

Y63 – Driftsmateriel, varer og tjenesteydelser – Kommuner

UC.Y63.III.1: Styling af ressourcer, økonomi og forbrug af varer

Hvem: Use casen henvender sig til organisationens medarbejdere, der arbejder med styling af ressourcer, økonomi og forbrug af varer i organisationen.

Hvordan: Servicen understøtter overblik over og styling af organisationens ressourcer, økonomi og forbrug af driftsmateriel, varer og tjenesteydelser.

Servicen understøtter samling af dokumentation af anvendelsen af fx driftsmateriel, varer, tjenesteydelser og de afledte omkostninger. Billeder og anden dokumentation kan vedhæftes og registreres i Servicen på sager og aktiviteter. Ændringer i dokumenter og bilag skal registreres automatisk i Servicens log.

Servicen understøtter, at de økonomiske konsekvenser (forbrug) kan bogføres automatisk på de relevante finanskonti. Servicen understøtter styling af roller til styling af, hvem der kan godkende og redigere bilag ud fra forskellige parametre, herunder beløbsstørrelse.

Servicen skal kunne integrere til et eller flere fagsystemer hos Kunden, fx GIS-systemer.

UC.Y63.III.2: Kontraktstyling (CLM)

Hvem: Use casen henvender sig til organisationens medarbejdere, der arbejder med kontraktstyling i organisationen.

Hvordan: Servicen understøtter styling af organisationens salgs- og købskontrakter og eventuelt andre kontrakttyper (fx leje), ved at tilbyde værktøjer til kontraktoprettelse og -styling.

Servicen understøtter anvendelsen af kontraktskabeloner i organisationen, ved at tilbyde værktøjer til oprettelse af nye skabeloner samt til opdatering heraf på tværs af organisationen. Servicen understøtter desuden dannelse og lagring af nye kontrakter, samt lagring og fremsøgning af indgåede kontrakter på tværs af organisationen. Servicen skal sikre et overblik over historikken for den enkelte kontrakt og kontraktskabeloner i en log eller lignende.

Servicen skal sikre et overblik over kontraktdata i rapportformat, hvor det er muligt at få indblik i specifikke data i kontrakterne, herunder forpligtelser, datoer, opgaver og dokumenter.

Servicen skal sikre oprettelse af arbejdsgange relateret til en kontrakt i forhold til udarbejdelse, godkendelse og drift af kontrakter. Servicen understøtter administrationen af en kontrakt ved angivelse af opgaveansvarlige, servicemål og deadlines.

Servicen skal kunne håndtere kontrakter, der er underskrevet digitalt.

Servicen skal sikre digital underskrivelse eller integration til digital underskrivelse af kontrakter af aktører både internt og eksternt i organisationen.

Servicen understøtter overlevering af kladder, e-mailkommunikation og underskrevne kontrakter internt i organisationen, samt til parter uden for organisationen.

Servicen understøtter oprettelsen af automatiske påmindelser i forhold til forskellige frister og notifikationer for opgaver vedrørende kontrakter, herunder opdatering eller udsendelse af kontrakter.

Servicen understøtter styring af roller til styring af, hvem der kan udarbejde, redigere bilag og godkende ud fra forskellige parametre.

Servicen skal kunne integrere til et eller flere fagsystemer hos Kunden, fx Kundens ESDH-system, Kundens skabelonsystem og Kundens ordbogssystem.