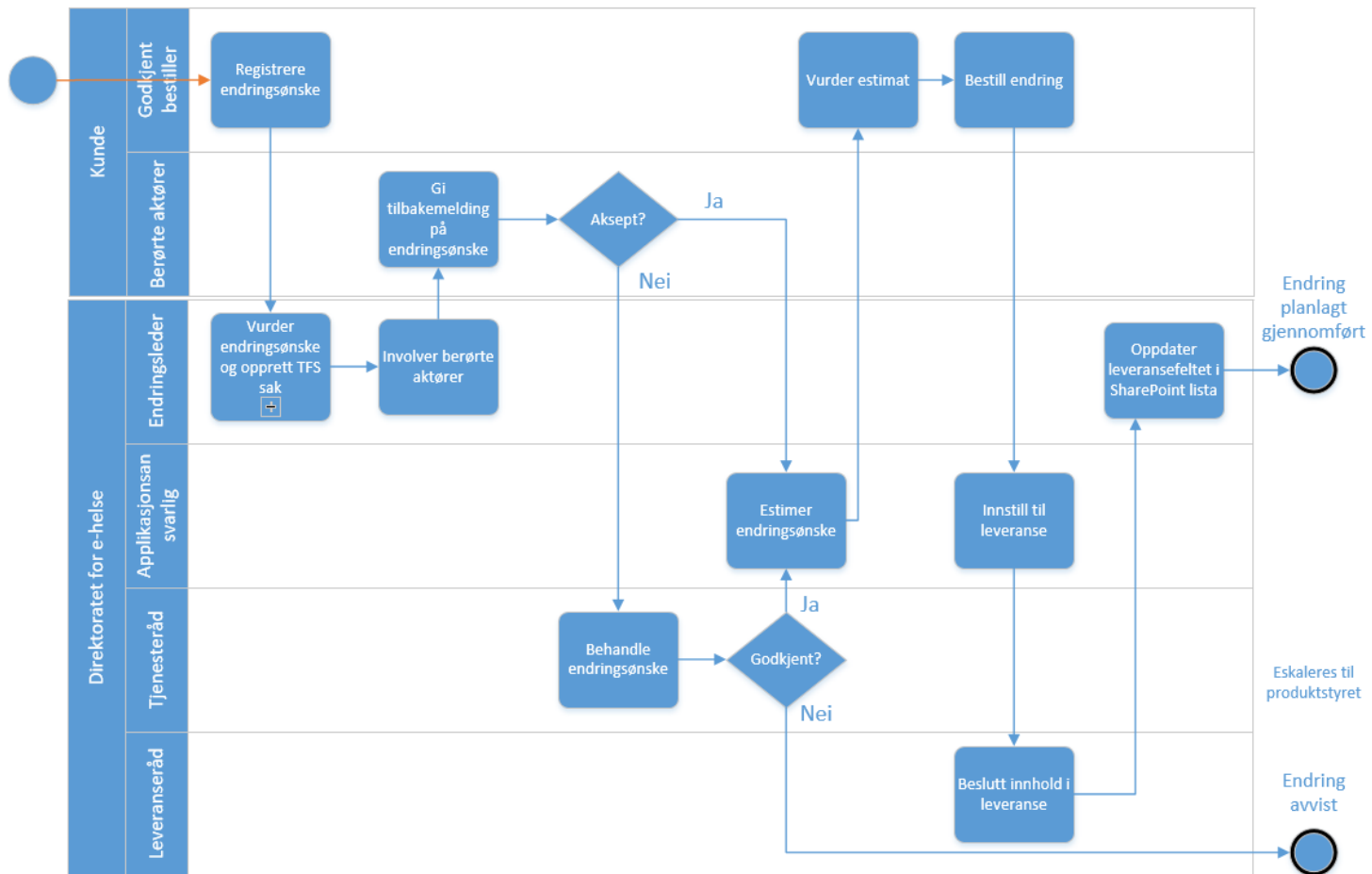


Melde endringsønske på helsenorge – RHF



Registrer endringsønske

- Endringsønske registreres i Direktoratet for e-helse sin samhandlings SharePoint "Samarbeidsområde Helsenorge forvaltning".
- Kun navngitte og godkjente bestillere skal legge inn nye saker her.
- Link til SharePoint område, ligger her
- Nytt endringsønske tildeles (Assign to) endringsleder i e-helse.
- Ved forbedringsforslag som ikke skal estimeres, kan disse meldes inn med Planned release: 'Idebank', prioritet: 10 og relevant tjenesteområde (Service).

Vurder endringsønske og opprett TFS sak

- Endringsønske registreres i TFS og oversikt i SharePoint oppdateres med TFS ID og status. Dersom det er noe i endringsønske som er uklart eller det er behov for ytterligere beskrivelser, ta kontakt med bestiller.
- Vurder omfanget av endringsønsket, og om andre regioner, andre tjenesteeiere eller andre prosjekter kan bli berørt av endringsønsket.
- Avsjekk og involvering av jus, sikkerhet og personvern

Involver berørte aktører

- Assign endringsønske til aktuelle regioner og be om kommentarer og tilbakemelding innen en gitt frist. Dersom det er andre tjenesteeiere eller prosjekter som også kan bli berørt av denne endringen, må disse også kontaktes og involveres.
- Kommentarer og aksept dokumenteres på den aktuelle saken i felles SharePoint.

Gi tilbakemelding på endringsønske

- Tilbakemeldinger på endringsønsket registreres direkte på saken i SharePoint området.

Behandle endringsønske

- Dersom endringsønske ikke blir akseptert av berørte aktører, kan saken eskaleres til tjenesteråd. Det vil være bestiller som melder inn saken til Tjenesterådet for vurdering, og som også kan bli bedt om å legge den frem.
- Neste eskaleringsnivå vil være Produktstyre, ved behov for å løfte saken til høyeste hold.

Estimer endringsønske

- Innhent løsningsforslag og estimat fra utviklere / teknikere og legg dette inn i estimeringsmodellen. Totalestimat legges inn i saken på SharePoint område med ev. kommentarer.

Vurder estimat

- Vurder løsningsforslag og estimat og sikre finansiering. Vurdere muligheter for deling med andre aktører/regioner dersom en har felles interesser for endringene.

Bestill endring

- Ved bestilling av endring blir estimatet godkjent, og arbeidet vil bli fakturert.

Innstill prioritet til leveranse

- Applikasjonsansvarlig overleverer prioritert liste til Leveranseråd.

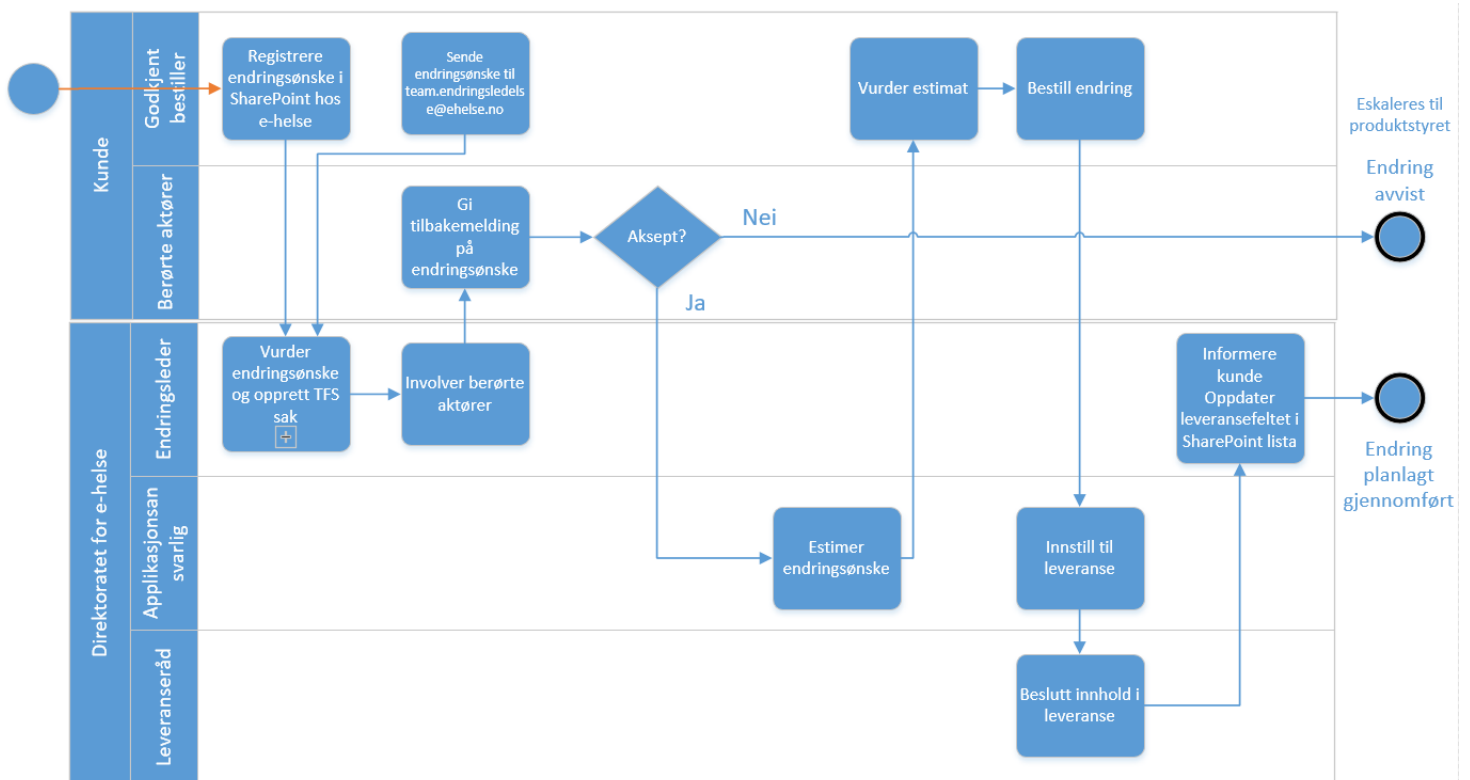
Beslutt innhold i leveranse

- Alle interne og eksterne prosjekt, inkludert forvaltning, prioriteres på tvers i dette rådet. Her tas endelig beslutning på hva som kommer med i førstkommande leveranse.

Oppdater leveransefeltet i SharePoint-lista

SharePoint-liste oppdateres når beslutning foreligger.

Melde endringsønske på helsenorge – ikke RHF



Berørte aktører = Andre kunder som har tjenester på Helsenorge og Direktoratet for e-helse

Registrer endringsønske

- Endringsønske registreres i Direktoratet for e-helse sin samhandlings SharePoint "Samarbeidsområde Helsenorge forvaltning".
- Kun navngitte og godkjente bestillere skal legge inn nye saker her.
- Link til SharePoint område, ligger her
- Nytt endringsønske tildeles (Assign to) endringsleder i e-helse.
- Ved forbedringsforslag som ikke skal estimeres, kan disse meldes inn med Planned release: 'Idebank', prioritet: 10 og relevant tjenesteområde (Service).

Vurder endringsønske og opprett TFS sak

- Endringsønske registreres i TFS og oversikt i SharePoint oppdateres med TFS ID og status. Dersom det er noe i endringsønske som er uklart eller det er behov for ytterligere beskrivelser, ta kontakt med bestiller.
- Vurder omfanget av endringsønsket, og om andre regioner, andre tjenesteeiere eller andre prosjekter kan bli berørt av endringsønsket.
- Avsjekk og involvering av jus, sikkerhet og personvern

Involver berørte aktører

- Assign endringsønske til aktuelle regioner og be om kommentarer og tilbakemelding innen en gitt frist. Dersom det er andre tjenesteeiere eller prosjekter som også kan bli berørt av denne endringen, må disse også kontaktes og involveres.
- Kommentarer og aksept dokumenteres på den aktuelle saken i felles SharePoint.

Gi tilbakemelding på endringsønske

- Tilbakemeldinger på endringsønsket registreres direkte på saken i SharePoint området.

Behandle endringsønske

- Dersom endringsønske ikke blir akseptert av berørte aktører, kan saken eskaleres til tjenesteråd. Det vil være bestiller som melder inn saken til Tjenesterådet for vurdering, og som også kan bli bedt om å legge den frem.
- Neste eskaleringsnivå vil være Produktstyre, ved behov for å løfte saken til høyeste hold.

Estimer endringsønske

- Innhent løsningsforslag og estimat fra utviklere / teknikere og legg dette inn i estimeringsmodellen. Totalestimat legges inn i saken på SharePoint område med ev. kommentarer.

Vurder estimat

- Vurder løsningsforslag og estimat og sikre finansiering. Vurdere muligheter for deling med andre aktører/regioner dersom en har felles interesser for endringene.

Bestill endring

- Ved bestilling av endring blir estimatet godkjent, og arbeidet vil bli fakturert.

Innstill prioritet til leveranse

- Applikasjonsansvarlig overleverer prioritert liste til Leveranseråd.

Beslutt innhold i leveranse

- Alle interne og eksterne prosjekt, inkludert forvaltning, prioriteres på tvers i dette rådet. Her tas endelig beslutning på hva som kommer med i førstkommande leveranse.

Oppdater leveransefeltet i SharePoint-lista

- SharePoint-liste oppdateres når beslutning foreligger.