgangsstyring for brugere, kaldes for brugervendte systemer:



De fælleskommunale fagsystemer er eksempler på brugervendte systemer. De fælleskommunale støttesystemer, vil også have en brugergrænseflade til administrativt brug og vil derfor ligeledes være eksempler på brugervendte systemer.

Man kan på sigt forestille sig, at nogle kommuner vil indkøbe systemer til eget brug, der vil benytte den fælleskommunale model for adgangsstyring.

### 2.2 Brugersystemroller og dataafgrænsninger

Et brugervendt system håndhæver brugeradgang ud fra et antal brugersystemroller med tilhørende dataafgrænsninger. Disse brugersystemroller er udarbejdet i forbindelse med designet af det brugervendte system, og er fælles for alle myndigheder der anvender det brugervendte system.

En brugersystemroller beskriver de handlinger en bruger kan udføre i det brugervendte system – og er som navnet siger systemspecifikke.

En brugersystemrolle kan indeholde en række dataafgrænsninger, som begrænser brugersystemrollens datamæssige virkefelt. Eksempelvis ville en brugersystemrolle "Hent sag" kunne indeholde en dataafgrænsning på "sagstype" defineret som et

KLE nummer. Brugere kan så tildeles brugersystemrollen "Hent sag", og man kan sætte dataafgrænsningsværdien "sagstype = 27.10.\*". Således autoriseres brugeren til at hente alle sager, der har en sagstype med KLE hovedgruppe 27 og KLE undergruppe 10.

Brugere tildeles dog ikke brugersystemroller direkte. For at understøtte en fødereret model for adgangsstyring, samt lette administrationen af brugeradgange, tillader den fælleskommunale adgangsstyring, at hver enkelt myndighed kan definere deres egne jobfunktionsroller, hvor den enkelte jobfunktionsrolle indeholder en eller flere brugersystemroller. Man kan betragte de to roller som et hierarki, hvor det øverste lag består af forretningsorienterede roller (jobfunktionsroller), og det nederste lag består af tekniske roller (brugersystemroller).

## 2.3 Typiske brugersystemroller

Brugersystemroller defineres i forbindelse med designet af det brugervendte system (af leverandøren), og sættet af brugersystemroller vil være forskellige fra brugervendt system til brugervendt system – de vil dog typisk være modelleret efter følgende metode, hvor man under designet af det brugervendte system har gennemført følgende trin

1. Identificér de aktiviteter systemet kan udføre, og gruppér disse i passende grupper, der svarer til de brugersystemroller systemet vil have.
2. For hver gruppe af aktiviteter, identificeres de datamæssige afgrænsninger, der vil være relevante for givne aktiviteter.

Dette vil typisk give et første sæt af brugersystemroller, der yderligere kvalitetssikres ved at følgende spørgsmål gennemløbes, hvilket kan resultere i en tilpasning af sættet af brugersystemroller:

1. Hvilke brugere vil have gavn af, at brugersystemrollen eller dataafgrænsningen bliver opsplittet i to eller mere roller eller afgrænsninger?
2. Hvad er konsekvensen af, at en bruger får tildelt adgang som der ikke umiddelbart har brug for?
3. Kan brugersystemrollen naturligt mappes til en jobfunktionsrolle?
4. Kan en brugersystemrolle udelades?

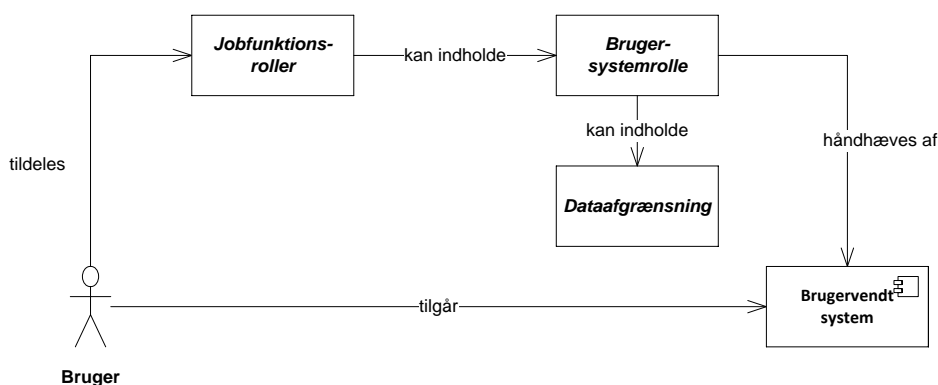
## 3. Modellering af jobfunktionsroller

Dette afsnit beskriver begrebet jobfunktionsrolle, de arbejdsopgaver der er for den enkelte myndighed i forbindelse med udarbejdelsen af jobfunktionsroller, samt de værktøjer der understøtter disse opgaver.

### 3.1 Jobfunktionsrolle

En jobfunktionsrolle kan opfattes som en naturlig arbejdsopgave i en myndighed, og modelleres som en samling af brugersystemroller, hvor de tilhørende dataafgrænsninger er tildelt en dataafgrænsningsværdi. Tanken er, at jobfunktionsrollen indeholder den adgang til systemer, som er nødvendige for at udføre jobfunktionen. Hvis en sagsbehandler i en forvaltning har brug for adgang til 7 forskellige systemer, vil jobfunktionsrollen altså indeholde brugersystemroller fra disse 7 systemer.

Jobfunktionsroller giver således myndighederne mulighed for at samle brugersystemroller i nogle overordnede roller, der passer til de jobfunktioner som myndighedens medarbejdere løfter til dagligt. Hermed gøres den daglige administration med at tildele roller til brugere lettere for myndigheden, da man ikke skal forholde sig til system-specifikke rollebegreber, men i stedet til hvilke jobfunktioner som ens medarbejdere har.



Jobfunktionsroller bør udarbejdes af myndigheden, så de svarer til de jobfunktioner, den enkelte myndighed har. En jobfunktionsrolle kunne eksempelvis svare til en jobfunktion som "Borgerservicemedarbejder", "Udbetaler for kontanthjælp" eller som "Sagsbehandler for børn og unge".

Idet jobfunktionsroller kan defineres forskelligt for hver enkelt myndighed, giver det myndighederne mulighed for at organisere deres arbejde forskelligt, selv om de anvender de samme brugervendte systemer.

Jobfunktionsrollers indhold af brugersystemroller administreres af myndigheden i det fælleskommunale støttesystem Administrationsmodulet. Selve tildelingen af jobfunktionsroller til brugere foregår derimod lokalt hos myndigheden ved brug af dens egen brugeradministrationsløsning. Hermed kan den daglige tildeling og fjernelse af rettigheder foretages af lokale administratorer af myndighedens brugerkatalog. Samtidig kan evt. eksisterende automatiske processer bygget ind i

brugerkataloget fjerne og/eller tildele rettigheder i forbindelse med ansættelse, jobskifte, afskedigelse eller lignende.

Jobfunktionsroller kan indeholde brugersystemroller fra mere end ét brugervendt system og kan således benyttes som et genbrugeligt administrativt "håndtag", der kan bruges til at samle komplicerede opsætninger af brugersystemroller med tilhørende dataafgrænsninger.

### 3.2 Anvendelse af forslag til jobfunktionsroller

I forbindelse med designet af et brugersystemroller til et brugervendt system, udarbejdes der samtidig et forslag til jobfunktionsroller, som den enkelte myndighed kan tage udgangspunkt i.

Disse forslag til jobfunktionsroller vil ikke nødvendigvis være dækkende for alle myndigheder, specielt vil de kun forholde sig til brugersystemroller for dette ene brugervendte system, men de kan være et fornuftigt udgangspunkt at basere sine egne jobfunktionsroller på – evt. ved at anvende grupperingerne af brugersystemroller fra de foreslåede jobfunktionsroller, og knytte disse til allerede eksisterende jobfunktionsroller.

### 3.3 Metode til identifikation af jobfunktionsroller

Som navnet indikerer, vil en jobfunktionsrolle repræsentere en given jobfunktion. En jobfunktionsrolle bør derfor defineres, så den giver adgang til at udføre en række arbejdsopgaver, der er nødvendige for kunne håndtere en given jobfunktion altså et afgrænset arbejdsområde. En jobfunktionsrolle kunne eksempelvis svare til en jobfunktion som "Borgerservicemedarbejder", "Udbetaler for kontanthjælp" eller som "Sagsbehandler for børn og unge".

En person i et givet ansættelsesforhold vil ofte have mere end en jobfunktionsrolle, idet personen har flere jobfunktioner. Eksempelvis kan en person 2 dage om ugen være i Borgerservice og de øvrige dage behandle børne- og ungesager. Personen vil så både have jobfunktionsrollen "Borgerservicemedarbejder" og "Sagsbehandler for børn og unge".

Generelt bør man definere jobfunktionsroller, så de afspejler relativt statiske arbejdsopgaver, der altid skal løses af kommunen, snarere end at jobfunktionsrollerne afspejler et givet ansættelsesforhold. Hvis man gør det, undgår man at skulle omdefinere selve jobfunktionsrollerne, når der kommer organisationsændringer, men kan nøjes med at ændre på tildelingen af roller til medarbejderne.

I relation til et it-system vil en person, der skal udføre en række arbejdsopgaver i systemet, ofte blive betegnet som en aktør. Når man skal definere jobfunktionsroller for systemet kan man således ofte gøre det ud fra en hovedregel om at

*definere en jobfunktionsrolle for hver aktør*

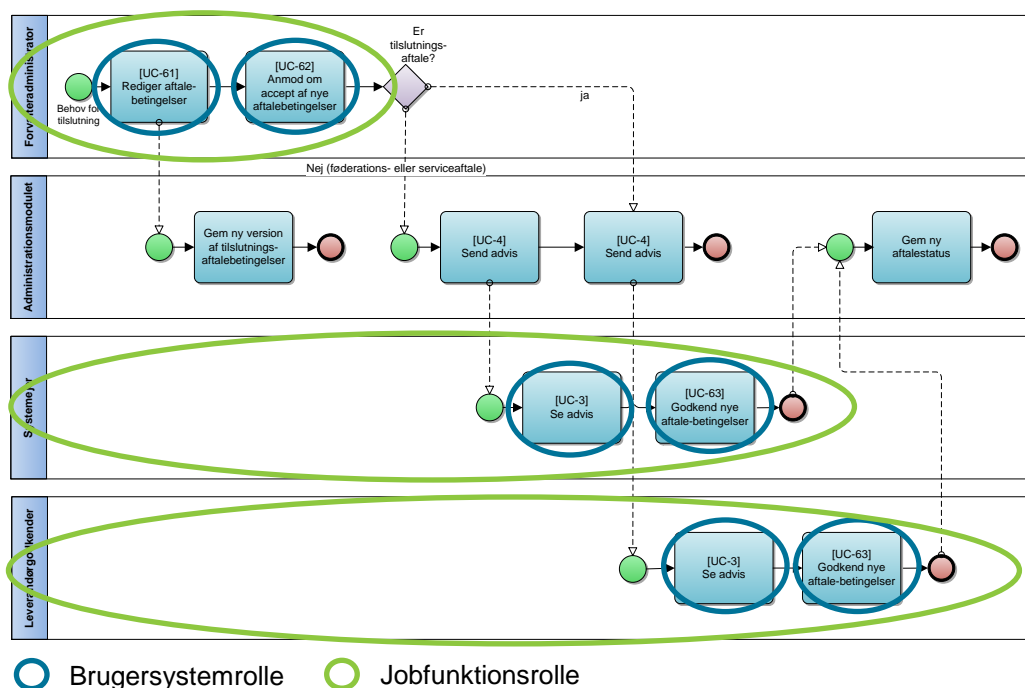
Man skal dog være opmærksom på at aktørbegrebet kan variere i forskellige sammenhænge.

Nedenfor er givet to eksempler på hvordan man kan definere jobfunktionsroller oven på de brugersystemroller, der er defineret for et givet brugervendt system.

### 3.3.1 Aktivitetsbaserede brugersystemroller

Hvis et brugervendt system har modelleret sine brugersystemroller efter de aktiviteter, der kan udføres i systemet, vil det være naturligt at gruppere disse aktiviteter, så de afspejler de arbejdsopgaver en typisk medarbejder med en given jobfunktion løfter – herefter kan der så oprettes en jobfunktionsrolle for hver af disse grupperinger.

Dette er illustreret på figuren herunder hvor der eksempelvis er defineret brugersystemrollerne "Rediger aftalebetingelser", "Anmod om accept af nye aftalebetingelser", "Se advis", "mv.



Følger man hovedreglen om, at der skal være en jobfunktionsrolle for hver aktør, vil man således i dette eksempel definere følgende jobfunktionsroller:

- Forvalteradministrator
- Systemej
- Leverandørgodkender

Bemærk at der i eksemplet kun er medtaget roller for brugeraktører og at aktøren Administrationsmodul derfor er udeladt, idet dette er en systemaktør.

Når jobfunktionsrollen skal defineres (via Administrationsmodulet) skal jobfunktionsrollen kædes sammen med brugersystemrollen. I dette eksempel skal de tre jobfunktionsroller således indeholde følgende brugersystemroller:

- Forvalteradministrator indeholder brugersystemrollerne:
  - Rediger aftalebetingelser
  - Anmod om accept af nye aftalebetingelser
- Systemejer indeholder brugersystemrollerne:
  - Se advis
  - Godkend nye aftalebetingelser
- Leverandørgodkender indeholder brugersystemrollerne:
  - Se advis
  - Godkend nye aftalebetingelser

På samme måde kan man gennemgå de øvrige arbejdsgange for systemet og tilføje ekstra brugersystemroller til jobfunktionsrollerne, hvis en af aktørerne foretager aktiviteter i disse arbejdsgange. Eksempelvis kunne jobfunktionsrollen Systemejer blive tildelt yderligere brugersystemroller så som "Behandl anmodning om serviceaftale", "Opsig serviceaftale", mv.

Således fungerer en jobfunktionsrolles som en samling af alle de adgangsrettigheder som en given aktør har behov for at udføre i systemet.

I forbindelse med at en brugersystemrolle skal tilknyttes til en jobfunktionsrolle skal eventuelle dataafgrænsninger endvidere tildeles dataafgrænsningsværdier. For at simplificere eksemplet er dette dog undladt. Dataafgrænsninger er yderligere behandlet i det følgende afsnit.

### 3.3.2 Aktørbaserede brugersystemroller

Hvis brugersystemrollerne for et system er modelleret efter de forventede aktører i systemet, vil der ud fra hovedreglen om at man definerer en jobfunktionsrolle for hver aktør være en 1-til-1 afbildning mellem jobfunktionsroller og brugersystemroller.

### 3.3.3 Dataafgrænsninger

I eksemplet fra aktivitetsbaserede brugersystemroller, kan man forestille sig at brugersystemrollen "Se Advis" har en dataafgrænsning, der angive hvilket system rollen vedrører:

Brugersystemrolle	Dataafgrænsning	Bemærkning
Se Advis	System	Angiver hvilket system man er ejer af

Mens brugersystemrollen "Godkend nye aftalebetingelser" ikke har nogen dataafgrænsninger



Brugersystemrolle	Dataafgrænsning	Bemærkning
Godkend nye aftalebetingelser		

Man kan så definere forskellige jobfunktionsroller, der skal tildeles til systemejere for de forskellige system, som illustreret herunder:

Jobfunktionsrollenavn	Brugersystemroller indeholdt i jobfunktionsrollen
Systemejer for KY	- Se Advis Dataafgrænsning: System = KY  - Godkend nye aftalebetingelser
Systemejer for KSD	- Se Advis Dataafgrænsning: System = KSD  - Godkend nye aftalebetingelser

Eksemplet følger hovedreglen om at der er en jobfunktionsrolle for hver aktør, men dataafgrænsningerne benyttes dog til at præcisere hvilket system, en given aktør må se advis'er for.

Hvis der er få muligheder for dataafgrænsninger, kan det være overkommeligt at oprette flere forskellige jobfunktionsroller som i ovenstående eksempel, men hvis der er tale om en dataafgrænsning med mange forskellige muligheder for værdier, kan det være upraktisk at skulle oprette en jobfunktionsrolle for hver mulig dataafgrænsningsværdi. Det er derfor muligt at angive værdien i jobfunktionsrollen som en eksternt styret parameter, hvor værdien så hentes på logon tidspunktet (typisk fra kommunens brugerkatalog).

Hvis vi tager eksemplet ovenfor, så kunne jobfunktionsrollen Systemejer være modelleret på følgende måde:

Jobfunktionsrollenavn	Brugersystemroller indeholdt i jobfunktionsrollen
Systemejer	- Se Advis Dataafgrænsning: System = [systemnavn]  - Godkend nye aftalebetingelser

Her optræder dataafgrænsningsværdien ikke som et konkret system, men i stedet som en paramter, der hentes på logon tidspunkt (typisk fra kommunens brugerkatalog). På den måde kan kommunen styre tildelingen af rollen Systemejer og evt. dataafgrænsningsværdier for den enkelte medarbejder, via deres lokale brugerkatalog.

### 3.4 Overvejelser om definition af jobfunktionsroller

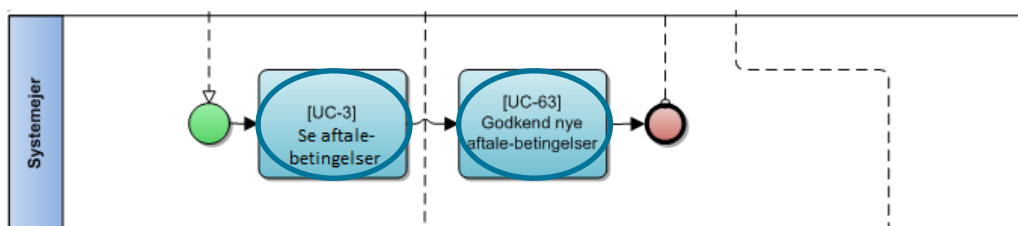
Adgangsstyringsmodellen gør det muligt for kommunerne at planlægge deres arbejdsopgaver forskelligt, idet hver kommune skal definere deres egne jobfunktionsroller. Adgangsstyring til et system kan således administreres forskelligt afhængigt i de forskellige kommuner.

Hvorvidt det giver mening for et specifikt system, at forskellige aktiviteter i systemet kan varetages på forskellige måder i kommunerne, afhænger naturligvis også af hvordan systemet understøtter aktiviteterne.

Nedfor gives først et simpelt eksempel på, hvordan jobfunktionsroller kunne defineres forskelligt for forskellige kommuner. Efterfølgende gives en række overvejelser som man bør forholde sig til i forbindelse med leverancen af et nyt system.

#### 3.4.1 Eksempel på forskellige jobfunktionsroller

I dette eksempel understøtter et brugervendt system en simpel arbejdsgang, hvor aktøren "Systemejer" først får forevist nye aftalebetingelser og sidenhen kan godkende eller afvise aftalebetingelserne.



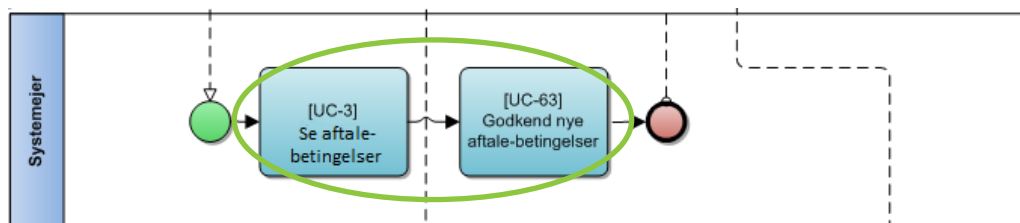
○ Brugersystemroller ○ Jobfunktionsroller: Systemejer for <systemnavn>

I systemet er der defineret to brugersystemroller med en dataafgrænsning på system:

Brugersystemrolle	Dataafgrænsninger	Bemærkning
Se aftalebetingelser		<i>En bruger skal kunne se nye aftalebetingelser</i>
	System	<i>Kun for eget system</i>
Godkend nye aftalebetingelser		<i>En bruger skal kunne godkende eller afvise nye aftalebetingelser</i>
	System	<i>Kun for eget system</i>

Kommune 1 ønsker at tilrettelægge deres arbejde således, at de områdechefer, der har ansvar for de forskellige fagområder i kommunen, ligeledes har systemejerskabet for de it-systemer, som fagområdet benytter.

Kommune 1 vælger derfor at definere jobfunktionsroller, hvor der defineres en systemejer for hvert system:

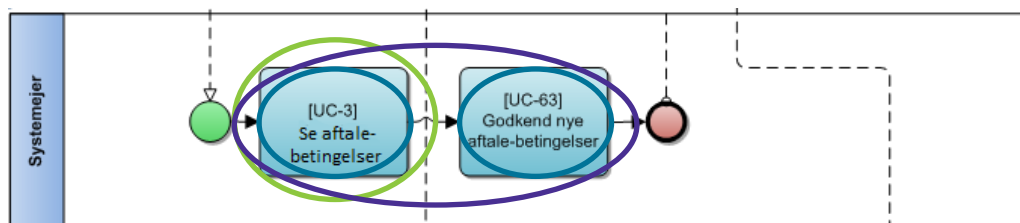


○ Jobfunktionsroller: Systemejer for <systemnavn>

Jobfunktionsrolle-navn	Brugersystemroller indeholdt i jobfunktionsrollen
Systemejer for KY	Se aftalebetingelser: system = KY Godkend nye aftalebetingelser: system = KY
Systemejer for KSD	Se aftalebetingelser: system = KSD Godkend nye aftalebetingelser: system = KSD

Kommune 2 ønsker i stedet at organisere deres arbejde således, at deres leverandørstyringsorganisation varetager gennemgang og godkendelse af alle aftaler. Der har jurister med speciale i aftalejura til opgave at gennemgå aftalen, mens alle aftaler godkendes af chefen for leverandørstyringsorganisationen.

Kommune 2 definerer derfor to jobfunktionsroller for hhv. aftalejurister og for den, der skal godkende aftaler:



○ Aftalejurist

○ Aftalegodkender

Jobfunktionsrolle-navn	Brugersystemroller indeholdt i jobfunktionsrollen
Aftalejurist	Se aftalebetingelser: system = KY, KSD, ...
Aftalegodkender	Se aftalebetingelser: system = KY, KSD, ... Godkend nye aftalebetingelser: system = KY, KSD, ...

Eksemplet ovenfor illustrerer, hvordan to kommuner kan tilrettelægge deres arbejde forskelligt, men alligevel benytte den samme adgangsstyringsmodel til at foretage den ønskede modellering af rettigheder for deres ansatte.

### 3.5 Uddelegering af jobfunktioner til andre kommuner

Som udgangspunkt er der en implicit dataafgrænsning på alle roller til brugervendte systemer, der sikrer, at en myndigheds medarbejdere alene kan se og arbejde med data der tilhører denne myndighed.

Hvis Myndighed A har brug for at uddelegere adgangen til egne data, så Myndighed B's medarbejdere kan få adgang til Myndighed A's data, så håndteres dette ved at uddelegere en jobfunktionsrolle.

Myndighed A opretter jobfunktionsrollen som normalt, og der angives hvilke brugersystemroller samt dataafgrænsningsværdier rollen indeholder, hvorefter det angives, at denne jobfunktionsrolle er uddelegeret til Myndighed B.

Herefter kan Myndighed B tildele jobfunktionsrollen til sine egne medarbejdere. Når en medarbejder fra Myndighed B, der har den uddelegerede jobfunktionsrolle tildelt, logger på det brugervendte system, får medarbejderen adgang til at arbejde med de data som normalt kun er tilgængelige for Myndighed A – dvs. medarbejderen fra Myndighed B arbejder på vegne af Myndighed A.