**Forventninger til systemanvendelsen det kommende år for**

***< Systemer/områder>***

**Ejer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Udfyldt af: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1 gang årligt er der behov for at vurdere det kommende års forventninger til systemanvendelsen. Særligt sættes der her fokus på behovet for assistance fra AU IT til systemforvaltning på eksisterende eller nyanskaffede systemer.

# Samme forvaltningskapacitet som sidste år:

For de systemer, der allerede har en aftalt fast kapacitet fra AU IT til rådighed, som de blot ønsker videreført til det kommende år, kan man nøjes med at udfylde dette skema:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| System/område | Årsværk | Kommentar |
|  |  | Beskriv om det er funktionel vedligehold (udvikling) eller drift.  |
|  |  | Lav eventuelt 1 linje til hver. |

# Behov for ændret forvaltningskapacitet:

For de systemer, hvor der forventes en ændret situation det kommende år, giver nedenstående afsnit hjælp til at tænke hele vejen rundt om systemanvendelsen. Forventningerne bliver på denne måde grundlag for en dialog og forventningsafstemning omkring behov for ressourcer og prioritering af leverancer. Hvad er muligt og hvad må eventuelt skydes/fjernes givet de midler der er?

Hvis der er udarbejdet mere detaljerede beskrivelser af nogle af ønskerne, kan de vedlægges i bilag, men skriv gerne ud for ønsket at beskrivelsen findes. (Der findes en skabelon til korte projektbeskrivelser på hjemmesiden for den fælles beslutningsmodel: <http://medarbejdere.au.dk/administration/it/projekter/vaerktoejskassen/> )

##

## Kendte ønsker til funktionel vedligehold:

Afgrænsede udviklingsønsker til ændret funktionalitet i selve systemet eller i de integrationer systemet har til andre systemer. Det kan være kendte fejl af kosmetisk karakter, uhensigtsmæssigheder i brugergrænsefladen, ekstra oplysninger om eksempelvis personer, nye felter på skærmbillederne, smårettelser i forhold til ændret lovgivning m.m.

Formålet med dette afsnit er at skabe et fælles overblik over ønskerne til **det kommende år**, samt hvordan de fordeler sig hen over kalenderåret.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kategori | Titel til ønsket | Beskrivelse | Hvornår? |
| SKAL |  |  | Beskriv eventuelle tidsmæssige afhængigheder eller præferencer  |
| VIL |  |  |  |
| ØNSKER |  |  |  |

## Forventede opdateringer fra leverandøren:

Hver gang leverandøren opdaterer hele eller dele af systemet, vil det kræve tid fra medarbejdere på AU. Uanset om opdateringen foretages af AU IT, eller af leverandøren og uanset hvem, der teknisk drifter systemet må det forudses at der skal være ressourcer til rådighed i forbindelse med ændringerne.

Formålet med dette afsnit er, på forhånd at tage stilling til hvor mange og hvor omfattende opdateringer, der kan forventes det kommende år.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kategori | Type af opdatering | Beskrivelse | Hvornår? |
| SKAL | Teknisk? Funktionalitet?  |  |  |
| VIL |  |  |  |
| ØNSKER |  |  |  |

##

# Større opgaver eller projekter omkring systemanvendelsen:

Bemærk, at den nye porteføljestyringsmodel er agil, så projekter kan meldes ind og indgå i prioriteringen hele året. Alligevel er det relevant at forsøge allerede nu at kigge ind i det kommende og melde de projekter ind, man allerede nu kan forudse.

1. Er der større opgaver på vej, som ligger i grænselandet mellem systemforvaltning og projekt?
2. Er der udbudsforretninger på vej, enten for leverandør eller system?
3. Er der en udfasningsindsats med dataarkivering?
4. Er der myndighedskrav, lovgivning eller nationale samarbejder på vej, hvor vi skal indgå i en udefra kommende tidsplan?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kategori | Titel til projektet | Beskrivelse | Hvornår? |
| SKAL |  | Eventuelt henvisning til bilag – Alle projekter, der ønskes prioriteret skal have en kort projektbeskrivelse. | Beskriv eventuelle tidsmæssige afhængigheder eller præferencer  |
| VIL |  |  |  |
| ØNSKER |  |  |  |