**Grundläggande uppgifter**

**Allmänt  
  
Rubrik på behov**Ange övergripande rubrik på IT-behovet med ett par ord.  
  
**Beskrivning av behov**Ange kort övergripande beskrivning av IT-behovet.   
 **Behov från förvaltning**Angei-nummer (internt kundnummer) på den förvaltning/styrelse/nämnd/verksamhet som beställer.  
  
 **Verksamhetsbehov  
  
Önskad verksamhetsförändring**Ange fördjupad beskrivning av IT-behovet. **Konsekvens vid avslag**Ange vad ett icke tillgodosett IT-behov kommer att leda till.  
  
 **Bedömning  
  
Bakgrund till behov**Kryssa i **en** av följande bakgrunder:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Klara daglig verksamhet |  |
|  | Ej förlora befintlig nödvändig kvalitet |  |
|  | Leva upp till förordningar och lagkrav |  |
|  | Politiskt beslut i VGR | T.ex. beslut av regionfullmäktige, regionstyrelsen |
|  | Modernisering av arbetssätt |  |
|  | FVM | Program Framtidens vårdinformationsmiljö |
|  | Omställningen | Program Omställningen av Hälso- och sjukvården |
|  | Arbetsgivaren | Program VGR:s arbetsgivarvarumärke |
|  | Produktivitetshöjande |  |
|  | Effektivisering – återbetalning inom 6-12 månader |  |
|  | Visionärt |  |
|  | Patientnytta |  |
|  | Administrativ förenkling |  |
|  | Undantag prioriteras av och beslutas av BF |  |

**Motivering till bakgrund till behov** (ovan)T.ex. är bakgrunden ett politiskt beslut i VGR kan motivering vara ”Beslut i Regionstyrelsen   
2018-03-12”.

**Prioritet**  
Vilken prioritet har behovet? Ange: 4 – låg, 3 – medium, 2 – hög eller 1 – kritiskt.  
  
  
**Kontaktuppgifter  
  
Kontaktperson verksamheten**Ange ett eller två VGR-id:n. **Leverantörskontakter**Eventuellt ange leverantörens namn och kontaktuppgift om det på förhand är överenskommet med   
VGR IT att extern leverantör ska utföra beställningen. Ange även om det finns kontakt sedan tidigare med extern leverantör. **Kundreferens/Övriga kundkontakter**Eventuellt ange namn och kontaktuppgift till kontakt inom VGR IT.  
  
  
**Datum  
  
Tvingande datum**Måste IT-behovet vara tillgodosett ett visst datum exempelvis pga. att en lag träder i kraft eller   
att extern support för ett program upphör, så ange exakt datum.  
Ange även motivering till det tvingade datumet.  
  
**Önskat leveransdatum**Ange exakt datum IT-behovet önskas vara tillgodosett.   
(Anges inget datum kan beställningen inte skickas till VGR IT)  
Finns ett tvingade datum, se ovan, så bortse från önskat leveransdatum.  
 **Budget**Ange behovets budgettak eller om du vill att VGR IT ska ge kostnadsförslag innan beställningen utförs.   
 **Finansiering**  
Beställningen genererar alltid en kostnad. Beställaren måste kontakta ekonomiansvarig för regionstyrelsens förvaltning för att stämma av finansieringen av IT-behovet (licenser inkluderat)  
och få den godkänd. Det gäller oavsett hur låg eller hög kostnaden beräknas bli. Antingen stäms kostnaden av innan beställningen görs eller när beställaren fått kostnadsförslaget.  
  
Ange i beställningen:  
• Överenskommet ansvar (ansvarskod)   
• Eventuellt beställar-id  
• Namn som ska stå som referens på fakturan.  
  
Detta gäller även om VGR IT ska ge beställaren ett kostnadsförslag innan beställningen utförs.  
Önskas kostnadsförslag ska det stämmas  
  
  
**Juridisk prövning**Är IT-behovet lagligt? Råder osäkerhet kontakta Juridiska enheten på Koncernkontoret.

**Paketering av program**

*Fyll i uppgifterna nedan om IT-behovet gäller beställning av program som behöver paketeras.   
  
(Ett applikationspaket är ett*[*datorprogram*](https://sv.wikipedia.org/wiki/Datorprogram) *eller en samling data till exempel ett typsnitt, som paketeras för att installeras på en dator. Paketering används för att standardisera installationen av mjukvara. Processen modifierar mjukvaran så att den bland annat kan installeras på en PC-klient utan att gå i konflikt med andra applikationer.)* **Program och version**  
**Är det nybeställning eller uppgradering av befintligt program?**  
**Vad ska programmet/versionen täcka för behov?**  
**Varför är inte nuvarande utbud/version tillräckligt?**  
**Finns det en gammal version av programmet och ska den i så fall avvecklas?**  
 **•** Om den inte ska avvecklas, av vilket skäl bör den tidigare versionen finnas kvar i drift?

**Bifoga underlag beroende på typ av distribution:**

• Vid nybeställning av program ska samtliga datorer som ska ha programmet anges.   
 Ange även om licenser ska beställas samt antal.   
  
• Vid uppgradering av version för samtliga användare som för närvarande har installationen,   
 behöver det endast förtydligas i underlaget. Inga datorer behöver anges.   
  
• Vid uppgradering av vissa datorer, ange de datornamnen.  
  
• Vid uppgradering och samexistens dvs. om tidigare version fortfarande ska vara i drift,   
 ska de datorer som ska uppgraderas anges.

**Om det är känt var installationsmedia och installationsbeskrivning finns, så ange det.  
  
Ange kontaktperson i verksamhet som ansvarar för test och W-nummer på aktuell dator.**(Viktigt att kontaktpersonen finns tillgänglig och kan avsätta tid för att utföra test)  
• Namn  
 • VGR-ID  
 • Telefon  
 • E-postadress

**Behövs licens till programmet?**Ange:

• Typ/modell av licens t.ex. personlig licens, nätverkslicens  
 • Användarens beställar-id.