

Indholdsfortegnelse

1.	Rapporteringens omfang	4
1.1.	Etableringsfasen	5
1.1.1.	Etableringsrapport til Etableringsstyregruppen	5
1.1.2.	Indstillinger og redegørelser	6
1.1.3.	Øvrige rapporter til etableringsstyregruppen	6
1.2.	Drifts- og vedligeholdelsesfasen	7
1.2.1.	Driftsrapporten	7
1.2.2.	Driftsplan	9
1.2.3.	Månedlig økonomirapportering	9
1.2.4.	Rapport i forbindelse med periodisk afprøvning af reetablering	9
1.3.	Rapportering vedr. udviklingsopgaver	10
1.3.1.	Indholdsfortegnelse i udviklingsrapport	10
1.3.2.	Evalueringsrapport	12
2.	Metoder og processer	12
3.	CPR-kontorets adgang til rapportkilder og dokumenter	13
4.	Eksempler	14
4.1.	Driftsstatus	14
4.2.	Udviklingsrapporten	19
4.3.	Økonomirapporten	22
4.4.	Service Management Systemet	24
4.5.	Eksempel på projektevalueringsrapport ved projektafslutning	27
4.6.	Eksempel på et vurderingsskema for forretningsstyregruppen	28

Indledning

Dette bilag indeholder uddybning og eksemplificering af besvarelsen af kravspecifikationens krav til rapportering herunder:

- Beskrivelse af den tilbudte rapportering omfang og med afsæt i den rapportering, der er vedlagt i Situationsbeskrivelsen af det nuværende system, jf. bilag 18.
- Med reference til bilag 5 eller som supplement hertil beskrivelse af tilbudte processer og systemer til indsamling af data til rapportering, herunder de muligheder CPR-kontoret får for at få adgang til data, fx hændelsesregistrering, fejl-lister, etc.
- Beskrivelse af processer og systemer til styring og eventuel autogenerering af rapportering, herunder de muligheder CPR-kontoret får for at få adgang hertil.

Endvidere vedlægges eksempler:

- på indholdet og formen af den tilbudte rapportering, jf. bilag 5.
- i form af fx skærbilleder på de værktøjer og systemer, som CSC vil benytte til at indsamle data, autogenerere rapporteringsbidrag og udarbejde rapportering.
- i form af fx skærbilleder på de værktøjer og systemer, CPR-kontoret vil få stillet til rådighed til at få adgang til rapporteringen og datakilderne hertil, herunder mulighed for at kunne se forskelle over tid, revisionshistorik og kommentere indholdet.

Bilaget har følgende struktur:

1. **Rapporteringens omfang**, herunder opstilling af rapporteringens forskellige dokumenter med uddybende kommenterede indholdsfortegnelser i dispositionsform.
2. **Metoder og processer til bearbejdning af datakilder og eventuel autogenerering**, herunder beskrivelse og eksempler på tilbudte værktøjer og systemer.
3. **CPR-kontorets adgang til rapporteringskilder og dokumenter**, herunder værktøjer og systemer til at se ændringer over tid og mulighed for at kommentere disse.
4. **Eksempler på rapporteringens form og indhold**, herunder den månedlige driftsrapport og økonomirapportering, jf. bilag 5.

1. Rapporteringens omfang

CSC vil som udgangspunkt udarbejde og levere den rapportering, som er aftalt med CPR-kontoret i dag, og med de ændringer, som er ønsket i forbindelse med udbudet.

Formålet med CSC's løbende og periodiske rapportering er at sætte CPR-kontoret i stand til at vurdere bl.a.:

- CSC's opfyldelse af kontrakten
- CPR-systemets driftsstabilitet
- CSC's forvaltningsindsats
- CSC's vedligeholdelsesindsats
- CPR-systemets udvikling, herunder ændringsforslag og fremdriftsrapporter.
- CPR-systemets sikkerhedsrutiner og -foranstaltninger
- CPR-systemets kvalitetssikring og udviklingen heraf
- CPR-systemets økonomi, både i forhold til CSC og i forhold til CPR's kunder.

Jf. ID 80 EK om Overskuelig og fyldestgørende rapportering, leveres en rapportering til CPR-kontoret på det niveau, der er illustreret i dette bilag, og som opfylder ovenstående formål og krav til rapportering i bilag 5.

Rapporteringen er jf. krav ID 55 online tilgængelig for CPR-kontoret, idet udgivelse af rapporter sker ved at lægge disse på CPR-Infoportalen, hvorfra de kan hentes af f.eks. mødedeltagere til et statusmøde.

Nedenfor vises en oversigt over de løbende og periodiske rapporteringer, der er yderligere kommenteret i det efterfølgende.

Fase/Rapportnavn	Udgivelses-frekvens	Behandler og frekvens	Bemærkninger
Etableringsfasen			
Etableringsrapport	Månedligt	Etableringsstyregruppen ved milepæle eller behov	Leveres kun i etableringsfasen
Driftsprøverapport	Efter driftsprøve	Driftskoordineringsgruppen ved milepælen driftsprøve	Etableringsstyregruppen behandler efterfølgende driftskoordineringsgruppens indstilling
Drifts- og vedligeholdelsesfasen			
Økonomirapport	Månedligt	Driftsstyregruppen, kvartalsvis eller efter behov	
Driftsrapport	Månedligt	Driftskoordineringsgruppen, månedligt	

Fase/Rapportnavn	Udgivelses-frekvens	Behandler og frekvens	Bemærkninger
		Driftsstyregruppen, kvartalsvis eller efter behov	Driftsrapporterne siden sidste styregruppemøde er tilgængelige på CPR's Info-portal. Efter behov udarbejdes yderligere materiale til styregruppen
Driftsplan	Månedligt	Driftskoordineringsgruppen, månedligt	
D/R-rapport	Min. årligt	Driftskoordineringsgruppen, min. årligt	Udgives efter Disaster/Recovery afprøvning
Udviklingsopgaver			
Udviklingsrapport	Månedligt	Projektgruppen, månedligt	
		Udviklingsstyregruppen, ved hovedmilepæle eller efter behov	Udviklingsrapporter siden sidste styregruppemøde er tilgængelige på CPR's Info-portal. Efter behov udarbejdes yderligere materiale til styregruppen
Projekt evalueringsrapport	Ved projekt-afslutning	Projektgruppen, ved projektafslutning	

1.1. Etableringsfasen

Iflg. bilag 5 skal der i etableringsfasen leveres statusrapporter til etableringsstyregruppen i tilknytning til hovedmilepæle eller efter behov samt følgende:

- Rapport vedr. afleveringsforretningen, jf. bilag 6 og bilag 1
- Rapport vedr. overtagelsesprøven, jf. bilag 6 og bilag 1
- Rapport vedr. driftsprøven, jf. bilag 6 og bilag 1

Da CSC er nuværende leverandør foreslås, at der i etableringsfasen alene leveres en månedlig statusrapport på etableringsaktiviteterne samt en særlig rapport ved driftsprøvens gennemførelse.

Grundlaget for et etableringsstyregruppemøde er således statusrapporter siden sidste møde samt særlige sammendrag, rapporter, indstillinger og redegørelser efter behov.

1.1.1. Etableringsrapport til Etableringsstyregruppen

I statusrapporten rapporteres om de i bilag 1 nævnte etableringsaktiviteter. Statusrapporten foreslås med følgende indhold, som kan ændres efter aftale mellem parterne:

- Formål og mål
Her resumeres opgaver og mål, der er omfattet af etableringsfasen
- Overordnet sammendrag
Her gives den overordnede status på etableringsfasens forløb
- Fremdrift
 - Resultater siden sidste status incl. milepælsstatus
 - Forventninger til næste periode
 - Afleveringer og opfølgning
 - CPR-kontorets ansvar i forbindelse med afleveringer
 - Aftalte ændringer
- Risikovurdering og forestående kritiske aktiviteter
- Afvigelser i forhold til kontrakt
- Udeståender
- Tvivl og uenighed om kontraktspørgsmål
- Henvielse til særskilte indstillinger eller selve indstillingerne (afhængig af beskrivelsesomfang)
- Bilag med milepælsplan

1.1.2. Indstillinger og redegørelser

I forbindelse med godkendelse af visse hovedmilepæle udarbejder koordineringsgruppen indstillinger til etableringsstyregruppen. Indstillinger i forbindelse med afprøvninger er i overensstemmelse med bilag 6.

Hvis en hovedmilepæl ikke indstilles til godkendelse indeholder indstillingen en redegørelse for konsekvenserne på projektet samt en handlingsplan for afhjælpning og minimering af påvirkningerne på projektet. Redegørelse og handlingsplan udarbejdes af CSC.

1.1.3. Øvrige rapporteringer til etableringsstyregruppen

Rapportering vedr. afleveringsforretningen

I bilag 6 er nævnt de forhold, der skal dokumenteres vedr. afleveringsforretningen. Da CSC er nuværende leverandør, vil der ikke være tale om en egentlig afleveringsforretning, og CSC forventer, at det således kun er relevant at rapportere om følgende forhold:

1. At etableringsfasens resultater er som forventet, herunder grundlaget for CPR-kontorets information til brugerne, gennemførte afprøvninger og kvalitetsrapporter
2. At Service Management organisation, processer og udstyr er etableret og klar til drift
3. At CPR-Infoportalen er etableret og klar til drift

Rapportering sker i Etableringsrapporten

Rapportering vedr. overtagelsesprøven jf. bilag 6

Da CSC er nuværende leverandør, vil der alene være tale om en afprøvning i relation til udskiftningen af CPR-kontorets servere, og der rapporteres herom, jf. aktivitetsplanens pkt. 10 i bilag 1.

Rapportering sker i etableringsrapporten

Rapport vedr. driftsprøven jf. bilag 6

Når driftsprøven er gennemført, udarbejder CSC en afprøvningsrapport, der dokumenterer hele Driftsprøveperioden og de mindst 40 dage, hvor servicekravene i bilag 4 har været opfyldt, og hvor der ikke har været væsentlige overskridelser af de opstillede performancemål.

Afprøvningsrapporten behandles af driftskoordineringsgruppen, der udarbejder en indstilling til driftsstyregruppen vedr. godkendelsen.

Rapporten vil være et sammendrag af oplysningerne i de driftsrapporter, der vedrører driftsprøveperioden.

1.2. Drifts- og vedligeholdelsesfasen

I drifts- og vedligeholdelsesfasen udarbejdes en månedlig statusrapport, driftsrapporten, og en opdateret driftsplan, der på et månedligt møde behandles i driftskoordineringsgruppen.

Kvartalsvis eller efter behov afholdes møde i Driftsstyregruppen. CSC foreslår, at grundlaget for mødet er de driftsrapporter, driftsplaner og statusrapporter for økonomi, der er udarbejdet siden sidste møde. Endvidere suppleres efter behov med særlige sammendrag, rapporter, indstillinger og redegørelser, således at det samlede rapportmateriale understøtter styregruppen i at:

- Sikre opfølgning på organisation og processer og samspillet mellem parterne
- Sikre opfølgning på økonomirapporteringen
- Sikre opfølgning på aftaler, servicekrav og performancemål, herunder bod og incitament
- Sikre implementering af driftsplaner
- Allokere ressourcer og økonomi
- Beslutte eventuelle afvigelser fra kontrakt
- Afgøre spørgsmål om fortolkning af aftalen i tilfælde af tvivl eller uenighed
- Iværksætte tiltag til sikring af den fremtidige drift og forvaltning

1.2.1. Driftsrapporten

Indholdet i driftsrapporten tager udgangspunkt i den nuværende driftsstatusrapport suppleret med status fra forvaltningsområderne bruger- og lineadministration, fakturering, udtræksadministration og –produktion samt databaseadministration. Endvidere suppleres med driftsmæssig status på fejlsager vedr. applikationsprogrammet.

Driftsrapporten udarbejdes månedligt og dokumenterer bl.a. for en løbende tre måneders periode:

- Opfyldelse af servicekrav og performancemål, jf. bilag 4
- Leveranceparametre som er grundlag for fakturering mod CPR-kontoret
- Statistik over antal henvendelser i servicedesk, opgjort pr. brugerkategori og henvendelsestype, jf. bilag 2.

Driftsrapporten foreslås struktureret med følgende indhold, som kan ændres efter aftale mellem parterne:

Afsnit 0 Resumé

Driftsrapportering – opsummering (oversigt over afvigelser, aktiviteter, problemstillinger, sikkerhedsmæssige forhold, kvalitetsmæssige forhold og planer for den kommende periode)

Afsnit 1 om driften af CPR

- Oversigt over de enkelte driftsydelser og vederlag svarende til tabellen i bilag 7 afsnit 2.1. Oversigten er månedsopdelt, så udviklingen fremgår.
- Oversigt over overholdelse af servicekrav (svarende til tabellen i bilag 4 afsnit 3.1). Oversigten er månedsopdelt, så udviklingen for de enkelte servicekrav fremgår. Specielt fremgår en løbende 3-måneders periode.
- Oversigt over overholdelse af performancemål (svarende til tabellen i bilag 4 afsnit 4.1). Oversigten er månedsopdelt, så udviklingen for de enkelte performancemål fremgår. Specielt fremgår en løbende 3-måneders periode
- Incitament (oversigt, svarende til tabellen i bilag 7 afsnit 4)
- Personregistrering (DNK) andel af CPR
- Driftsstatistik/tilgængeligheds- og svartidsmåling for online systemerne (oversigt med henvisning til driftsrapportens bilag)
 - Transaktionspausestatistik for CPR Direkte
 - Driftsstatistik for CPR/Ajour/Søg, Webapplikationer/servere og Java
 - Antal afsendte mails ved borgernes brug af selvbetjeningsløsninger
 - Antal vellykkede logon med digital signatur
- Driftsstatistik for batchkørsler (henvisning til driftsrapportens bilag)
 - Månedstatistik over produktionsafviklingen pr. dag
 - Rullende 12-måneders statistik over produktionsafviklingen pr. måned med akkumulerede data
- Driftsopfølgning
 - Batchproduktionen tidsmæssigt og mængdemæssigt
 - Bestilte rådighedsvagter og evt. vagttilkald
 - Fakturaudsendelse
- Servicedesk statistik
 - Antal henvendelser til servicedesk, opgjort pr. brugerkategori og henvendelsestype
 - Gennemsnitlig behandlingstid pr. Prioritet
 - Reaktionstider pr. prioritet

Generelt udarbejdes driftsstatistikkerne med henblik på opfølgning på, at CPR-systemet til enhver tid har den nødvendige systemkapacitet til opfyldelse af servicekrav og performancemål, herunder computer-, netværks-, lagrings- og backupkapacitet.

Afsnit 2 om forvaltning af CPR

- Forvaltning af applikationsprogrammet (forhold det er relevant at rapportere i driftsrapporten), herunder
 - Fejlafhjælpning/opfyldelse af servicemål
 - Løsningstider pr. prioritet
 - Fejlsager løst, tidsmæssigt og antalsmæssigt
 - Fejlsager fremsat, antalsmæssigt
 - Redegørelse for eventuelle afvigelser fra aftalte tidsplaner for fejludbedring (Problems)
- Databaseadministration (status på aktiviteter vedr. optimering og vedligeholdelse)
- Fakturering (hvis relevant)

Afsnit 3 om Service delivery og support

I det omfang der er planer om eller igangsat aktiviteter inden for et område vedr. Service delivery og support, som er relevant for CPR-kontoret, vil det blive rapporteret i dette afsnit.

Bilag til driftsrapporten

Bilagene vil, som i den hidtidige driftsrapportering, give oversigter og en detaljering af det statistiske grundlag til vurdering af, om servicekrav og performancemål er opfyldt.

- Batchkørsler: Oversigt over produktionsafviklingen – for måneden
- Batchkørsler: Oversigt over produktionsafviklingen – årstotal
- CPR's online-systemer – statistikgrundlag
- Servicedesk statistik – kundehenvendelser

1.2.2. Driftsplan

Driftsplanen er en løbende rapportering om alle fremadrettede driftstiltag. Planen leveres månedligt til driftskoordineringsgruppen og hænger tæt sammen med driftsrapporten. Indholdet vil bl.a. omfatte:

- Opfølgning på performanceindikatorer i relation til performancemål
- Planer for ændring af serviceniveauer (Service Improvement Planer)
- Planer for ændringshåndtering og udrulning (Change og Release planer) inkl. evt. økonomiske, funktionelle og kapacitetsmæssige konsekvenser af disse
- Planlagte vedligeholdelsesaktiviteter og brug af servicevinduer
- Sikkerhed
- Katastrofeberedskab

1.2.3. Månedlig økonomirapportering

Senest 15 arbejdsdage efter månedsafslutningen færdiggør CSC en samlet økonomistatus.

Økonomirapporten, hvis indhold kan ændres efter aftale mellem parterne, indeholder bl.a.:

- Sidste måneds fakturering fordelt på kunder
- Opsummerede oplysninger til brug for CPR-kontorets bogføring af indtægterne
- Oversigt over manglende og udestående betalinger fordelt på kunder
- Omsætning År-dato, budgetopfyldelse og fremskrivning

Økonomirapporten stilles online til rådighed for CPR-kontoret og behandles på førstkommende driftsstyregruppemøde, medmindre andet aftales mellem parterne.

Økonomirapporten udarbejdes i et Excel regneark. Indholdsfortegnelsen svarer således til fanebladene i det regnearkseksempel, der er vist i afsnit 4.

1.2.4. Rapport i forbindelse med periodisk afprøvning af reetablering

Periodisk og mindst én gang årligt afprøves:

- at CPR-systemet kan reetableres ved datafejl, jf. krav ID 64
- at CPR-systemet kan reetableres på en sekundær lokalitet, jf. krav ID 65.

Der afleveres fuld dokumentation for gennemførelsen af afprøvningen. Eksempel på rapportering (i nuværende form) findes i afsnit 4.

1.3. Rapportering vedr. udviklingsopgaver

Iflg. bilag 5 er udviklingsorganisationen ansvarlig for udvikling og vedligeholdelse af nye funktioner samt vedligeholdelsen af eksisterende applikationsprogrammel, jf. situationsbeskrivelsen samt bilag 2.

Udviklingsopgaver og vedligeholdelse reguleres af udviklingskontrakten, bilag 17.

Herudover er udviklingsorganisationen ansvarlig for udvikling og tilpasning af udtræk.

Der stilles endvidere krav om, jf. bilag 5, at der udarbejdes statusrapporter til udviklingsstyregruppens møder, der afholdes i tilknytning til alle hovedmilepæle i udviklingskontrakterne, eller efter behov, samt at omfanget af statusrapporter til udviklingsstyregruppen tilpasses til den til enhver tid givne situation og aftales parterne imellem. Indstillinger til udviklingsstyregruppen udarbejdes af CSC.

Da CSC ikke byder med et fornyelsesprojekt, forventes det, at der i driftsperioden – som i dag – vil forekomme aftaler om diverse udviklingsprojekter, vedligeholdelsesopgaver samt nyudvikling og ændringer af udtræk. Det foreslås derfor, at der på månedsbasis udarbejdes en samlet statusrapport benævnt "Udviklingsrapport", der omfatter disse områder.

Statusrapporter udgivet siden sidste udviklingsstyregruppemøde behandles på det kommende møde, idet der eventuelt suppleres med yderligere oplysninger, indstillinger m.m. i relation til styregruppen.

Statusrapporteringen understøtter udviklingsstyregruppen i at sikre styringen af udviklingsopgaver og samspillet mellem de respektive organisationer hos henholdsvis CPR-kontoret og CSC, herunder at:

- træffe beslutninger vedrørende projektets fremdrift og kvalitet
- sikre ressourcer og økonomi
- beslutte eventuelle afvigelser fra kontrakt
- afgøre spørgsmål om fortolkning af aftalen i tilfælde af tvivl eller uenighed
- følge op på samspillet mellem parterne
- godkende vedligeholdelsesplaner og følge op på vedligeholdelse for applikationsprogrammel

1.3.1. Indholdsfortegnelse i udviklingsrapport

Statusrapporten foreslås med følgende indhold, som kan ændres efter aftale mellem parterne. Der henvises i øvrigt til eksemplet i afsnit 4:

Afsnit 1, Resumé

Her fremhæves forhold af særlig overordnet betydning f.eks.:

- Igangværende projekters fremdrift
- Risikovurdering og forestående kritiske aktiviteter
- Afvigelser i forhold til kontrakt
- Udeståender
- Tvivl og uenighed om kontraktspørgsmål

Afsnit 2 om status for udviklingsprojekter

Afsnittet indeholder status for hvert igangværende udviklingsprojekt/udviklingsaftale:

Projekt X:

- Formål projekt X
- Milepælsstatus
- Sager/'issues'
- Risici
- Resultater siden sidste status
- Forventninger til næste periode
- Ændringer i forhold til udviklingsaftalen

Afsnit 3 om Vedligeholdelse af applikationsprogrammet

Afsnittet indeholder status og yderligere bemærkninger til de efterfølgende oversigter over aktiviteterne.

Oversigt over bestillinger

Sagsnummer	Beskrivelse	Status	Timer

Sager i kvalitetssikringsperiode

Sagsnummer	Identifikation	Navn	Start- og slutdatoer	Status	Timer

Igangværende release (2009/03)

Omfang: ca. xxx timer

Ekstern test: Dato

Aflleveres: Dato

Sagsnummer	Overskrift

- Fremdriftsrapportering/afvigelser
- Opfølgning på risici

Afsnit 4 om udvikling og ændring af udtræksprogrammet

Afsnittet indeholder status og yderligere bemærkninger til de efterfølgende oversigter over aktiviteterne.

Oversigt over bestillinger

Sagsnummer	Overskrift	Status	Timer

- Fremdriftsrapportering/afvigelser
- Opfølgning på risici

Afsnit 5, hovedtidsplan

Hovedtidsplanen med milepæle afslutter statusrapporten

Statusrapporten indeholder en hovedtidsplan, hvoraf igangværende og kommende projekter(udviklingsaftaler) og releases fremgår.

1.3.2. Evalueringsrapport

Projekterevalueringsrapporten skal redegøre for opfyldelse af udviklingsaftalen, herunder særligt opgavens resultater. Se om processen i afsnit 3 og indholdsfortegnelse/eksempel i afsnit 4.

2. Metoder og processer

Grundlaget for rapporteringen er de oplysninger, som løbende registreres i forbindelse med den daglige drift af CPR og den manuelle indsats indenfor rapporteringsområderne. Registreringerne og dannelsen af rapporter sker i videst muligt omfang gennem automatiserede processer jf. krav ID 69.

I hovedtræk er den generelle proces omkring dannelse af en rapport følgende:

- Alle relevante registreringer udtrækkes fra registreringssystemerne
- Oplysningerne bearbejdes og opstilles/præsenteres i den aftalte form
- Oplysningerne overføres til rapportskabelonen
- Rapportens oplysninger suppleres herefter manuelt med kommentarer og vurderinger af rapportområdets chef samt involverede bidragydere.
- Rapporten forelægges CSC's ledelse af CPR-opgaven til endelig godkendelse inden udgivelse

De oplysninger, som indgår i rapporteringen til CPR-kontoret er generelt en delmængde af andre rapporteringer, som sker internt i CSC i henhold til CSC's processer.

Medarbejdernes registrering af tid/indsats på projekter og aktiviteter sker løbende i form af registrering i en tidsopgørelse i CSC's tidsregistreringssystem Artemis. Tidsopgørelsen afsluttes ugevis, godkendes af pågældendes chef og overføres til CSC's økonomisystem (SAP). Oplysninger er herefter maskinelt tilgængelige for CSC's opfølgning og rapportering på projekter og aktiviteter samt fakturering.

Økonomirapporten

Hovedparten af rapporten dannes ved maskinelle udtræk fra CSC's økonomisystem efter faste rutiner. Rapporten suppleres med kommentarer i relation til ændrede forhold og kvalitetssikres ved kritisk gennemgang inden elektronisk udgivelse til CPR-kontoret via mail eller anden aftale, f.eks. at den gøres tilgængelig via den i afsnit 3 omtalte CPR-Infoportal i en særligt adgangsbeskyttet mappe.

Driftsrapporten

De driftsmæssige registreringer og udtræk til driftsrapporten vedr. opfyldelsen af servicekrav og performancemål sker ved hjælp af de værktøjer, som er angivet i bilag 4.

Servicebureauets registreringssystem og telefonsystemet danner grundlag for at udtrække og rapportere relevant aktivitet omkring brugerhenvendelser, driftsaktiviteter, forvaltningsaktiviteter mv. samt servicebureauets opfyldelse af servicekrav og performancemål. Udtræk af oplysningerne og generering af

rapportindhold sker gennem automatiserede processer, der i fornødent omfang suppleres med særlige kommentarer og vurderinger.

De afsnit, hvor aktiviteter beskrives eller uddybes nærmere, udfyldes manuelt ud fra aktivitetsplaner, logs mm.

Statusrapporten for udvikling

CSC's gennemførelse af udviklingsprojekter er baseret på anvendelsen af procesrammeværket GPF med de tilhørende metoder og værktøjer. Til den løbende interne projektrapportering anvendes et særligt rapporteringsværktøj kaldet PTSR (Project Tracking Status Report), som er integreret med øvrige registreringssystemer, der anvendes i udviklings- og opfølgingsprocessen. PTSR indeholder en facilitet til generering af kundeorienterede rapporter og anvendes således som den primære kilde til dannelse af den månedlige statusrapportdel for de enkelte udviklingsprojekter til CPR-kontoret.

Oplysningerne vedr. vedligeholdelsen af applikationsprogrammel og nye/ændrede udtræk sker primært ved udtræk fra Service Management systemet

Projekterevalueringsrapport

Med mindre parterne ved indgåelse af en udviklingsaftale har aftalt, at der ikke skal udarbejdes en projekterevalueringsrapport, fremsender CSC senest 3 dage før et evalueringsmøde en projekterevalueringsrapport til CPR-kontorets udfyldelse/bedømmelse. Bedømmelsen gennemgås/drøftes på mødet, og den endelige rapport arkiveres sammen med øvrig dokumentation vedrørende udviklingsaftalen.

3. CPR-kontorets adgang til rapportkilder og dokumenter

Samarbejdet mellem CSC og CPR-kontoret baseres på åbenhed, så CPR-kontoret løbende kan følge med i CSC's arbejde med CPR-opgaven.

Al dokumentation og rapportering under denne kontrakt gøres tilgængelig for CPR-kontoret via online adgang til henholdsvis Service Management systemet samt CPR-Infoportalen. Herved understøttes bl.a. CPR-kontorets ønsker om at minimere kontrolarbejdet med løbende godkendelse af rapporteringer fra CSC.

I Bilag 11 er CPR-kontorets adgang til CPR-Infoportalen nærmere beskrevet og illustreret.

Adgang til Service Management systemet

CPR-kontoret har online adgang via et web-interface til CPR's Service Management system. Systemet, der anvendes til fælles registrering og opfølgning på alle hændelser, gør det muligt for CPR-kontoret løbende at oprette hændelser og holde sig orienteret om status og opfølgning på dem, herunder alle brugerhenvendelser, fejl, systemleverancer, ændringsønsker, etc.

Adgangen til Service Management systemet styres via adgangsbeskyttelse, som CSC administrerer, idet CPR-kontoret meddeler, hvilke adgangsrettigheder kontorets egne medarbejdere skal have, se afsnit 4.4.


4. Eksempler

I dette afsnit er beskrevet eksempler, der illustrerer indhold i de forskellige rapporter, der leveres samt eksempler på CPR-kontorets adgang til Service Management systemet. Sidst i afsnittet findes et eksempel på en projektevalueringsrapport ved projektafslutning samt et lettere tilrettet eksempel på det vurderingsskema, som CPR-kontorets ledelse i dag anvender kvartalsvis til den overordnede bedømmelse af CSC's samlede indsats.


4.1. Driftsstatus

Driftsstatus udarbejdes med henblik på at dokumentere opfyldelse af servicemål og -krav.

Eksempler på rapporteringen gives her.

		Version 02
Global Infrastructure Service: MCS Nordic		
Business Continuity Group		
<hr/>		
Indhold.		
1	Indledning	4
1.1	Hvad indgår	4
1.2	Hvad indgår ikke	4
1.3	Deltager- og tidsplan	5
1.3.1	Onsdag d. 20. juni	5
1.4	Adgangsforhold til LPA	6
2	Resultat af afprovingen	7
3	Aktioner for	8
4	Aktioner under	9
4.1	Onsdag d. 20. juni	9
5	Aktioner efter	10
6	Kontaktliste / Adresser	11
7	Observationer under afprovingen	12

Eksempel på Disaster/Recovery rapport, indholdsfortegnelsen.

Version 04

Global Infrastructure Services Pos IM Nordic
Business Continuity Services

2 Resultat af afprøvningen

Konklusion:
Afprøvningen blev gennemført som planlagt, der var enkelte udfordringer som forsinkede dele af testen, men det blev indhentet igen således at testen blev gennemført indenfor den planlagte tid.

Forventet resultat:

- at nødvendige TASK kan startes op i disaster miljøet, således at CPR systemet fungerer.
- at CPR kan gennemføre en afprøvning af JAVA-klienten samt adgang via 3270 terminal mod data på mainframe.

Resultat af afprøvningen:

- De nødvendige TASK kunne startes op i disaster miljøet, således at CPR systemet fungerede
- CPR gennemførte en afprøvning af JAVA-klienten samt adgang via 3270 terminal mod data på mainframe.
- CPR gennemførte batchafvikling med tilfredsstillende resultat.
- For CPR's vedkommende blev alle nødvendige tasks startet af automatiseringen. Der var et par små mangler, der nemt kunne afhjælpes i situationen. Afprøvningen af klient og 3270 forløb udmærket.
- Det nye tiltag med koblingsfaciliteten fungerede perfekt.

Afvigelser:

IPL-liste manglede på LPA, denne skal faxes til LPA efter hver rettelse.

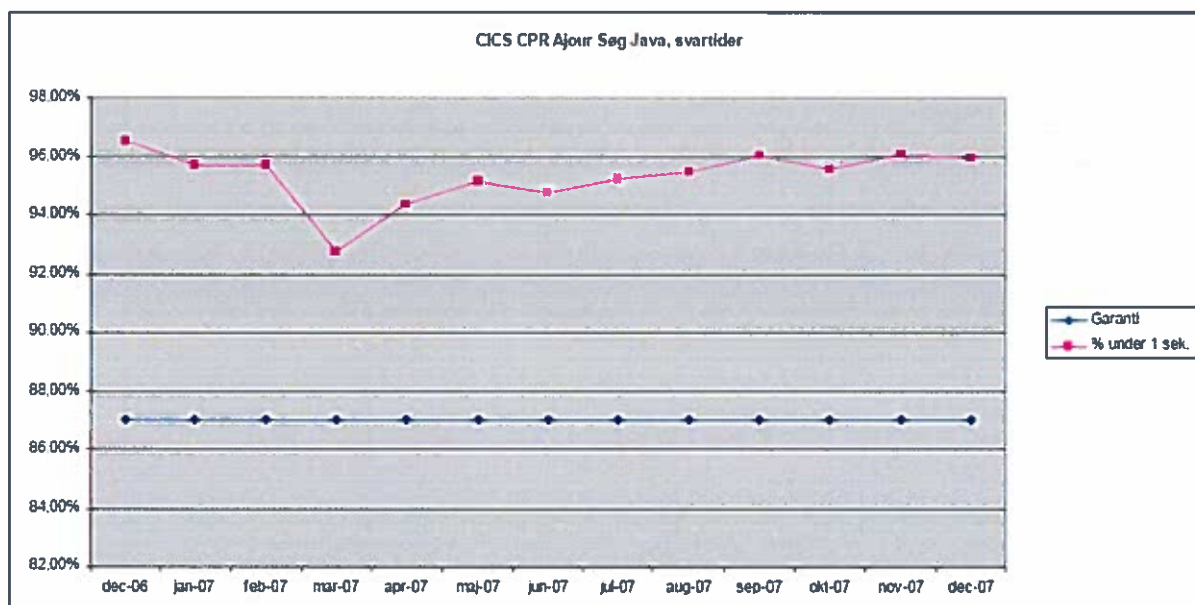
Ved brydning af spejl var en DB2 Utility kørende, DB2 havde derfor nogle "resource unavailable" problemer.

Problemer med at få koblet de 2 PC'er op mod Mainframe.

For CPR's vedkommende manglede en enkelt VTAM-definition, og der skulle tages højde for en ny funktion i systemet, der dog kun påvirker testopstillingen.

Der var et teknisk problem på test-PC'en, som blev løst netværksmæssigt.

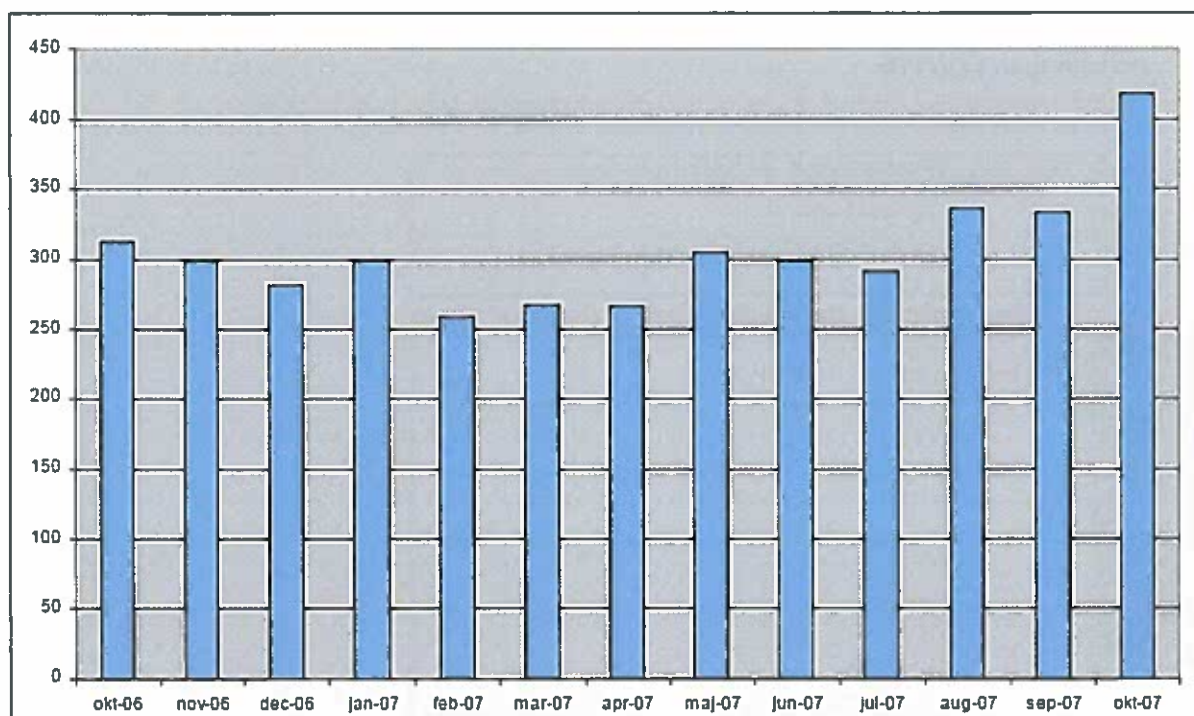
Eksempel på Disaster/Recovery rapport, testresultat-opsummering



Eksempel på svartidsmåling (i nuværende rapportering)

Diversitet over udviklingen - Oktober 2007													Bilag 11		
D i s	Ansl batch nr	Start tid	Slut tid	Andel udel:								Udel exempler		Tele forend tid	
				Ændrings udel	Status udel	Estern udel	Uden udel	Spes udel	Adresser udel	Retur udel	Espress udel	Udel tid	Udel sækk		Udel tid
1	1.082	17:30	19:35	406	1	4	3	19	33	1	24	493	26.088.969	6.278.976	18:43
2	1.042	17:30	18:35	406	2	5	2	0	33	1	25	474	1.376.258	304.777	18:21
3	1.056	17:30	18:44	406	1	5	0	0	33	0	26	471	1.185.676	244.880	18:18
4	1.018	17:30	23:01	406	1	5	0	0	33	1	17	463	1.248.084	256.058	18:18
5	1.050	17:30	18:41	406	1	5	0	0	33	1	18	464	985.926	244.531	18:19
6															
7															
8	1.055	17:30	18:37	406	2	5	0	0	33	0	27	473	1.295.757	296.249	18:31
9	1.004	17:30	18:51	406	2	7	0	0	33	1	15	464	1.237.620	331.918	18:23
10	1.003	17:30	18:39	406	1	7	0	0	33	1	12	460	1.183.016	348.417	18:26
11	976	17:30	20:06	406	1	3	0	0	33	2	8	453	1.360.979	404.030	19:41
12	1.012	17:30	18:47	406	1	4	0	0	33	1	7	452	1.123.699	420.672	18:18
13															
14															
15	993	17:30	18:39	406	1	4	0	0	33	1	11	456	1.757.717	352.409	18:25
16	980	17:30	19:37	403	2	4	0	0	33	0	10	454	2.863.993	2.012.291	18:22
17	1.062	17:30	18:39	406	1	5	0	0	33	1	28	474	1.136.557	344.045	18:16
18	1.023	17:30	18:34	406	1	6	0	0	33	1	20	467	1.063.076	234.505	18:15
19	1.059	17:30	18:51	406	2	5	1	0	33	0	20	467	780.221	232.218	18:17
20															
21															
22	978	17:30	18:31	406	2	4	0	0	33	3	8	456	1.286.475	319.940	18:26
23	988	17:30	18:30	406	1	3	0	0	33	1	12	456	1.086.904	261.239	18:26
24	998	17:30	18:37	406	4	5	0	0	33	0	12	460	1.229.083	223.800	18:14
25	1.026	17:30	18:36	406	2	5	0	0	33	1	17	464	1.514.066	611.376	18:13
26	1.049	17:30	19:24	406	4	5	1	0	33	0	17	482	5.496.403	4.277.643	18:22
27															
28															
29	1.012	17:30	19:10	406	3	4	1	0	33	2	13	462	5.849.480	4.399.182	18:37
30	1.016	17:30	18:39	406	2	3	0	0	33	0	19	463	695.187	144.444	18:19
31	1.046	17:30	18:31	406	2	3	0	2	33	0	22	468	2.952.536	302.017	18:20
	23.230	17:30	19:28	9.179	40	106	8	21	759	19	384	10.676	64.825.794	22.846.607	18:26

Eksempel på status vedrørende batchdrift (i nuværende rapportering)



Eksempel på opgørelse af maksimalt MIPS-forbrug i spidstime – fordelt på måneder (i nuværende rapportering).

Måleområdet	Målingstype	Mål	Md 01	Md 02	Md 03	Md 04	Md 05	Md 06	Md 07	Md 08
Antal hændelser	Modtaget via telefon #	n.a.	37	31	18	27	19	21	8	25
	Modtaget via mail #	n.a.	4	0	1	0	3	1	1	1
	Modtaget via WEB #	n.a.	0	0	0	0	0	0	0	0
	Observerede #	n.a.	0	0	3	1	0	0	1	0
Oprettet AHD sager	Aktive start måned #	n.a.	5	3	1	2	3	2	0	1
	Tilkomne i måned #	n.a.	38	27	22	28	19	22	10	20
	Lukket i måned #	n.a.	40	29	21	27	20	24	9	18
	Aktive slutning måned #	n.a.	3	1	2	3	2	0	1	3
			0	0	0	0	0	0	0	0
Håndtering af kald	Tabte telefonkald	< 10%	4%	5%	4%	4%	3%	5%	4%	3%
	Gennemsnitlig ventetid	< 30s	44,25	42,75	32,25	38,75	32,25	69	27,5	29
	Besvaret indenfor 30s.	> 75%	78%	82%	88%	81%	84%	78%	87%	86%
	Ikke registreret i AHD	< 5%	1%	0%	2%	1%	1%	3%	2%	2%
Helpdesk services	Kald løst 1. gang #	n.a.	15	13	10	14	9	11	5	8
	Kald løst 1. gang %	> 60%	39%	48%	45%	50%	47%	50%	50%	40%
Kategorietyper	Mainframe #	n.a.	22	16	7	13	13	18	8	14
	Mikro #	n.a.	4	2	3	7	3	2	2	3
	Netværk #	n.a.	1	1	0	0	0	0	0	0
	Andet #	n.a.	12	8	10	8	3	4	0	3
Føjtkoder	Prioritet 1 (lukket) #	n.a.	1	0	0	0	0	1	0	0
	Prioritet 2 (lukket) #	n.a.	5	2	5	2	2	2	1	8
	Prioritet 3 (lukket) #	n.a.	17	12	5	13	5	5	4	10
Behandlingsider	Prioritet 1 (lukket) min.	n.a.	55	0	0	0	0	87	0	0
	Prioritet 2 (lukket) min.	n.a.	241	27	0	2612	280	1311	0	104
Behandlede AHD sager	Fejllancerede, antal #	n.a.	0	0	0	0	0	0	0	0
	Fejllancerede, antal %	> 90%	100,00	100	100	100	100,00	100	100	100
	Besvaret eller løst	> 80%	96%	95%	95%	96%	97%	95%	96%	97%

Eksempel på udformning af servicedesk statistik (i nuværende rapportering).

4.2. Udviklingsrapporten

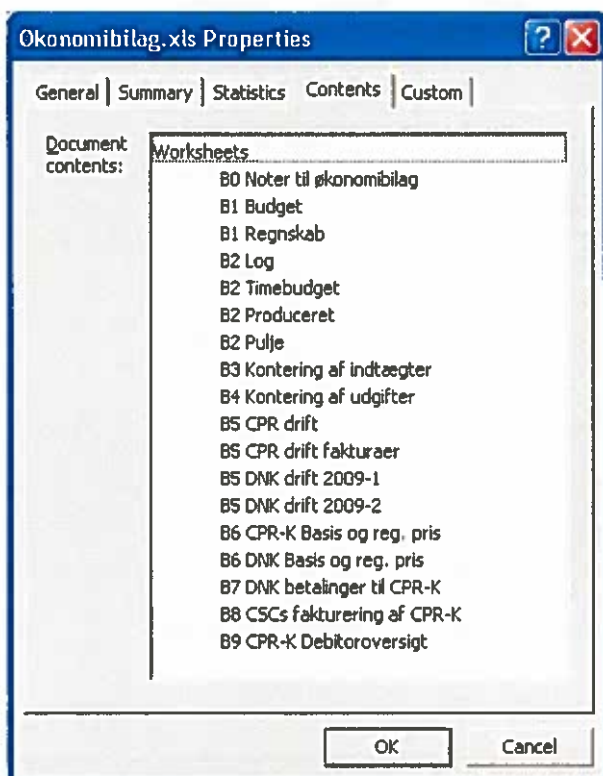
Illustrationerne vedrører eksempel på status for et udviklingsprojekt dannet ud fra PTRS.

Status Date:	28-dec-07	Project Manager:	Bo J/strup / Karina Meland
Project:	2-2006-0003 CPR Sikkerhed konstruktion		
Methodology:	Catalyst	Enablement Path:	C-RUP
Life Cycle Phase:	Build		
Status Ratings and Comments			
Client View	Tillæg 4 til aftalen er godkendt i december 2007		
PM View			
Budget			
Schedule			
Staffing			
Project Information			
CSC Project SR:	13390	Client Sponsor:	Jørgen Ø. Møller
Client Proj ID:	2-2006-0003	Client Proj Mgr:	Jørgen Ø. Møller
Project Description:			
Formålet er at decentralisere sikkerhedsadministrationen, således at CPR kontorets kunders sikkerhedsansvarlige får adgang til at oprette/ændre/slette personkoder, herunder at tildele sikkerhedsprofiler. Systemmæssigt flyttes sikkerhedsadministrationen fra SeS til CPR's webløsning, således at administrationen fremover foretages i et system.			

Eksempel fra Project Tracking Status Report: Formål med projektet.

4.3. Økonomirapporten

Indholdsfortegnelsen for økonomirapporten fremgår af følgende oversigt fra Excel-regnearket



Indhold af økonomirapport

CSC Danmark CPR-afdelingen		Bilag 09 CPR-kontoret Debitoroversigt					Måde dd-mmmåååå
Kundennummer	Kundenavn	I alt	Mindre end 30 dage	Mellem 31 og 60 dage	Mellem 61 og 90 dage	Mere end 91 dage	
DKnnn01	Kunde 1	3.902,54	3.902,54				
DKnnn02	Kunde 2	29.216,90	29.216,90				
DKnnn03	Kunde 3	356,25	356,25				
DKnnn04	Kunde 4	15.715,73	15.715,73				
DKnnn05	Kunde 5	14.411,12	14.411,12				
DKnnn06	Kunde 6	315.413,22	26.156,56	162.556,09	12.439,44	114.262,13	
DKnnn07	Kunde 7	7.470,05	7.470,05				
DKnnn08	Kunde 8	19.985,25	9.943,00			10.042,25	
DKnnn09	Kunde 9	12.253,56	12.253,56				
DKnnn10	Kunde 10	13.217,69	13.217,69				
DKnnn11	Kunde 11	81,6	81,6				
DKnnn12	Kunde 12	24.090,63	24.090,63				
DKnnn13	Kunde 13	29.696,29	29.696,29				
DKnnn14	Kunde 14	16.032,33	16.032,33				
DKnnn15	Kunde 15	6.465,86	6.465,86				
DKnnn16	Kunde 16	5.008,00	5.008,00				
DKnnn17	Kunde 17	28.436,09	19.778,69			8.657,50	
DKnnn18	Kunde 18	13.319,23	13.319,23				
DKnnn19	Kunde 19	30.229,49	30.229,49				
DKnnn20	Kunde 20	12.325,73	12.325,73				
DKnnn21	Kunde 21	37.186,91	37.186,91				
DKnnn22	Kunde 22	21.070,45	21.070,45				
DKnnn23	Kunde 23	39.558,82	39.558,82				
DKnnn24	Kunde 24	3.589,00	3.589,00				
DKnnn25	Kunde 25	34.668,72	34.668,72				
DKnnn26	Kunde 26	5.440,75	5.440,75				
DKnnn27	Kunde 27	127.530,61	127.530,61				
DKnnn28	Kunde 28	542.401,00	542.401,00				
DKnnn29	Kunde 29	45.735,79	45.735,79				
DKnnn30	Kunde 30	202.588,95	96.372,97	57.042,45	49.173,53		
DKnnn31	Kunde 31	95.943,15	95.943,15				
	Total	1.753.341,71	1.339.169,32	219.598,54	61.611,97	132.961,88	

B9 CPR-K Debitoroversigt

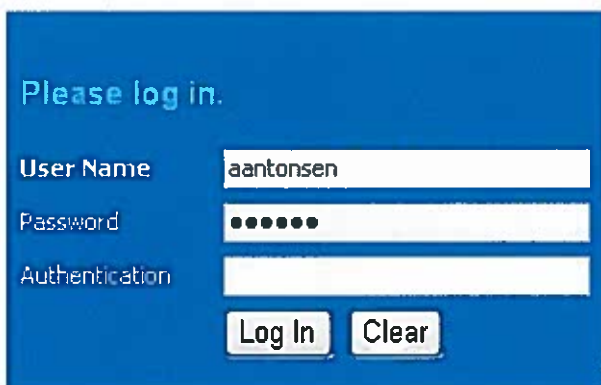
Side 1 af 1

dd-mmmåååå

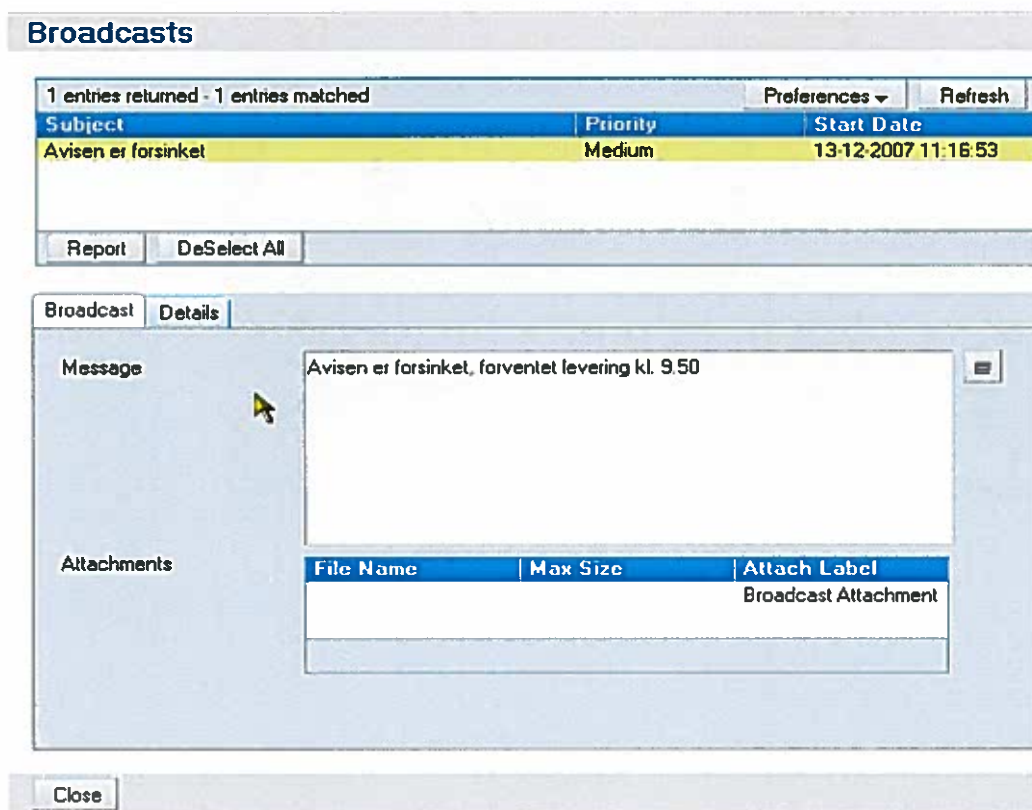
Debitoroversigten er en udvidelse i forhold til hidtidig rapport.

4.4. Service Management Systemet

CSC's Service Management System er baseret på et standard Service Management værktøj, hvortil CPR-kontoret vil få webadgang. CPR-kontoret får dermed mulighed for at benytte mange af systemets services, hvoraf et udvalg er vist i det følgende:



Logon-billedet



Broadcasts

1 entries returned - 1 entries matched Preferences ▾ Refresh

Subject	Priority	Start Date
Avisen er forsinket	Medium	13-12-2007 11:16:53

Report DeSelect All

Broadcast Details

Message: Avisen er forsinket, forventet levering kl. 9.50

Attachments:

File Name	Max Size	Attach Label
		Broadcast Attachment

Close

Se "lysavis"

Request Details

Summary +	Avisen mangler overskrifter	
Notes	Det gælder alle sider, undtaget forsiden.	
Urgency	3-Medium	
Date Required +		
Add Attachment		

Possible Solutions

Table has Not been Loaded

Description	CategoryTier 1	C

View Use Solution

Save Close

Oprette (fejl)sag

My Requests

19 entries returned - 19 entries matched

Request ID	Summary	Status	Submit Date	Urgency
INCD00000000561	Avisen mangler overskrifter	Staged	13-12-2007 11:31:16	3-Medium
INCD00000000548	jdlisæz dslækl dslæfd	In Progress	11-12-2007 14:26:00	3-Medium
INCD00000000432	Her noteres fejlen	Completed	16-11-2007 13:21:19	3-Medium
INCD00000000410	Test	Staged	26-10-2007 09:52:45	3-Medium
INCD00000000405	Kort beskriver fejlmeldingen	Completed	01-10-2007 15:11:05	3-Medium
INCD00000000385	Her noteres kort fejlmelding	In Progress	27-09-2007 12:34:31	4-Low
INCD00000000377	humbug	Staged	11-09-2007 11:11:47	4-Low

Request Details

Assignee:

Category Tier 1:

Category Tier 2:

Category Tier 3:

Notes: not working

View Print Cancel Reopen Close

Adgang til sager

History

3 entries returned - 3 entries matched Preferences ▾ Refresh

Summary	Submit Date	Submitter
Glemte at attache fil	16-11-2007 13:22:41	aantonsen
Mangler info fra requester	16-11-2007 13:25:13	larp
Så blev det læst	16-11-2007 14:09:47	larp

Report Select All DeSelect All

Summary*

Glemte at attache fil

Note:

Link 1 Attachment

File Name	Max Size	Attach Label	Submitter*	Submit Date*
flyvendefutura465.jpg	24 KB	Attachment1	aantonsen	16-11-2007 13:22:41

Close

Tilføj, se, og udskrive arbejdsinformation

4.5. Eksempel på projektevalueringssrapport ved projektafslutning

GTS Projektafslutning	
Tilfredshedsundersøgelse	
CSC ønsker løbende at forbedre kvaliteten af de ydelser, som vi leverer til vores kunder. Vi beder derfor om at dette spørgeskema udfyldes, så vi kan finde frem til, hvordan vi kan gøre det bedre.	
CSC har udvalgt ti vigtige kriterier. Vælg venligst den vurdering, som du synes passer bedst til vores arbejde i forbindelse med det afsluttede projekt. Inden for hver vurderingskategori er der plads til, at du kan tilføje kommentarer til vores arbejde og komme med forbedringsforslag.	
Returner venligst det udfyldte skema inden den angivne dato til CSC's projektleder. På forhånd tak	
Projektleder:	<u>Claus B. Lemche</u>
E-mail:	<u>clemche@csc.com</u>
Skematype:	<u>Projekt Slut</u>
Projektnavn:	<u>Web Søg Revitalisering</u>
Returneringsdato:	<u>06.12.2007</u>
Svarpersonens navn:	<u>Jørgen Ø. Møller</u>
Vurdering	
1. Hvordan vurderes CSC's overholdelse af tidsplanen?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
2. Løste CSC alle sager effektivt og inden for aftalt tidsramme og budget?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
3. Hvordan vurderes CSC's afleveringer i forhold til projektets planer (tidsfrister og kvalitet)?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
4. Hvordan informerede CSC om projektets fremdrift og status for projektets leverancer?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
5. Hvordan var CSC's evne til at være proaktive gennem samtlige projektets faser?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
6. Hvordan blev projektets risici identificeret? Var det tidligt i projektløbet og blev de styret effektivt?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
7. Hvordan styrede CSC indenlands/udenlands koordinering?	<u>N/A - Ikke relevant</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
8. Hvor nøjagtigt holdt estimatet, som CSC havde givet?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
9. Hvordan forstod CSC kundens behov i forhold til projektet?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
10. Hvordan levede CSC op til mine generelle forventninger med hensyn til service og leverancen af dette projekt?	<u>GRØN - Godt</u>
Kommentarer: <input type="text"/>	
Yderligere kommentarer: <input type="text"/>	

4.6. Eksempel på et vurderingsskema for forretningsstyregruppen

1.	CSC End-to-end Services	nov 2006	Feb 2007	maj 2007	aug 2007
1.1	CSC meets my overall service delivery requirements	Blå	Blå	Blå	
	Mainframe service	Grøn	Grøn	Blå	
	Midrange service	Grøn	Grøn	Grøn	
	Network Services	Blå	Blå	Blå	
	CSC Service Desk	Grøn	Grøn	Grøn	
	Security	Blå	Blå	Blå	
	Business Continuity	Blå	Blå	Blå	
	Project Management	Blå	Blå	Blå	
	Applications	Blå	Blå	Blå	
	Service from CPR Forvaltning	Blå	Blå	Blå	
	Service from CPR Maintenance	Blå	Blå	Blå	
	Service from CPR Udvikling	Blå	Blå	Blå	
1.2	CSC delivers services within financial expectations	Blå	Blå	Blå	
1.3	CSC delivers services within the expected schedule	Blå	Blå	Blå	
2.	Account Management account team members				
2.1	Demonstrate teamwork and collaboration	Blå	Blå	Blå	
2.2	Proactively communicates pertinent information	Blå	Blå	Blå	
2.3	Are flexible in adapting to my changing business priorities	Blå	Blå	Blå	
2.4	Understand my objectives and goals	Blå	Blå	Blå	
3.	Opportunity for further Alignment				
3.1	CSC service facilitates effective and efficient operation of my business	Blå	Blå	Blå	
3.2	CSC is seen as an innovator in our Partnership exploring innovative alternatives or new technology	Blå	Blå	Blå	
3.3	CSC provides creative solutions to my business problems	Blå	Blå	Blå	

CPR opgaven – underskrevet kontrakt

Sikkerhed

Bilag 13
07-04-2008
Version final

Indholdsfortegnelse

1.	CSC's sikkerhedstiltag	3
1.1.	Sikkerhedsorganisation og ansvar	3
1.2.	Funktionsadskillelse	3
1.3.	Sikkerhedsregler	3
1.4.	Kontrolsystem	3
1.5.	Intern IT-revision	3
1.6.	Kvalitetscertifikat	3
1.7.	Fysisk sikkerhed	4
1.7.1.	Adgangskontrol	4
1.7.2.	Indbrudssikring	4
1.7.3.	Brandsikring	4
1.8.	Forsyningssikring	4
1.9.	Personalesikkerhed	4
1.9.1.	Sikkerhedsgodkendelse	4
1.9.2.	"Need to know"	5
1.9.3.	Uddannelse og instruktion	5
1.9.4.	Hjemmearbejdspladser	5
1.10.	Systemsikkerhed	5
1.10.1.	Adgangs- og autorisationskontrol	5
1.10.2.	Klassifikation og behandling af informationer	5
1.10.3.	Systemsoftware	6
1.10.4.	Internt netværk og telekommunikationslinjer	6
1.10.5.	Virusværn	6
2.	DS484 (krav ID 58)	6
3.	Øvrige lovgivningsmæssige krav (krav ID 59 og 62)	6
4.	Sikkerheds- og beredskabsforanstaltninger (krav ID 63, 64 og 65)	7
5.	Katastrofe- og beredskabsplan (krav ID 60, 65 og 66)	8
6.	Kritiske batchkørsler (krav ID 20 og 67)	9
7.	Mulighed for ekstern sikkerhedsrevision	9

1. CSC's sikkerhedstiltag

Indledningsvis gives en oversigt over CSC's sikkerhedstiltag, og i efterfølgende afsnit 2 til 7 uddybes beskrivelsen, så den adresserer kravene i bilag 2.

1.1. Sikkerhedsorganisation og ansvar

Det sikkerhedsmæssige ansvar varetages som en del af det organisatoriske ansvar ned gennem CSC's organisation. De sikkerhedsmæssige opgaver udføres som en integreret del af det daglige arbejde i de enkelte enheder. CSC's organisation indeholder endvidere en Sikkerheds- og IT-revisionsafdeling, som blandt andet har til opgave at fastlægge de overordnede sikkerhedsregler og følge op på, at de overholdes.

1.2. Funktionsadskillelse

For at formindske risikoen for misbrug af tildelte systemprivilegier har CSC etableret en adskillelse mellem udviklings-, opbevarings- og driftsfunktioner. Inden for driftsområdet er forskellige funktioner ligeledes organisatorisk adskilt.

1.3. Sikkerhedsregler

CSC vedligeholder løbende en Sikkerhedshåndbog samt diverse direktiver, procedurer og instrukser, som tilsammen anviser sikkerhedsniveauet og danner grundlag for at opretholde det.

1.4. Kontrolsystem

Til brug for den løbende kontrol af, at de væsentligste sikkerhedsregler overholdes, har CSC introduceret et såkaldt Security Control & Audit System, hvorefter ledere samt enkelte andre funktioner udfører kontroller inden for deres respektive områder. På den måde sikrer CSC, at der både skabes opmærksomhed om sikkerhedsforhold og sker en løbende kontrol af, hvorvidt den sikkerhedsmæssige status er tilfredsstillende.

1.5. Intern IT-revision

Den interne Sikkerheds- og IT-revisionsafdeling følger op på udførelsen af det ovennævnte kontrolarbejde, gennemfører særskilte undersøgelser på sikkerhedsområdet og rapporterer om resultatet heraf til ledelse og bestyrelse. Endvidere holder afdelingen Datatilsynet, Rigsrevisionen og Domstolsstyrelsen orienteret generelt om den sikkerhedsmæssige status.

1.6. Kvalitetscertifikat

CSC arbejder efter et kvalitetsstyringssystem med beskrevne procedurer og instruktioner. Systemet er ISO 9001-certificeret af Dansk Standard og auditeres løbende både internt og eksternt.

1.7. Fysisk sikkerhed

1.7.1. Adgangskontrol

[Redacted text]

1.7.2. Indbrudssikring

[Redacted text]

1.7.3. Brandsikring

CSC's bygninger lever generelt op til brandmyndighedernes krav til nødudgange og slukningsmateriel. Der er herudover i maskinstuerne installeret anlæg i loft og under gulv til detektion af røg samt områdeselektiv varmeaktiveret sprinklersystem. Anlægget er alarmovervåget med alarmering direkte til brandvæsenet ved eskalering til udløsning af sprinkling.

1.8. Forsyningssikring

Der er truffet særlige foranstaltninger til sikring af forsyningen af elektricitet til produktionen i form af dobbelt linjeindføring og anlæg til brug for både kortere og længerevarende strømudfald. Der er ligeledes dobbelt indføring af telekommunikationslinjer.

1.9. Personalesikkerhed

1.9.1. Sikkerhedsgodkendelse

Alle medarbejdere og udvalgte samarbejdspartnere er sikkerhedsgodkendt. Deres godkendelse er afpasset efter de krav, der stilles herom i den funktion, de bestrider.

CSC opererer med godkendelser på flere klassifikationsniveauer via Forsvarets Efterretningstjeneste, Politiets Efterretningstjeneste og Udenrigsministeriet samt med straffeattester fra politiet. [REDACTED]

1.9.2. "Need to know"

CSC tildeler privilegier vedrørende informationer om sikkerhed efter det såkaldte "need to know" princip, hvorefter den enkelte medarbejder kun får adgang til informationer, som er relevante for udførelsen af hans eller hendes arbejde.

1.9.3. Uddannelse og instruktion

CSC sikrer løbende, at den enkelte medarbejder modtager den sikkerhedsmæssige uddannelse og instruktion, som er relevant i hans eller hendes arbejdssituation.

1.9.4. Hjemmearbejdspladser

[REDACTED]

[REDACTED]

1.10. Systemsikkerhed

1.10.1. Adgangs- og autorisationskontrol

[REDACTED]

1.10.2. Klassifikation og behandling af informationer

CSC har etableret regler og procedurer for klassifikation og behandling af informationer. De omfatter bl.a. mærkning, fordeling, elektronisk transmission, opbevaring og makulering. Herudover kan kunders eventuelle regler gælde.

1.10.3. Systemsoftware

Ved valg og konfiguration af systemsoftware lægger CSC stor vægt på udnyttelse af produkternes sikkerhedsmæssige faciliteter, og CSC opstiller regler for opsætning og kontrol af anvendelsen af disse produkter (Security Baselines og direktiver).

1.10.4. Internt netværk og telekommunikationslinjer

CSC's netværk er beskyttet med firewalls mod uautoriseret indtrængen udefra. Netværksopbygningen sikrer ligeledes, at der er tætte skotter mellem de enkelte kunders miljøer. Hvad angår ekstern kommunikation tilbyder CSC en række forskellige løsninger bestående af forskellige netværkstjenester kombineret med yderligere sikkerhedsforanstaltninger fx inden for kryptograferingsteknologiområdet tilpasset det sikkerhedsmæssige behov, der måtte være aktuelt i den enkelte situation.

1.10.5. Virusværn

CSC har opbygget og vedligeholder et virusværn, som reagerer automatisk med alarmering og i de fleste tilfælde også sletning af virus, hvis de forsøger at komme ind i CSC's IT-miljø, hvad enten det sker via mail, filoverførsel, Internet, cd-rom, disketter m.m. Virusværnmet opdateres løbende i relation til fremkomsten af nye virustyper.

2. DS484 (krav ID 58)

DS484 giver minimumskrav for statslige institutioners etablering af IT-sikkerhedspolitik. Den angiver krav til IT-sikkerhed for institutionerne. Det er krav som institutionerne skal sikre også er gældende ved leverancer fra en leverandør, hvilket CPR-kontoret opfylder ved i ID 58 at kræve, at CSC skal sikre, at CPR systemets IT-sikkerhed lever op til de relevante krav i DS484.

Som international virksomhed har CSC valgt at lade sig certificere efter ISO 27001. Det er den internationale pendant til DS 484. En sådan ISO-certificering sker ved en auditering af et certificeringsbureau, der efterfølgende gennemfører opfølgende audits.

Med denne certificering sikrer CSC, at også krav i den danske standard følges. Dette gælder også i forhold til CPR-opgaven.

Certificeringen er afsluttet i uge 2 i 2008. CSC modtager det fysiske certifikat senest uge 8.

3. Øvrige lovgivningsmæssige krav (krav ID 59 og 62)

I CSC har vi en lang tradition for at sikre, at lovgivningskrav og andre sikkerhedsforanstaltninger på CPR området bliver efterlevet, således som det kræves i krav ID 59. Det er sket i et kontinuerligt samarbejde med CPR-kontoret og ved at følge med i de ændringer, der er på området. Sikringen er indbygget i CSC's direktiver, planer og forretningsgange for CPR-opgaven. Resultatet er, at der i hele CPR's levetid ikke har været nogen sikkerhedsbrud, der har kompromitteret data eller systemet. CSC vil fortsætte dette arbejde, så kravene på området også fremover er overholdt.

Hvis det skulle blive aktuelt, som det er beskrevet i krav id 62, at træffe foranstaltninger til at destruere det samlede CPR-system efter først at have sikret en deponering, kan CSC udarbejde en plan herfor i samarbejde med CPR-kontoret, baseret på viden om de tidligere planer herfor.

4. Sikkerheds- og beredskabsforanstaltninger (krav ID 63, 64 og 65)

[Redacted text block containing multiple paragraphs of information, all obscured by black bars.]

5. Katastrofe- og beredskabsplan (krav ID 60, 65 og 66)

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

6. Kritiske batchkørsler (krav ID 20 og 67)

CSC's plan for beredskab ved kritiske batchkørsler er beskrevet i bilag 3 afsnit 3.5.

CSC har stor erfaring i afvikling af de kritiske batchopgaver og har over tid optimeret disse kørsler. Således blev valgudtrækket i forbindelse med folketingsvalget den 13. november 2007 afviklet på 21 minutter.

CSC gennemfører gerne en afprøvning af de kritiske batchopgaver tre dage efter overtagelsesprøven, hvis CPR-kontoret finder dette nødvendigt og vil halvårligt afprøve udtræk til folketingsvalg og folkeafstemning, mens udtræk til EU-valg, menighedsrådsvalg og valg til kommunalbestyrelser og regioner vil blive afprøvet tre måneder inden disse valg eller på andet tidspunkt efter aftale med CPR-kontoret.

7. Mulighed for ekstern sikkerhedsrevision

CSC's eksterne revisorer fra Deloitte udfører på begæring revisionsundersøgelser på sikkerhedsområdet, herunder systemrevision i henhold til Foreningen af Statsautoriserede Revisorers "Revisionsstandard 3411", og de tilbyder udstedelse af revisionserklæringer herom. En sådan erklæring kan udstedes med udgangspunkt i kravene i DS484.

CSC vil årligt tilbyde CPR-kontoret muligheden for at få en sådan revision til de til enhver tid gældende priser herfor.

CPR-kontoret

CPR opgaven – underskrevet kontrakt

) ————— Tredjepartsintegration

Bilag 14
07-04-2008
Version final

Indholdsfortegnelse

1.	Tredjepartsintegration	3
1.1.	Krav til programmet	3
1.2.	Afprøvning hos tredjepart	3
1.3.	Installation og afprøvning hos CSC	4
1.4.	Service mål	4
2.	Proces ved tredjepartsintegration	4
2.1.	Identifikation	4
2.2.	Tidsforløb	4
2.3.	Modtagekontrol	5
2.3.1.	Ny systemkomponent	5
2.3.2.	Rettet systemkomponent	5
2.4.	Økonomi	5
2.5.	Overtagelse af systemkomponent til vedligeholdelse	5
2.5.1.	Tidsforløb	5
2.5.2.	Statusrapportering inden overtagelse	5
2.5.3.	Statusrapport	6
2.6.	Økonomi	6

1. Tredjepartsintegration

Der stilles i kravspecifikationen i bilag 2 krav om tredjepartsintegration på tre niveauer:

1. Benyttelse af services fra tredjepart, og tilbud af services til tredjepart (niveau 1) (ID 81)
2. Integration og drift af 3.- parts systemet eller systemkomponenter (niveau 2) (ID 82)
3. Drift og vedligeholdelse af tredjeparts udviklede systemkomponenter (niveau 3) (ID 83)

Disse krav er udtryk for den linie, CSC gennem årene aktivt har understøttet, og som har ført til integration på alle tre niveauer.

Den mest vidtgående integration, der er gennemført, er sket med implementeringen af Den Ny Kirkebog. Denne integration er total, men falder ikke ind under de tre kategorier, idet DNK ikke er udviklet af tredjepart, men af CSC. DNK integrerer i sig selv også til tredjepartsprodukter på niveau 1, f.eks. vedr. personregistrering.dk og jordemoderanmeldelsen.

Løsninger etableret inden for de tre niveauer i øvrigt er:

Niveau 1:

- CPR-direkte, CPR-Services, Nordisk Flytning, SOAP-services og integration til BBR, som er under udvikling, samt brug af service hos SKAT i forbindelse med verifikation af borgernes certifikater ved selvbetjening.

Niveau 2:

- CPR-guiden, som er udviklet af Teknologisk Institut, driftes af CSC, men vedligeholdes af CPR-kontoret/Teknologisk Institut.

Niveau 3:

- LMS (Learning Management Systemet), udviklet af Teknologisk Institut, driftes og vedligeholdes af CSC.

CSC vil aktivt understøtte denne linie fremover, ved at komme med forslag herom i forbindelse med samarbejdet med CPR-kontoret om systemets udvikling.

1.1. Krav til programmet

CSC skal, inden programmet udvikles hos tredjepart til integration på niveau 2 eller 3, inddrages med henblik på at fastlægge krav til grænseflader, udrulningsmetoder, kildekodedokumentation, navnestandarder, dokumentationsstandarder m.v.

1.2. Afprøvning hos tredjepart

CSC forudsætter, at produkter udviklet af tredjepart til integration på niveau 2 og 3 gennemgår samme afprøvning som specificeret i bilag 6 afsnit 2 om afprøvning i forbindelse med udviklingsprojekter.

1.3. Installation og afprøvning hos CSC

Når produktet leveres aftarstet som angivet ovenfor, vil CSC installere dette i ekstern test og gennemføre integrationstest, inden det overflyttes til ekstern test og produktion. Ved at benytte ekstern test hertil er det ikke nødvendigt at etablere et særskilt modtagermiljø.

1.4. Servicemål

I forbindelse med niveau 2 og 3 kan det være nødvendigt med en justering af servicemål. Det kan enten være i form af, at specifikke servicemål i en periode sættes ud af kraft, indtil det er eftervist, at produktet ikke negativt påvirker de aftalte servicemål, eller der kan ske en permanent justering af disse.

2. Proces ved tredjepartsintegration

2.1. Identifikation

Denne proces beskriver de aktiviteter, der udføres i forbindelse med at:

- CSC modtager en systemkomponent leveret af tredjepart til drift og eller vedligeholdelse.
- CSC overtager det endelige drifts- og vedligeholdelsesansvar for en systemkomponent leveret af tredjepart.

Processerne er generelt beskrevet i CSC's kvalitetsstyringssystem GPF i et procedureområde, som hedder External Supplier Management. Procedureområdet indeholder 4 procedurer:

- 6010 External Supplier Management
- 6020 External Supplier Product Acceptance
- 6030 External Supplier Selection
- 6040 Subcontractor Task Order Preparation

2.2. Tidsforløb

CPR-kontoret skal senest 2 måneder inden planlagt produktionsstart varsle, at en ny færdigudviklet systemkomponent er på vej.

Systemkomponenten skal leveres til CSC senest 1 måned inden planlagt produktionsstart.

Efter eventuel fejlrettelse hos tredjepartsleverandøren skal systemelementet leveres til CSC senest 2 uger inden planlagt indkøring til produktion, med mindre andet aftales mellem CPR-kontoret og CSC i den konkrete situation.

2.3. Modtagekontrol

2.3.1. Ny systemkomponent

Ved modtagelse kontrolleres systemkomponenten efter de retningslinier, der til enhver tid fremgår af CSC's kvalitetsstyringssystem GPF.

2.3.1.1. Rapport

På baggrund af modtagekontrollen udarbejdes en rapport til CPR-kontoret, der konkluderer,

- Om systemkomponenten efter CSC's vurdering kan opfylde servicemålene i kontrakten
- Om CSC kan anbefale, at systemkomponenten kan sættes i produktion
- Om der er eventuelle mangler ved programmel eller dokumentation, der skal bringes i orden og en tidsfrist herfor.

2.3.2. Rettet systemkomponent

Efter fejlrettelse hos tredjepartsleverandøren kontrollerer CSC inden indkøring, at systemkomponenten kan driftsafvikles uden problemer, og om den efter CSC's vurdering kan opfylde de fastsatte servicemål. I modsat fald afvises den rettede systemkomponent med en begrundelse for dette. Det kontrolleres endvidere, at eventuelle konsekvensrettelser i dokumentationen er gennemført og leveret til CSC

2.4. Økonomi

I forbindelse med modtagelsen af en ny systemkomponent aftales eventuel justering af vederlaget for drift specificeret i bilag 7. CSC's øvrige indsats afregnes som timebaseret ydelse efter bilag 8.

2.5. Overtagelse af systemkomponent til vedligeholdelse

2.5.1. Tidsforløb

En måned inden CSC overtager ansvaret for vedligeholdelsen, afgiver CSC en statusrapport vedrørende systemkomponenten.

2.5.2. Statusrapportering inden overtagelse

Statusrapporteringen afgives med henblik på at fastslå,

- Om systemkomponenten overholder de specificerede krav
- Om den aftalte dokumentation er til stede og ajourført, og om den er brugbar med henblik på udførelse af fremtidig vedligeholdelse.

Statusrapporteringen afgives med udgangspunkt i de retningslinier, der til enhver tid fremgår af CSC's kvalitetsstyringssystem GPF.

2.5.3. Statusrapport

I forbindelse med denne status udarbejder CSC en rapport til CPR-kontoret, der konkluderer,

- Om CSC godtager at overtage ansvaret for vedligeholdelsen
- Om CSC afviser at overtage ansvaret for vedligeholdelsen
- Om der er forhold, der skal bringes i orden, inden CSC vil overtage ansvaret for vedligeholdelsen, samt tidsplan herfor.
- Om der er særskilte aktiviteter, som CSC skal udføre, inden CSC kan overtage ansvaret for vedligeholdelsen, samt tidsplan og betaling herfor.

2.6. Økonomi

I forbindelse med overtagelsen af vedligeholdelsesansvaret for en ny systemkomponent aftales eventuel justering af vederlaget for vedligeholdelse specificeret i bilag 7. CSC's øvrige indsats afregnes som timebaseret ydelse efter bilag 8.

CPR-kontoret

CPR opgaven – underskrevet kontrakt

Licensbetingelser for egenudviklet
programmel

Bilag 15
07-04-2008
Version final

Indholdsfortegnelse

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Licensbetingelser for egenudviklet programmel | 3 |
| 2. | Egenudviklet programmel, der ikke kan overdrages | 3 |

1. Licensbetingelser for egenudviklet programmel

I det nuværende CPR-system anvendes egenudviklet CSC-programmel, som ikke kan overdrages til andre. CSC har ingen aktuelle planer om at foreslå anvendelse af sådant programmel i den kommende kontraktperiode. Hvis der skulle opstå en situation, hvor det kunne være en fordel for CPR-kontoret, at der anvendes sådant programmel, skal de konkrete betingelser herfor aftales mellem parterne.

2. Egenudviklet programmel, der ikke kan overdrages

Situationsbeskrivelsens afsnit 6 i bilag 18 indeholder en oversigt over CSC-ejet programmel og hjælperutiner, der anvendes i det nuværende CPR-system.

I forbindelse med afgivelsen af dette tilbud er der ingen ændringer hertil. Beskrivelsen i bilag 18 afsnit 6 skal suppleres med følgende, og er derefter dækkende for det egenudviklede programmel og de hjælpeværktøjer m.v., som vil blive anvendt fremover, og som ikke kan overdrages til andre:

- Værktøjet Hobbit anvendes til overvågning.
- CSC's tilpasning af SOE (Standard Operating Environment) og herunder back office værktøjer udleveres ikke. Det er CSC's konkrete tilpasninger af standardværktøjer til f.eks. patching og styring af processer.

Hobbit er et open source værktøj, der kan erhverves under en OSS GPL licens, men CSC's tilpasning af værktøjet udleveres ikke.

CSC er i øvrigt ikke bekendt med standardprogrammel eller værktøjer, der umiddelbart udfylder samme funktion, som opfyldes via de i bilag 18 afsnit 6 nævnte værktøjer og kan derfor ikke angive licensbetingelser herfor.

I det omfang CPR-kontoret ved fremtidige ændringer til CPR systemet ønsker, at CSC anviser alternative løsninger, der ikke omfatter programmel og hjælpeværktøjer som angivet i bilag 18, vil CSC imødekomme dette, i det omfang det er muligt.

CPR-kontoret

CPR opgaven – underskrevet kontrakt

) ————— Ophørsassistance

Bilag 16
07-04-2008
Version final

Indholdsfortegnelse

1.	Formål	3
2.	Udbudsassistance	3
2.1.	CSC's udbudsassistance	3
2.1.1.	Beskrivelse af CPR-opgaven	3
2.1.2.	Beskrivelse af ophørs- og overdragelsesassistance	4
2.1.3.	Besvarelse af spørgsmål i forbindelse med udbud	4
3.	Ophørs- og overdragelsesassistance	5
3.1.	Forberedelse af afprøvning og overdragelse	5
3.2.	Overdragelse og afprøvning	5
3.3.	Efter overdragelsen	5
3.4.	CSC's ophørs- og overdragelsesassistance	5
3.4.1.	Forberedelse af afprøvning og overdragelse	6
3.4.2.	Overdragelse og afprøvning	6
3.4.3.	Flytning af mainframedriftsmiljøet	6
3.4.4.	Flytning af applikationer på midrange servere	9
3.4.5.	Flytning af vedligeholdelses- og udviklingsmiljøet på mainframe	9
3.4.6.	Flytning af øvrigt udviklingsmiljø	10
3.4.7.	Efter overdragelsen	10

1. Formål

CPR-opgaven vil periodisk komme i udbud og kontrakten kan blive opsagt/hævet før tid. CSC skal derfor løbende sikre, at CPR-opgaven med et passende varsel kan gøres flytbar og kan overdrages sikkert til en anden leverandør.

Ved CPR-kontorets udbud og evt. flytning ved ophør af Kontrakten, er CSC forpligtet til at yde følgende assistance:

- Under udbudsprocessen, der gør det muligt for andre tilbudsgivere, at byde kvalificeret på den udbudte CPR-opgave, jf. afsnit 2 nedenfor
- Efter kontraktindgåelse, der gør det muligt for en eventuel ny leverandør, at overtage den udbudte CPR-opgave, jf. afsnit 3 nedenfor.

CSCs ophørsassistance skal på en konstruktiv måde sikre et godt samarbejde med CPR-kontoret og en eventuel ny leverandør.

2. Udbudsassistance

CSCs forpligtelser under udbudsprocessen skal bl.a. omfatte:

- Ajourføring af en aktuel situationsbeskrivelse inkl. diverse bilag
- Bidrage med eventuelle yderligere beskrivelser til udbudsmaterialet af forhold ved den udbudte opgave, fx drifts-, vedligeholdelses- og udviklingsopgavens historiske tidsforbrug og kompetencekrav
- Ajourføring af den i afsnit 4 tilbudte ophørs- og overdragelsesassistance
- Bidrage til CPR-kontorets besvarelse af spørgsmål til udbudsmaterialet om den udbudte opgave fra andre tilbudsgivere.

Udbudsassistance skal ydes i tæt samarbejde med CPR-kontoret og eventuel ekstern rådgiver udpeget af CPR-kontoret.

2.1. CSC's udbudsassistance

I forbindelse med kommende udbud af CPR-opgaven vil CSC understøtte CPR-kontoret i processen med at sikre et grundlag for, at andre tilbudsgivere kan byde kvalificeret på opgaven.

CSC's assistance til CPR-kontoret vil blive gennemført under hensyntagen til, at CSC ikke kan anses for inhabil ved kommende udbud.

Grundlaget for at andre tilbudsgivere kan byde på CPR-opgaven er, at denne er fyldestgørende beskrevet og at eventuelle spørgsmål fra andre tilbudsgivere bliver besvaret.

2.1.1. Beskrivelse af CPR-opgaven

Udgangspunktet for en beskrivelse af CPR-opgaven i udbudssammenhæng er situationsbeskrivelsen i bilag 18. De elementer heri, som CSC har ansvaret for, vil jævnfør CSC's opfyldelse af krav ID 72 løbende blive ajourført. I en udbudssituation vil der derfor kun i begrænset omfang være behov for at ajourføre situationsbeskrivelsen, primært i de tilfælde hvor CPR-kontoret har nye krav til denne. I givet fald skal CSC have et varsel på tre måneder, og aktiviteten vil blive afregnet jævnfør bilag 8.

Følgende materiale, der alle er underbilag til bilag 18, er CSC's ansvarsområde og vil være omfattet af den løbende ajourføring:

- Bilag 1 CSC dokumentationsoversigt
- Bilag 2 Tekniskspecifikation
- Bilag 3 Statusrapporter
- Bilag 4 Applikationsbeskrivelse
- Bilag 5 Dataoversigt – vil blive erstattet af ny logisk datamodel jævnfør opfyldelse af krav ID 75
- Bilag 6 Nøgletal for CPR opgaven (vil blive ajourført årligt)
- Bilag 7 Driftshåndbog
- Bilag 8 Forvaltningshåndbog
- Bilag 11 Sikkerhed for CPR produkter

Det øvrige materiale i bilag 18 er CPR kontorets ansvarsområde eller beskrivelser, der kun har relevans for situationsbeskrivelsen for udbudet i 2007. Hvis systemdokumentation skal indgå i forbindelse med et nyt udbud, skal den omfatte den til den tid aktuelle dokumentation. Eventuel bistand fra CSC's side i forbindelse med sådan dokumentation vil blive givet med et varsel på tre måneder og vil blive afregnet jævnfør bilag 8.

2.1.2. Beskrivelse af ophørs- og overdragelsesassistance

CSC vil med et varsel på tre måneder ajourføre beskrivelsen nedenfor i afsnit 3.4. Aktiviteten vil blive afregnet jævnfør bilag 8.

2.1.3. Besvarelse af spørgsmål i forbindelse med udbud

CSC er til rådighed for besvarelse af spørgsmål fra andre tilbudsgivere i forbindelse med udbud af CPR-opgaven. Alle spørgsmål skal formidles via CPR-kontoret eller den rådgiver CPR-kontoret måtte anvende. Aktiviteten vil blive afregnet jævnfør bilag 8.

3. Ophørs- og overdragelsesassistance

CSCs ophørs- og overdragelsesassistance skal gøre det muligt for CPR-kontoret at flytte CPR-systemer til en ny leverandør på en sikker måde med mindst mulig risiko for driftsforstyrrelser og til mindst mulig gene for brugerne.

CSCs ophørs- og overdragelsesassistancen kan deles i tre faser:

1. Forberedelse af afprøvning og overdragelse
2. Overdragelse og afprøvning, herunder prøveflytning og test
3. Efter overdragelsen

3.1. Forberedelse af afprøvning og overdragelse

Efter kontraktindgåelse og inden den faktiske overdragelse og afprøvning skal CSC tilbyde assistance til CPR-kontoret, der bl.a.:

- Giver den nye leverandør et mere komplet billede af den udbudte opgave under en afklaringsfase
- Gør det muligt for den nye leverandør at udarbejde en detaljeret plan for overdragelsesprocessen, herunder prøveflytning, afprøvning, overdragelse af kunder og brugere, etc. Planen skal være afstemt med CSC og i nødvendigt omfang CPR-kontoret
- Gør det muligt at overdrage relevant viden til den nye leverandørs medarbejdere om specifikke nødvendige kompetencer og værktøjer for den udbudte opgave.

3.2. Overdragelse og afprøvning

CSC skal assistere den nye leverandør med at gennemføre en sikker overdragelse baseret på en grundig afprøvning. CSC skal bl.a. assistere ved at give den nye leverandør:

- Adgang til opdateret og nødvendig viden hos CSC om systemets aktuelle opbygning og infrastruktur
- Adgang til at teste og afprøve systemet eller delelementer heraf enten på CSCs platform eller ved at få overdraget nødvendigt programmel eller eventuelt udstyr hertil
- Mulighed for at benytte eksisterende testscrips og facilitlister til at validere systemets funktionalitet forud for og efter flytningen
- Mulighed for at foretage en (eller flere) prøveflytning(er) af systemet
- Mulighed for at overtage eventuelle eksisterende ikke afsluttede vedligeholdelses- og udviklingsopgaver, herunder modtage nødvendig dokumentation, værktøjer, indføring, sparring og videnoverdragelse for opgavernes videreførelse hos den nye leverandør.

3.3. Efter overdragelsen

Efter Overdragelsen skal CSC assistere CPR-kontoret og den nye leverandør med:

- Kontinuitetsservice, der giver CPR-kontoret mulighed for at lade driften af CPR-systemet fortsætte hos CSC, hvis flytningen af CPR-opgaven ikke gennemføres inden for de aftalte tidsterminer
- Anden nødvendig assistance for at sikre en gnidningsfri drift og vedligeholdelse af løsningen i en periode efter Overdragelsen.

3.4. CSC's ophørs- og overdragelsesassistance

3.4.1. Forberedelse af afprøvning og overdragelse

CSC's assistance til CPR-kontoret i forbindelse med forberedelse og flytning af opgaven til en anden leverandør vil blive gennemført på en sådan måde, at CSC konstruktivt bidrager til processen uden derved at påtage sig arbejdsopgaver eller ansvaret for arbejdsopgaver, som henhører under den nye leverandør.

CSC vil efter anmodning bidrage med input til en eventuel anden leverandørs planlægning af opgaven og medvirke til at overdrage den nødvendige viden og det relevante materiale, der skal bruges hertil.

Omfang og tidspunkt for assistancen aftales forud for en eventuel overflytning af opgaven.

3.4.2. Overdragelse og afprøvning

I tilfælde af, at CPR-kontoret beslutter, at CPR-opgaven skal flyttes til en anden leverandør, vil CSC med et varsel på 6 måneder sikre, at der kan foretages en maskinel flytning af CPR-mainframedriftsmiljøet svarende til, at driftsafviklingen blev foretaget i en selvstændig LPAR¹.

Tilsvarende vil CSC med et varsel på 6 måneder sikre, at der kan foretages en flytning af midrange-vedligeholdelses- og videreudviklingsmiljøerne.

CPR-kontoret eller den nye leverandør skal i den forbindelse fremlægge dokumentation for, at de har de fornødne rettigheder til det omfattede programmel.

CSC vil yde konsulentbistand til løsning af problemstillinger ved etablering af CPR-opgaven i tidsrummet indtil den nye leverandørs afprøvninger har dokumenteret en for CPR-kontoret tilfredsstillende funktionsevne hos den nye leverandør.

I de efterfølgende afsnit 3.4.3 til 3.4.6 beskrives flytningen opdelt i:

- Flytning af mainframemiljøet via en selvstændig LPAR.
- Flytning af applikationer på midrangeservere som en plukflytning.
- Flytning af vedligeholdelses og udviklingsmiljøet på mainframe som en plukflytning.
- Flytning af øvrigt udviklingsmiljø som en plukflytning.

Den endelige løsning vil afhænge af, hvorledes miljøerne er implementeret på det pågældende tidspunkt under nærværende kontrakt.

3.4.3. Flytning af mainframedriftsmiljøet

Denne beskrivelse tager udgangspunkt i den hidtidige løsning, som også er udgangspunktet for nærværende kontrakt, hvor CPR-systemet afvikles på en IBM mainframe hos CSC i en fælles LPAR sammen med andre statslige systemer.

Overlevering af CPR-systemet til en eventuel anden leverandør kræver, at hele systemet er med, indeholdende operativsystem, database og værktøjer, men samtidig, at der ikke er mere med end CPR-systemet (selve applikationen).

¹ Logical Partition

Det betyder, at dels skal CPR-systemet udskilles fra de øvrige systemer på den fælles LPAR, og dels skal de komponenter, som CSC ikke skal medlevere, fjernes fra leverancen, idet disse er en del af den værktøjskasse, som er CSC's ejendom.

Eftersom der er fortrolige oplysninger på de øvrige systemer i samme LPAR, kan man ikke udlevere hele LPAR'en til en ny leverandør og foretage udskillelsen efter flytningen.

CSC skal derfor udskille CPR-systemet i en separat LPAR op til flytningen og dér verificere, at alt er med. Dette kaldes en "Separat LPAR-flytning". I teorien kan man også identificere de nødvendige dele og overføre dem til den nye leverandør i en såkaldt "Pluk-flytning", men da sikkerheden ved en sådan flyttemetode er væsentlig mindre, anser CSC kun en separat LPAR flytning som realistisk for CPR-opgaven og tilbyder derfor kun denne.

I nedenstående konkretisering er det markeret, hvor CSC er udførende. Øvrige opgaver skal foretages på den ny leverandørs lokation. Såfremt CSC skal medvirke ved de øvrige opgaver, vil dette kunne foregå efter timebetaling.

En flytning over separat LPAR foregår i tre faser:

1. Udskillelse i separat LPAR
2. Kortvarig periode, hvor al driftsafvikling foretages fra den separate LPAR hos CSC
3. Flytning til anden leverandør

Fase 1) Udskillelse i separat LPAR

Ved flytning til ny driftsleverandør skabes nye forudsætninger for omkostningerne i overgangsperioden:

- Nødvendig ekstra software som skal anvendes i flytteperioden, skal bestilles af CSC og betales af ny driftsleverandør.
- Nødvendig ekstra diskkapacitet bestilles af CSC og betales af den nye driftsleverandør og installeres af og hos CSC. Den nye driftsleverandør kan dermed tage disse diske med sig ved flytningen og er selv herre over omkostninger herved. CPR-kontoret undgår herved samtidig unødvendige ekstra omkostninger på dette punkt.
- CPU-kapacitet stilles til rådighed af CSC og betales af den nye driftsleverandør. Omkostningsmønsteret vil afhænge af den valgte model, og dermed enten være en MIPS-pris eller en "husleje" for gulvplads, elektricitet mv.
- Eksisterende linier genanvendes i den separate LPAR, mens nye linier anskaffes for den nye driftsleverandørs regning.
- Omkostningerne ved anden hardware som netværksudstyr (eksklusiv linier), båndstationer, tapetårn og bånd fastlægges på en pragmatisk måde ud fra, hvad CPR-kontoret allerede råder over, hvad den nye driftsleverandør leverer, og hvad CSC må anskaffe særskilt for den nye driftsleverandørs regning.

Udskillelse i separat LPAR vil følge CSC's til enhver tid normale procedurer for flytteprojekter.

Fase 2) Driftsafvikling fra separat LPAR (CSC)

CSC afvikler drift fra den ny LPAR. I denne fase må CPR for at kunne opnå en maskinel flytning køre uden den "værktøjskasse" som er CSC's ejendom og efter flytning erstattes af modsvarende værktøjer hos ny leverandør. Denne "værktøjskasse" er beskrevet i bilag 15 med henvisning til bilag 18.

Som udgangspunkt har CSC stadig driftsansvaret i denne periode, og ved transitionsprojekter af denne type har en ny leverandør normalt ikke adgang til systemet for at afvikle test. Hvis CPR-kontoret på vegne af den nye leverandør kræver testmuligheder i denne situation, sker det for CPR-kontorets regning og risiko. Kontraktens bestemmelser om servicemål og tilhørende bodsbestemmelser sættes i så fald ud af kraft. Hvis CSC skal assistere med problemløsning og fejlrettelse, sker dette efter regning. (CSC, betalbar ydelse på timebasis jævnfør bilag 8).

Fase 3) Flytning til anden leverandør

Når det hermed er demonstreret, at systemet er maskinelt flytbart, vil det kunne flyttes til den nye leverandør ved en diskflytning med nedenstående delopgaver:

1. Ny leverandør godtgør overfor CSC, at der er indgået aftale om de nødvendige SW-licenser til driftsafvikling af LPAR-kopien i eget miljø (ny leverandør).
2. Testkopiering af LPAR med full-volume dump (CSC)
 - a. Fremfinde diske, der skal kopieres
 - b. Kopiering til tape
3. Testinstallation af system hos ny leverandør (ny leverandør)
4. Test og verifikation af produktionsdrift hos ny leverandør (ny leverandør)
5. Eventuelle korrektioner af opsætningen i CSC's separate LPAR på foranledning af ny leverandør (CSC, betalbar ydelse på timebasis jævnfør bilag 8)
6. Assistance til ny leverandør med hensyn til tilpasning (CSC, betalbar ydelse på timebasis jævnfør bilag 8).
7. Test og godkendelse af testflytning (ny leverandør)
8. Produktionsflytning af diske (CSC og ny leverandør)
9. Produktionsinstallation af system hos ny leverandør (ny leverandør)

Det står naturligvis en ny leverandør frit for at vælge en anden, passende flyttemetode.

Omkostninger

Drift i LPAR sker mod betaling af forbrugte MIPS samt eventuelle forøgede SW-udgifter.

Alle estimater er baseret på, at systemerne arkitektonisk er konfigureret på samme måde, som de kører ved kontraktens indgåelse.

Online-driften i en separat LPAR forventer CSC vil ske med uændret mandtid i forhold til det aktuelle forbrug på tidspunktet for en flytning

Batch-driften vil kræve noget mere arbejde i overgangsfasen. CSC kan derfor kun i en begrænset periode tilbyde at drive batch i en separat LPAR i forbindelse med en flytning, idet CSC grundet scenariets flygtige karakter i praksis kun kan levere disse ekstra arbejdstimer ved at beordre overarbejde over for de personer i kundegruppen, der har den fornødne ekspertise.

Driften i en separat LPAR vil følge de samme servicekrav der er specificeret i bilag 4, dog uden bod for problemer, der kan tilskrives ændringen af miljø.

3.4.4. Flytning af applikationer på midrange servere

Flytning vil ske via en plukflytning hvor applikationerne unloads og udleveres til anden leverandør.

1. Udvikling af metode til at få netop de nødvendige komponenter med og ikke andre (CSC)
2. Dannelse af kopi på bånd (CSC)
3. Etablering af nyt miljø (ny leverandør)
4. Iterativ test (ny leverandør)
5. Iterativ efterlevering (CSC)

3.4.5. Flytning af vedligeholdelses- og udviklingsmiljøet på mainframe

CPR-systemet vedligeholdes og udvikles ved indgåelsen af nærværende kontrakt på en IBM mainframe hos CSC fælles med andre statslige systemer.

CPR-systemet skal udskilles fra de øvrige systemer på den interne testmaskine og de komponenter, som CSC ikke skal levere, skal fjernes fra leverancen.

CSC tilbyder denne flytning ved at kopiere alle nødvendige komponenter til tape. Den nye leverandør etablerer selv systemerne i eget regi, uden at CSC har foretaget en afprøvning. Det kan ved denne flytteform, som efterfølgende benævnes "plukflytning", blive aktuelt med supplerende leverancer, hvis det viser sig, at der mangler elementer ved den første leverance.

En plukflytning giver ikke samme sikkerhed som flytning via en selvstændig LPAR, men da der her er tale om flytning af et udviklings- og forvaltningsmiljø og ikke om flytning af et kørende produktionssystem, er metoden alligevel velegnet. I produktion er det vigtigt, at alt virker fra første sekund, og der skal ske en ren cut-over. For forvaltning og udvikling kan en ny leverandør sætte det nye miljø op parallelt med, at CSC anvender det eksisterende system.

"Plukflytning" af CPR's vedligeholdelses og udviklingsmiljø vil omfatte følgende delopgaver:

1. Identifikation af, hvad der skal med (CSC)
2. Udvikling af metode til at få netop de nødvendige komponenter med og ikke andre (CSC)
3. Dannelse af kopi på bånd (CSC)
4. Etablering af nyt miljø (ny leverandør)
5. Iterativ test (ny leverandør)
6. Iterativ efterlevering (CSC)
7. Ved kontraktudløb HSM-migrerer CSC hele det bestående miljø. I en periode på seks måneder kan en ny leverandør mod betaling få foretaget eventuelle efterleveringer. Herefter sletter CSC miljøet.

Omkostninger ved plukflytning

CSC har foretaget en estimering af nødvendige aktiviteter ved en plukflytning. Estimatet fremgår af bilag 8 og dækker de aktiviteter, CSC skal udføre. HSM-migrering og sletning nævnt under punkt 8 er også omfattet.

Dette estimat omfatter ikke hjælp til etablering eller aftenstning hos ny leverandør. Det må forventes, at en ny leverandør kan få brug for omfattende bistand ved denne flytteform. Hvis der opstår behov for efterleveringer afregnes disse efter medgået tid.

3.4.6. Flytning af øvrigt udviklingsmiljø

CPR-systemets webløsninger udvikles og vedligeholdes på udviklernes PC'ere, og alle programmer o. lign. konfigurationsstyres med et dertil indrettet værktøj. Derfor ligger alle webløsningernes komponenter på en webserver. De testskemaer, der anvendes ved test af systemerne, er placeret henholdsvis i en database eller som MS Word dokumenter. Herudover er der diverse udviklingsstandarder og systembeskrivelser.

CSC har et opsæt af PC'ere og servere, der er installeret med de operativsystemer og browsere, som CPR kontoret understøtter, til test af de forskellige applikationer, herunder en fuld testversion af CPRs LMS-system (Learning Management System).

Ved en overdragelse til en anden leverandør, vil CSC dumpe alle komponenter, testskemaer, systembeskrivelser osv. ud på et datamedie.

Aktiviteterne til overdragelse af CPR's udviklings- og vedligeholdelsesmiljø består af nedenstående:

1. Identifikation af, hvilke komponenter der skal med (CSC)
2. Udvikling af metode til at få netop de nødvendige komponenter med og ikke andre (CSC)
3. Dannelse af kopi på et datamedie (CSC)
4. Etablering af nyt miljø (ny leverandør)
5. Iterativ test (ny leverandør)
6. Iterativ efterlevering (CSC)

3.4.7. Efter overdragelsen

CSC vil levere assistance til CPR-kontoret i en periode på op til 6 måneder efter overflytning af opgaven til en ny leverandør. CSC tilbyder følgende:

- Kontinuitetsservice, der giver CPR-kontoret mulighed for at lade driften af CPR-systemet fortsætte hos CSC, hvis flytningen af CPR-driftsopgaven ikke gennemføres inden det aftalte tidspunkt. Skal bestilles 3 måneder inden den planlagte flytning. Betaling udgør 2 måneders drift uanset hvornår i perioden på de to måneder en ny flytning gennemføres. Forlængelse for yderligere to måneder skal ske med en måneds varsel, og der kan altså maksimalt bestilles 3 perioder. Betaling fremgår af bilag 8.
- I relation til vedligeholdelse og videreudvikling vil CSC som udgangspunkt give faktuelle oplysninger om CPR systemet, men ikke løsningsrelaterede forslag og oplysninger. I den

forbindelse skal det understreges, at CSC's assistance ydes til CPR-kontoret og ikke til en konkurrerende leverandør. CSC vil derfor konkret vurdere formålet med assistancen i den givne situation, idet CSC ikke vil garantere at yde assistance til problemløsning hos en leverandør, som denne selv burde kunne håndtere. Afregning sker som angivet i bilag 8.

For begge områder gælder, at konsulentbistand kun ydes i det omfang CSC har personer med den fornødne specialistviden til rådighed. Dette kan ikke garanteres på et tidspunkt, hvor opgaven er helt eller delvis bortfaldet.

CPR-kontoret

CPR opgaven – underskrevet kontrakt

) ————— **Udviklingsaftale** —————

Bilag 17
07-04-2008
Version final

Indholdsfortegnelse

1.	Formål	3
2.	Leverancen	3
1.1	Leverancens formål	3
1.2	Leverancens effekt	3
1.3	Krav til leverancen	3
3.	Løsningsbeskrivelse	4
4.	CPR-kontorets forpligtelser	4
5.	Projektdeltagere	4
6.	Leveringstid	4
7.	Priser og betaling	5
7.1.	Etableringspris	5
7.2.	Afregning efter medgået tid	5
8.	Antal Function Point (FP)	5
9.	Afprøvning	5
10.	Konsekvenser for driften af CPR løsningen	6
11.	Vedligeholdelse	6
12.	Fravigelser fra bestemmelserne i Kontrakten	6
13.	Ikrafttrædelse	6
14.	Underskrift	6
15.	Bilag	6

Udviklingsaftale

(Aftale nr.: xxx)

(CSCs reference: xxx)

1. Formål

I tilknytning til den mellem CPR-kontoret og CSC indgåede kontrakt af **07.042008** om varetagelse af CPR-opgaven (idet følgende kaldet Kontrakten) indgås følgende udviklingsaftale mellem parterne til brug i forbindelse med videreudvikling af CPR-systemet.

Udviklingsaftalen indgås på grundlag af bestemmelserne i Kontrakten herunder afsnit 4.2 og 4.3 om henholdsvis indgåelse og gennemførelse af udviklingsaftaler, i det omfang disse ikke udtrykkeligt er fraveget, jf. nedenfor pkt. 12.

2. Leverancen

1.1 Leverancens formål

Leverancens navn / arbejdstitel, beskrivelse i hovedtræk af hvad leverancen omfatter samt angivelse af hvorfor leverancen gennemføres, herunder business case og tidsmæssige og økonomiske tolerancer.

1.2 Leverancens effekt

Den ønskede effekt af leverancen anføres (hvilke overvejelser ligger til grund for leverancen og hvordan forventes den at påvirke omgivelserne)

1.3 Krav til leverancen

Krav til leverancen fremgår af bilag 2 til denne udviklingsaftale.

3. Løsningsbeskrivelse

I bilag 3 til denne udviklingsaftale er beskrevet, hvordan CSC vil løse den i projektbeskrivelsen beskrevne opgave, jf. bilag 2 til denne udviklingsaftale.

4. CPR-kontorets forpligtelser

Heri angives hvilke opgaver og forpligtelser CPR-kontoret har ved gennemførelse af udviklingsaftalen (der kan evt. henvises til bilag):

--

5. Projektdeltagere

CPR-kontorets projektleder:

Titel	Navn/e-mail og tlf.nr.

CSCs opgaveansvarlige:

Titel	Navn/e-mail og tlf.nr.

Nøglepersoner/øvrige deltagere fra kunden:

(Valgfri) Titel	(Valgfri) Navn/e-mail og tlf.nr.

Nøglepersoner/øvrige deltagere fra CSC:

(Valgfri) Titel	(Valgfri) Navn/e-mail og tlf.nr.

6. Leveringstid

Tidsplan – Milepæle	Dato	Bodsbetragt (sæt x)
Start		
Eventuel faseopdelt		
Afsluttet		

De detaljerede tidsmæssige rammer for leverancens gennemførelse er angivet i bilag 1 til denne udviklingsaftale.

7. Priser og betaling

7.1. Etableringspris

Vederlag
Den samlede aftalte vederlag for udvikling, etablering og implementering udgør kr. [XXX]

Det aftalte vederlag erlægges i overensstemmelse med følgende betalingsplan:

Hovedmilepæle	Tidspunkt	DKK
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
I alt		

Betalingsplanen skal periodiseres på kalenderår.

Eventuel timeboks til ændringsønsker

7.2. Afregning efter medgået tid

Estimat
Det samlede estimat i timer til opgaveløsningen:
Usikkerhedsmargin er på +/- % :

*) Estimat angives opdelt på de i Kontraktens bilag 7, afsnit 1, angivne medarbejderkategorier.

Det angivne estimat danner rammen for opgaveløsningen og kan kun overskrides efter forudgående aftale.

Såfremt CSC i forbindelse med opgaveløsningen bliver klar over, at estimatet ikke kan overholdes, skal CSC omgående underrette CPR-kontoret med henblik på forhandling om regulering af estimatet.

Afregning sker i øvrigt i overensstemmelse med Kontraktens afsnit 6.5.1 til de i Kontraktens bilag 8, afsnit 1, angivne timepriser opgjort efter konsulentkategori.

8. Antal Function Point (FP)

Opgavens omfang udtrykt i FP.

9. Afprøvning

Afprøvning skal som minimum omfatte de i Kontraktens bilag 6, afsnit 2, beskrevne afprøvninger.

Yderligere afprøvning specificeres herunder

10. Konsekvenser for driften af CPR løsningen

Opgavens gennemførelse kan forventes at få følgende konsekvenser (økonomiske og andre) for løsning af driftsopgaverne.

11. Vedligeholdelse

Her angives, hvordan den fremtidige vedligeholdelse af den aftalte leverance vil ske – med angivelse af de økonomiske konsekvenser

12. Fravigelser fra bestemmelserne i Kontrakten

Eventuelle fravigelser angives her

13. Ikrafttrædelse

Aftalen træder i kraft når den er underskrevet af begge parter.

14. Underskrift

Udviklingsaftalen er udfærdiget i to enslydende eksemplarer, af hvilke hver part har modtaget et eksemplar med tilhørende bilag.

Ændringer/tillæg til udviklingsaftalen skal være skriftlige og underskrevet af begge parter.

København, den

CPR-kontoret

CSC

15. Bilag

Bilag 1 til udviklingsaftale: Hovedtidsplan

Bilag 2 til udviklingsaftale: Projektbeskrivelse

Bilag 3 til udviklingsaftale: Løsningsbeskrivelse

CPR-kontoret

CPR opgaven – underskrevet kontrakt

) ————— Situationsbeskrivelse

Bilag 18
10.10.2007
Version final

Indholdsfortegnelse

1.	Læsevejledning til situationsbeskrivelsen	4
2.	Om CPR-kontoret	7
3.	Begreber og definitioner	7
3.1.	Særlige begreber og forkortelse i Situationsbeskrivelsen	7
3.2.	Begreber i Situationsbeskrivelsen, der anvendes anderledes end i de øvrige kontraktbilag	7
4.	Redegørelse for indhold i bilag og dokumenter	8
4.1.	Indhold i de enkelte bilag til situationsbeskrivelsen	8
4.2.	Indhold i de enkelte dokumenter på www.cpr.dk	10
4.3.	Indhold i materiale, som stilles til rådighed i datarummet	11
5.	Udstyr ejet af CPR-kontoret	12
6.	Programmel, som ikke er CPR-kontorets ejendom	13
6.1.	Hjælpeprogrammer, -rutiner vedrørende dato	13
6.1.1.	DAGTYPE	13
6.1.2.	DATOEDIT	13
6.1.3.	NYDATO	14
6.2.	Andre hjælpeprogrammer og -rutiner	14
6.3.	Værktøjer, som anvendes ved drift af CPR-systemet og som ikke medfølger ved en flytning	15
7.	Specielle opgaver i relation til CPR-systemet	15
7.1.	Kontrol af valgudtræk	15
7.2.	Print af meddelelse om tildeling af personnummer	17
7.3.	Print af kirkebogsblade til Grønland	17
8.	Samspil med Teknologisk Institut om LMS-systemet	18
9.	Udviklingsprojekter	18
10.	Support og mandetimer 2006	19
10.1.	Udtræk (P4754) (december 2006 + året 2006)	19
10.2.	Mandetimer.	19

11. CPR-kontorets kunder	21
11.1. Amtslige udtrækskunder	21
11.2. CPR service kunder	21
11.3. FSP-Off Direkte	22
11.4. FSP-off services	23
11.5. FSP-off terminal	23
11.6. Kommunale udtrækskunder	29
11.7. Statslige udtrækskunder	33
11.8. Offentlige ændringsudtrækskunder	34
11.9. Private ændringsudtrækskunder	40

Bilagsoversigt (Bilag findes kun elektronisk på vedlagte CD)

Bilag 1 -	CSC dokumentationsoversigt
Bilag 2 -	Teknikspecifikation
Bilag 3 -	Statusrapporter med bilag (december 2006 samt august 2007)
Bilag 4 -	Applikationsbeskrivelse
Bilag 5 -	Dataoversigt
Bilag 6 -	Nøgletal for CPR-opgaven
Bilag 7 -	Driftshåndbog herunder fakturering af CPR kontorets kunder
Bilag 8 -	Forvaltningshåndbog
Bilag 9 -	Overordnede retningslinjer for sikkerhed af 12.09.2006
Bilag 10 -	It-sikkerhedspolitik af 12.09.2006
Bilag 11 -	Sikkerhed for CPR produkter
Bilag 12 -	Teknologi- og Arkitekturplan for CPR, Forvaltning og Drift 2005 – 2007
Bilag 13 -	Accenture Budgetanalyse af CPR-kontoret af af 23. juni 2006
Bilag 14 -	Kundeanalyse 2005
Bilag 15 -	Udviklingsprojekter
Bilag 15a -	Opgaveløsning vedr. BBR CPR
Bilag 15b -	Opgaveløsning vedr. CPR Sikkerhed
Bilag 15c -	Opgaveløsning vedr. Stam Soap
Bilag 15d -	Opgaveløsning vedr. Web Søg fase 1
Bilag 15e -	Notat om Kryptering af CPR direkte
Bilag 15f -	Opgaveløsning vedr. Oprydning i vejregistret
Bilag 16 -	Sikkerhed, forretningsgange samlet liste v. 1.2 af 12.09.2006
Bilag 17 -	Overordnet it-beredskabsplan v. af 12.09.2006
Bilag 18 -	Sikkerhed procedurer, samlet liste af 12.09.2006
Bilag 19 -	Reetableringsplan v. 3.2 af 12.09.2006
Bilag 20 -	Sikkerhed, kontroller, samlet liste af 12.09.2006

1. Læsevejledning til situationsbeskrivelsen

Dokumentation af den nuværende situation består af

1. Nærværende situationsbeskrivelse
2. Bilag til situationsbeskrivelsen (som nævnt kun elektronisk på vedlagte CD)
3. Informationer tilgængelige via Internettet på www.cpr.dk samt
4. Et datarum

Nærværende situationsbeskrivelse indeholder:

1. Nærværende læsevejledning
2. Om CPR-kontoret
3. Begreber og definitioner, som er specielle for forståelsen af situationsbeskrivelsen
4. Redegørelse for indhold i bilag og øvrigt materiale herunder
 - a. En oversigt over indholdet i bilag til situationsbeskrivelsen,
 - b. oversigt over indhold i materiale, som er tilgængelig på www.cpr.dk
 - c. en oversigt over de informationer, som stilles til rådighed i Datarummet, der er tilgængeligt for Tilbudsgiver som angivet i Udbudsvejledningen.
5. En opgørelse af udstyr i relation til drift af CPR-systemet, som CPR-kontoret ejer.
6. Programmel, som ikke er CPR-kontorets ejendom og som ikke indgår i en eventuel overdragelse til en ny leverandør
7. Specielle opgaver i relation til CPR-systemet
8. Samspil med Teknologisk Institut om LMS-systemet
9. Udviklingsprojekter
10. En oversigt over CPR-kontorets kunder
11. Bilagsfortegnelse

Materiale fra www.cpr.dk og datarummet indgår ikke i udbudsmaterialet og indgår derfor ikke i det endelige kontraktgrundlag.

Situationsbeskrivelsen består af nærværende situationsbeskrivelse samt tilknyttede bilag. Årsag til denne opsplitning er ønsket om at stille materiale, som den nuværende leverandør – CSC har udarbejdet, til rådighed uden efterfølgende bearbejdning af CPR-kontoret.

Grundlaget for CPR-kontorets virke er givet i Lov om Det Centrale Personregister. Loven kan ses på www.retsinfo.dk eller www.cpr.dk under "Lovstof".

Nedenstående viser en oversigt over materialet

Situationsbeskrivelse	Bilag til situationsbeskrivelse	www.cpr.dk	Datarum
Læsevejledning herunder dokumentationsoversigt	CSC dokumentationsoversigt	Udviklingsplan for CPR-kontoret for årene 2007 - 2011	Afgangsstyring – detailudgave (udarbejdet af CPR-kontoret)
Om CPR-kontoret	Teknikspecifikation	Klare mål 2005, 2006 og 2007	Demoadgang til DINO access-systemet (konfigurationsstyring, tabeldefinitioner mv)
Udstyr ejet af CPR-kontoret	Statusrapporter med bilag (december 2006 samt august 2007)	IT-strategi 2006 - 2010	Udviklingsstandarder
Ikke ejet CPR-programmel, som anvendes til drift af CPR-systemet	Applikationsbeskrivelse	Håndbog for CPR-services herunder bilag til CPR-services	Driftsstatistikker historiske
Specielle opgaver i relation til CPR-systemet	Dataoversigt	Vilkår for CPR online til offentlige http://www.cpr.dk/cpr/site.aspx?p=66&t=visartikel&ArticleId=4149	Systembeskrivelse (inkl. DNK systembeskrivelse) fremgår af DINO, jf. ovenfor.
Samspil med Teknologisk Institut om LMS-systemet	Nøgletal for CPR-opgaven	Vilkår for CPR Søg til private http://www.cpr.dk/cpr/site.aspx?p=64&t=visartikel&ArticleId=4301	Udtræks håndbog
Udviklingsprojekter	Driftshåndbog herunder fakturering af CPR kontorets kunder	Vilkår for udtræk og adresse match til private http://www.cpr.dk/cpr/site.aspx?p=78&t=visartikel&ArticleId=4304	Udtræksbeskrivelser
Support og mandtimer 2006	Forvaltningshåndbog	Vilkår for udtræk til offentlige http://www.cpr.dk/cpr/site.aspx?p=80&t=visartikel&ArticleId=4106	CPR-direkte match (TCP/IP)
CPR kontorets kunder	Overordnede retningslinjer for sikkerhed		DNK Person systembeskrivelse
	IT-sikkerhedspolitik af 12.09.2006		Driftsinstruks D1-D4
	Sikkerhed for CPR produkter		Dokumentationsstandarder
	Teknologi- og Arkitekturplan for CPR, Forvaltning og Drift 2005 – 2007		Testbeskrivelser, faciliteter, testdrejebøger
	Accenture budgetanalyse af CPR-kontoret af 23. juni 2006		Kildekoden

Situationsbeskrivelse	Bilag til situationsbeskrivelse	www.spr.dk	Datarum
	Kundeanalyse 2005 Udviklingsprojekter: <ul style="list-style-type: none"> • Opgaveløsning vedr. BBR CPR • Opgaveløsning vedr. CPR Sikkerhed • Opgaveløsning vedr. Stam Soap • Opgaveløsning vedr. Web Søg fase 1 • Notat om Kryptering af CPR direkte • Opgaveløsning vedr. Oprydning i vejregistret • Notat om kryptering af CPR direkte • Oprydning i vejregistret 		
	Sikkerhed, forretningsgange v. 1.2 af 12.09.2006		
	Overordnet it-beredskabsplan v. af 12.09.2006		
	Sikkerhed procedurer, samlet liste af 12.09.2006		
	Sikkerhed, Reetableringsplan v. 3.2 af 12.09.2006		
	Sikkerhed, kontroller, samlet liste af 12.09.2006		

Der redegøres for indholdet i de enkelte dokumenter og bilag i afsnit 4.

2. Om CPR-kontoret

Folkeregistrering og CPR-systemet hører under Indenrigs- og Sundhedsministeriet og er reguleret i lov nr. 426 af 31. maj 2000 om Det Centrale Personregister (CPR-loven).

CPR-kontoret er et kontor i Indenrigs- og Sundhedsministeriets departement – www.im.dk.

CPR-loven indeholder regler om bl.a. :

Tildeling af personnumre og offentlige myndigheders brug af personnumre folkeregistrering, det vil sige registrering af flytninger, fraflytning til udlandet og tilflytning fra udlandet, samt udlevering af oplysninger fra CPR, herunder om adressebeskyttelse.

Loven administreres af kommunerne og Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

CPR-kontoret, der organisatorisk er placeret som et kontor i Indenrigs- og Sundhedsministeriets departement, fungerer gennem Det Centrale Personregister som central leverandør af basale personoplysninger til offentlige myndigheder og den private sektor.

CPR-kontoret har til opgave at levere oplysninger fra CPR til offentlige myndigheder og private virksomheder. Kontoret tager sig endvidere af drift, vedligeholdelse og udvikling af CPR-systemet, ligesom kontoret er ankeinstans i sager vedrørende folkeregistrering.

For yderligere oplysninger henvises til www.cpr.dk.

3. Begreber og definitioner

Som supplement til definitionerne i bilag 0 er der nedenfor gengivet en række definitioner direkte relateret til brugen af begreber og forkortelser i Situationsbeskrivelsen (og særligt bilagene hertil).

3.1. Særlige begreber og forkortelse i Situationsbeskrivelsen

Kundekategori: A = Amt, K = Kommune, S = Stat ,P = Privat

Udtræksmedie: L = Linje, K = Kasettebånd, D = Disketter

BBR = Bygnings- og Boligregistret

DAP = Decentral administration af personkoder

DNK = Den ny Kirkebog

DPR = Decentral person Register

FORPAS = Forsvarets Personale Administrations System

LMS = Learning Management System

PR = Person Registreringssystemet (DNK)

FSP-OFF = Forespørgsel for offentlige kunder

3.2. Begreber i Situationsbeskrivelsen, der anvendes anderledes end i de øvrige kontraktbilag

Kasettebånd: benyttes istedet for "Tapes"

Forvaltning: benyttes langt bredere end i øvrige kontraktbilag og dækker i stort omfang også ydelser, der i de øvrige bilag er defineret som drift og vedligeholdelse.

4. Redegørelse for indhold i bilag og dokumenter

4.1. Indhold i de enkelte bilag til situationsbeskrivelsen

Bilag til Situationsbeskrivelsen	Beskrivelse
Dokumentationsoversigt	Oversigten indeholder dokumentation udarbejdet af CSC vedrørende varetagelse af den nuværende drift- og forvaltningsopgave for CPR-systemet og for Den Ny Kirkebog (DNK). Oversigten indeholder en oversigt over dokumentation, der er udarbejdet til internt CSC brug og til eksternt brug dvs. udleveret til CPR-kontoret eller CPR-kontorets kunder. I udbudsprocessen stilles det materiale, der er markeret som Eksternt i dokumentationsoversigten, til rådighed for tilbudsgiveren. Materiale markeret med Internt vil blive udleveret / stillet til rådighed efter kontraktindgåelse.
Teknikspecifikation	Teknikspecifikationen indeholder en beskrivelse af det driftsmiljø og den teknologi, der anvendes til forvaltning, udvikling og drift af CPR-systemet.
Statusrapporter med bilag (2006 samt august 2007)	Statusrapporterne indeholder en rapportering om drift af CPR-opgaven herunder afregningsparametre (MIPS mv.), mandtid og diverse driftsstatistikker.
Applikationsbeskrivelse	Applikationsbeskrivelsen beskriver overordnet CPR-systemets hovedfunktioner og strukturelle opbygning.
Dataoversigt	Dataoversigten indeholder en oversigt over data i CPR-systemet og i DNK-systemet. Oversigten indeholder en logisk gruppering af data samt en beskrivelse af de enkelte grupper af data.
Nøgletal for CPR-opgaven	Dokumentet indeholder nøgletal, som giver overblik over målbare elementer for CPR-opgavens forvaltnings og udviklingsmiljøer, samt beskriver omfanget af driftsopgaven. Til eksempel kan nævnes <ul style="list-style-type: none"> • Antal moduler og kodelinjer • Antal tabeller • Antal forvaltningssager • Driftsrelaterede mængder
Driftshåndbog	Driftshåndbogen beskriver de aktiviteter, der udføres ved drift af CPR-opgaven herunder fakturering af CPR kontorets kunder.
Forvaltningshåndbog	Forvaltningshåndbogen beskriver den release baserede forvaltning og de aktiviteter der udføres under den nuværende forvaltningskontrakt. Det beskrives hvilke opgaver der udføres, men ikke hvordan.
Overordnede retningslinjer for sikkerhed	Dokumentet indeholder en uddybning af IT-sikkerhedspolitikken [ref. indsættes]. Dokumentet er opbygget efter samme struktur som er anvendt i DS484:2005.
IT-sikkerhedspolitik	IT-sikkerhedspolitikken definerer en ramme for beskyttelse af CPR-kontorets informationer og særligt sikre, at kritiske og følsomme informationer og informationssystemer bevarer deres fortrolighed, integritet og tilgængelighed.

Bilag til Situationsbeskrivelsen	Beskrivelse
Sikkerhed for CPR produkter	Dokumentet omhandler sikkerhed i relation til data og brugernes adgang til disse via netværk. Sammenfatter kravene, som løbende aftales med CPR-kontoret, men omfatter ikke emner, der er dækket af kontrakterne, f.eks. den generelle fysiske sikkerhed.
Teknologi- og Arkitekturplan for CPR, Forvaltning og Drift 2005 – 2007	Teknologi- og Arkitekturplan for CPR 2005 – 2007 beskriver de teknologier, som driftsleverandøren (CSC) skal stille til rådighed for CPR-kontoret og for forvaltningsenheden, sådan at systemet kan afvikles bedst muligt i dets nuværende og fremtidige tilstand og at beskrive den underliggende arkitektur.
Accenture budgetanalyse af CPR-kontoret af 23. juni 2006	Rapporten indeholder en beskrivelse af besparelspotentialerne samt deres realiserbarhed baseret på en gennemgang af CPR-systemets nuværende IT- og systemarkitektur samt dataaftagernes (kundernes) omstillingsparathed. Fortrolige oplysninger i Rapporten er fjernet.
Kundeanalyse med bilag	Kundeundersøgelsen er gennemført af Rambøll Management for CPR-kontoret i efteråret 2005. Undersøgelsen er en opfølgning på lignende undersøgelser, som Rambøll Management har gennemført for CPR-kontoret i henholdsvis 2001, 2002 og 2003. Resultaterne er baseret på 375 interview fordelt på 199 offentlige kunder og 176 private kunder. Datamaterialet giver derfor et godt grundlag for at afdække kundernes opfattelse af CPR-kontoret.
Udviklingsprojekter	De enkelte pt. kendte udviklingsprojekter er vedlagt med i form af den standarddokumentation, som pt. anvendes.
Sikkerhed, forretningsgange	Dokumentet beskriver retningslinjer for anvendelse af CPR-kontorets IT-systemer
It-beredskabsplan	IT-beredskabsplanen beskriver rammer for at sikre værdier og forkorte den tid, som det vil tage at genskabe IT-systemerne i tilfælde af en eventuel større skade eller katastrofe.
Sikkerhed, procedurer	Dokumentet indeholder en procerer for <ul style="list-style-type: none"> • backup af lokal it-installation • adgangsrettigheder til it-systemer • De 10 bud om IT-sikkerhed i CPR-kontoret • Udskrivning og dannelse af uddatamateriale fra CPR • Destruktion og bortskaffelse af CPR • Håndtering af sikkerhedshændelser
Reetableringsplan	Reetableringsplanen indeholder en beskrivelse af forudsætninger og procedurer for reetablering af CPR-systemet
Sikkerhed, kontroller	Dokumentet indeholder en beskrivelse af de kontroller, som skal udføres med bl.a. ansvarlig for udførelse og frekvens for udførelsen.

4.2. Indhold i de enkelte dokumenter på www.cpr.dk

Dokumenter på www.cpr.dk	Beskrivelse
Udviklingsplan for CPR-kontoret for årene 2007 – 2011	<p>Udviklingen af CPR-systemet vil i de kommende år være præget af opfølgningen på Accenture rapporten af 23. juni 2006.</p> <p>Konsulentanalysen har identificeret en række initiativer, som vurderes at kunne medføre en reduktion i CPR-kontorets samlede årlige omkostninger med ca. 40 pct. i forhold til CPR-kontorets samlede omkostninger i forhold til 2005.</p> <p>På baggrund af konsulentanalysen er det i øvrigt besluttet, at CPR-kontorets nettobevilling gradvist skal gå i 0 over 4 år, og at langsigtede besparelser ud over nettobevillingen skal komme CPR's kunder til gode</p>
Klare mål 2005, 2006 og 2007	<p>For 2005 og 2006 er det en opfølgning på klare mål i forbindelse med rammeredegørelser. For 2007 er det en konkretisering af resultatkontrakten ved opstilling af mål for 2007</p>
It-strategi 2006 – 2010	<p>IT-strategi 2006 – 2010 for CPR-kontoret dækker de dele af CPR-kontorets virksomhed, der vedrører kontorets opgaver inden for rammerne af CPR-loven, dvs. CPR's drift, vedligeholdelse og udvikling samt levering af CPR's data til offentlige myndigheder og private.</p>
Håndbog for CPR-services herunder bilag til CPR-services	<p>Med CPR-services tilbyder Indenrigsministeriets CPR-kontor andre myndigheder muligheden for at integrere CPR-adgang i myndighedens eget sagsbehandlingssystem.</p> <p>Det betyder, at myndigheden altid via deres egne systemer, med et minimum af indsats, har adgang til fuldt opdaterede CPR-data.</p> <p>Ved at følge håndbogen kan myndigheden opbygge systemer med integration af CPR-services og dermed søge efter og hente informationer i CPR til brug i sagsbehandlingen.</p> <p>Hvis myndigheden i forbindelse med sagsbehandlingen skal ajourføre oplysningerne i CPR, kan dette også ske direkte med CPR-services.</p>
Vilkår for <ul style="list-style-type: none"> • CPR online til offentlige • CPR Søg til private • udtræk og adressematch til private • udtræk til offentlige 	<p>Vilkår beskriver henholdsvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lovgivningskrav og sikkerhedskrav for adgang til og brug af CPR Søg, CPR Ajour, CPR Direkte og CPR Services for offentlige • Lovgivningskrav og sikkerhedskrav for adgang til og brug af udtræk til offentlige. • CPR-kontorets standardvilkår, der gælder for private virksomheders brug af CPR Søg • Lovgivningskrav og sikkerhedskrav for adgang til og brug af udtræk og Adresse-match til private.

4.3. Indhold i materiale, som stilles til rådighed i datarummet

Dokumenter i Datarum	Beskrivelse
Adgangsstyring – detailudgave (udarbejdet af CPR-kontoret)	Adgangsstyring indeholder en beskrivelse af - hvem må hvad - i CPR-systemet ud fra en brugersynsvinkel. Adgangsstyringen indeholder ikke information om tekniske sikkerhedsaspekter.
Demoadgang til DINO accesssystemet (konfigurationsstyring, tabeldefinitioner mv)	DINO-systemet anvendes ved udviklings- og vedligeholdelsesopgaver i relation til CPR-systemet.. DINO er opbygget omkring access-database-systemet og indeholder dokumentation (tabeller mv.), konfigurationsstyring mv. Databasen indeholder beskrivelser, testcases og sammenhænge mellem alle systemkomponenterne i henholdsvis CPR og DNK. Der gives adgang til en demo-version af DINO, som ikke indeholder dybe links til f.eks. kildekode mv.
Udviklingsstandarder	Udviklingsstandarder beskriver de retningslinjer, anbefalinger og kodeeksempler, der gælder for udvikling og test af delsystemer i CPR.
Driftsstatistikker historiske	Samme indhold som i statusrapporter – blot med historiske data
Systembeskrivelse (inkl. DNK Person systembeskrivelse)	Systembeskrivelser indeholder funktionalitetsbeskrivelser og en beskrivelse af systemelementer i henholdsvis CPR-systemet. Systembeskrivelsen grundstruktur er hændelsesorienteret.
Udtrækshåndbog	Håndbogen beskriver hvad udtræk i CPR er, og en beskrivelse af arbejdsmetoder ved udvikling og vedligeholdelse af udtræk.
Udtræksbeskrivelser	Udtræksbeskrivelser indeholder programdokumentation både brugervendt og i pseudo-kode.
CPR-direkte match (TCP/IP)	Dokumentet indeholder en beskrivelse af program til program kommunikation via TCP/IP.
DNK Person systembeskrivelse	Systembeskrivelser indeholder funktionalitetsbeskrivelser og en beskrivelse af systemelementer i DNK-systemet. Systembeskrivelsen grundstruktur er hændelsesorienteret.
Driftsinstruks D1-D4	Driftsinstrukserne indeholder en beskrivelse af de procedurer driftsafviklingen skal følge. Driftsinstrukserne er delt i: D1 – daglig drift D2 – fakturering D3 – diverse D4 – driftssikkerhed

Dokumenter i Datarum	Beskrivelse
Dokumentationsstandarder	Dokumentationsstandarder indeholder en beskrivelse af de dokumentationselementer, der skal eller kan udarbejdes for henholdsvis et delsystem, en hændelse og en funktion og med angivelse af den rækkefølge, disse skal udgives.
Testbeskrivelser, facitlister, testdrejebøger	Testbeskrivelser indeholder en beskrivelse af testcases herunder drejebog for gennemførelse og facitliste. En del af testmaterialet er dokumenteret via DINO-systemet.
Kildekode	Kildekoden findes på en CD og er lagt i tekstfiler opdelt i Cobol (indeholder også assemblerprogrammerne), JAVA og Natural. Kun programkode er medtaget. F. eks. Anvnedes en stor værktøjskasse i forbindelse med JAVA, som ikke er indeholdt på CDen.

5. Udstyr ejet af CPR-kontoret

CPR-kontoret ejer 3 HP servere (incl. software) hvoraf de 2 benyttes som web-servere (incl Soap services) på 2 forskellige lokationer. Disse benyttes bl.a. til privates on-line adgang til CPR.

Den 3. server benyttes som en LMS (Learning Managemant Server) hvor CPR's e-guider og felthjælp er placeret og denne kommunikerer med såvel de 2 web-serverne som med Java klienten.

Det udstyr der ejes af CPR-kontoret forventes udfaset i forbindelse med udbudet og leverandøren er forpligtiget til at varetage disse opgaver på eget hardware og software.

I øvrigt henvises til Bilag 2 - Tekniskspecifikation afsnit 3.2.1 for yderligere informationer.

6. Programmell, som ikke er CPR-kontorets ejendom

Nedenstående liste indeholder en fortegnelse over det programmel / rutiner, der anvendes i forbindelse med forvaltningen af CPR systemet, som CPR-kontoret ikke har ejendomsret over.

6.1. Hjælpeprogrammer, -rutiner vedrørende dato

- VALIDATO - kontrollerer at en dato er valid
- VALIDGNR - kontrollerer at et år med dagnr er valid
- DAGIAAR - beregner dagens nummer i et år ud fra datoen
- DATOIAAR - beregner datoen ud fra dagnummeret
- UGE – beregner ugenummeret og ugedagen for en dato/dagnr
- UGESTART – beregner den første dag (mandag) i en given uge
- JDAG – beregner det julianske dagetal for en dato
- DATOJ – beregner datoen fra et juliansk dagetal
- DATODIFF – beregner antallet af dage mellem to datoer med fortegn
- NYDATO – beregner en ny dato ud fra en dato og et antal dage
- PAASKEDG – beregner datoen for påskedag i et år
- DAGTYPE – beregner, om en dato er en almindelig/speciel hverdag, lørdag, søndag eller helligdag
- ARBDIFF - beregner antal dage i alt, søndage, helligdage, lørdage, specielle hverdage m.v. mellem 2 datoer indenfor et tidsrum på 10 år.

Følgende af ovenstående hjælpeprogrammer anvendes pt.:

6.1.1. DAGTYPE

Finder ugedagen ud fra en dato.

Kaldes med en dato og returnerer ugedagen.

Kaldes fra 3 NATURAL programmer.

Ex.:

```
CALL 'DAGTYPE' USING W-ARG-DAG-TYPE
Hvor W-ARG-DAGTYPE er
1 W-ARG-DAGTYPE
  2 W-DATO           N8
  2 W-GRUPPE        N1
  2 W-BESKRIV       N2
  2 W-UGEDAG        N1
  2 W-RETUR-KODE    B2          (halvord)
```

6.1.2. DATOEDIT

Kan formatere en dato fra et format til et andet.

Kaldes med en dato, format på den kaldte dato og hvilket format datoen skal returneres i og returnerer datoen på det nye format.

Kaldes fra 12 NATURAL programmer.

Ex.:

```
CALL 'DATOEDIT' USING ARG-DATOEDIT
Hvor ARG-DATOEDIT er
1 ARG-DATOEDIT
2 IND-DATOFELT      A10
```

2 UD-DATOFELT	A10	
2 IND-FORMAT	N2	
2 UD-FORMAT	N2	
2 RETURKODE	I2	(halvord)

6.1.3. NYDATO

Finder en ny dato ud fra en dato og et dagantal.

Kaldes med en dato og et dagantal og returnerer den nye dato.

Kaldes fra 16 NATURAL programmer.

Ex.:

CALL 'NYDATO'	USING W-ARG-NYDATO	
Hvor W-ARG-NYDATO er		
1 W-ARG-NYDATO		
2 W-DATO	N8	
2 W-DAGANTAL	B4	
2 W-RES-DATO	N8	
2 W-RETUR-KODE	B2	(halvord)

Forskellen på hjælpeprogrammer øverst i dette afsnit og de faktisk anvendte hjælpeprogrammer er:

- I år 2000 bestod On-line delen af det 3270 baserede system, hvori der indgik et større antal dato moduler.
- I marts 2001 blev første release af Mod. CPR sat i drift, hvilket betød at ajourføringsdelen af det 3270 baserede system kunne lukkes ned.
- Siden 2005 er Service Systemet eneste 3270 baserede system.

I de moderne CPR samt Servicesystemet benyttes derfor kun de nævnte dato moduler.

6.2. Andre hjælpeprogrammer og -rutiner

I dele af batchafviklingen anvendes SKS system, som er CSC's standard kontrol og optællingssystem, der også indeholder versionskontrol.

Som hjælpeprogram i den automatiserede driftsafvikling anvendes programmet DSG, som generere de filer/datasæt, som driftsafviklingen skal anvende.

I driftsafvikling og -opfølgning anvendes ca. 20 CLIST'er, 35 ISPF-paneler og 40 hjælpeprogrammer, som er udviklet af CSC-CM til generel anvendelse. Derudover er der selvfølgelig en mængde CLIST'er, paneler og programmer, som er udviklet specielt til opgaven.

Til sortering og i DB2 anvendes sortexit DKSORT, som er udviklet som en generel CSC exit. DKSORT er revideret svarende til CPR's udvidede tegnsæt.

Tilsvarende findes en identisk sortexit til den almindelige OS/390 sortering DFSORT.

6.3. Værktøjer, som anvendes ved drift af CPR-systemet og som ikke medfølger ved en flytning

Værktøjerne opdeles i fire anvendelsestyper:

- Før produktion: CLIST'er, ISPF-paneler, easy'er og PL1-programmer til dannelse af JCL (indsæt datoer mm.) og håndtering af inddata (receive, sorter/optæl/kontroller, dan JCL), som udgøres af ca. 100 datafiler fra ca. 200 mulige afsendere hver dag, automatiseret udskrift af oversigt til manuel kontrol. Derudover JCL til bl.a. DB2-utilities. Disse dannes på grundlag af udtræk fra DB2 og af ISPF-tabeller. Ud over DB2-utilities til produktionssystemet dannes utilities til diverse test/test-test/prod-test/test-prod-DB2'er.
- Under produktion: CLIST'er, easy'er og PL1-programmer, hovedsagelig til forbedring af driftsikkerhed og til at redde fejl, til diverse målepunkter, der sikrer, at vi har afviklet bestemte kørselsafsnit på bestemte tidspunkter, til at analysere SYSOUT fra jobs, der er abended, rette JCL og forsøg at restarte.
- Efter produktion: CLIST'er, easy'er og PL1-programmer til opdeling af filer til medier som disketter og CD-ROM, fremstilling af instrukser til konverteringen, fremstilling af ca. 75 følgesedler ud fra en flad fil, fremstilling af instrukser til printoperatør, oprydning i dagens filer mm. via et udtræk fra volumekataloget, udtræk fra DB2 og opdatering af ISPF-tabeller, herunder kontrol af, om der er taget IMAGECOPY af alle DB2 tabeller både her og til banken, udtræk fra volumekatalog af alle DB2 tablespaces og kontrol/udskrift af antal extents.
- Gennemløb af alt sysout og statistikoptællinger: Easy'er og PL1-programmer til udtræk fra SAR SYSOUT Archive and Retrieval af alt SYSOUT (700 til 1000 jobs), gennemløb for at finde alle fejl og andre udskrifter, optælling til statistikker (mange oplysninger), kontrol af, om alle inddatafiler er medtaget og udskrift af uoverensstemmelser."

7. Specielle opgaver i relation til CPR-systemet

7.1. Kontrol af valgudtræk

I forbindelse med afvikling af valgudtræk er det aftalt, at CSC gennemfører den fornødne kontrol af valgudtrækkene på IMS's vegne. Der er ikke fra IMS's side stillet særlige krav hertil, men der er over tid dannet sig en praksis hos CSC, som hidtil har sikret, at der ikke har været fejl i forbindelse med valgudtrækkene.

Nedenfor angives de kontroller, som CSC benyttede sig af ved valget i 2001. Kontrollerne er nok lidt indforståede for uindviede, men er vedlagt til orientering om denne specielle opgave.

Kontroller og tider vedr. valgudtrækkene den 5. nov. 2001:

Det indrammede tekst og skemaet i dette afsnit er CSCs beskrivelse af valgudtrækskontrollerne.

Da valgudtræk skal levere dataindhold fra en bestemt dato i cpr, kan vi ikke køre det om dagen efter, når dette også er en hverdag.

Da vi fra nu af og fremover skal køre valgudtræk på sådanne dage gør det kontrolarbejdet nærmest umuligt.

Vi besluttede derfor at køre hele valget fredagen før og kontrollere det om lørdagen, for så at køre det rigtigt mandagen efter. Da kontrollerede vi bare antal og huller mellem udtrækkene og dubletter.

Køretid for folketingsvalg var 2 tim. og 18 min. for udtræk og 23 min. for adressepåsætning - i alt 2 tim. og 41 min.

Køretid for kommunevalg var 1 tim. og 20 min. for udtræk og 15 min. for adressepå sætning - i alt 1 tim. og 35 min.

Folketingsvalg	Kommunevalg	FV-OK	KV-OK
Indrapporteret valgdato er ok.	Indrapporteret valgdato er ok.	✓	✓
	Kontroller at CTHOVALG (hovedvalglisten) er tom eller bliver loaded med REPLACE		✓
Alle udtrukne personer kom ud på filerne til KMD.	Alle udtrukne personer kom ud på filerne til KMD.	✓	✓
	EU-markering er ok på myndighedsregister.		✓
Der mangler ingen personer mellem de 3 udtræk.	Der mangler ingen personer mellem de 3 udtræk.	✓	✓
Yngste udtrukne person er født den 20.11.83. Ældste person er 290893-5716	Yngste udtrukne person er født den 20.11.83. Ældste person er 290893-5716	✓	✓
Uddata er opbygget i overensstemmelse med beskrivelsen.	Uddata er opbygget i overensstemmelse med beskrivelsen.	✓	✓
Der er ingen dubletter	Der er ingen dubletter	✓	✓
Kun danske og gl. Islændinge er udtrukket.	Kun danske og islændinge og EU'ere eller nordmænd er udtrukket.	✓	✓
Umyndige er ikke udtrukket. pnr 170831-1339	Umyndige er ikke udtrukket. pnr 170831-1339	✓	✓
Inaktive er ikke udtrukket. status 30 pnr 010971-4569 status 90 pnr 040464-2928	Inaktive er ikke udtrukket. status 30 pnr 010971-4569 status 90 pnr 040464-2928	✓	✓
Kongelige er ikke udtrukket.	Kongelige er ikke udtrukket.	✓	✓
Alm. personer med valid valgretsdato	Udlændinge <>eu, der er indrejst den 19.11.1998 og den 20.11.1998 er udtrukket.	✓	✓
gl. diplomat	Udlændinge <>eu, der er indrejst den 21.11.1998 er ikke udtrukket	✓	✓
ny diplomat	Antal udtrukne personer = antal personer på CTHOVALG.	✓	✓
Udenrigstjeneste : - vejkode 9953 og status 03		✓	✓
Beskyttelse	Beskyttelse	✓	✓
Kom 411 Chr. Ø udtrækkes til FV	Kom 411 Chr. Ø udtrækkes ikke til KV	✓	✓

7.2. Print af meddelelse om tildeling af personnummer

Meddelelse om tildeling af personnummeret udskrives på grønt papir.

Der udsendes "Meddelelse om personnummer" til personer i forbindelse med personnummertildeling ved 1) registrering af en fødsel, 2) førstegangregistrering af tilflytning fra udlandet og 3) ved ændring af personnummer.

I 2006 er der blevet udsendt 85.876 sådanne meddelelser.

Illustration af meddelelse om personnummer:

The illustration shows a form with the following content:

- Del centrale personregister (CPR)**
- Dato**: []
- Atsønder**: []
- Telf.:** []
- Det attesteres herved at De er tildelt følgende personnummer i det centrale personregister (CPR):
[]
- Udsendt af CPR-kontoret på foranledning af ovenstående kommune.
- CPR indeholder grundlæggende personoplysninger om enhver, der har et personnummer. Oplysningerne i CPR videregives til offentlige myndigheder og private med en berettiget interesse heri. Ved henvendelse til bopælskommunen kan enhver få navne- og adressebeskyttelse, således at oplysningerne ikke må videregives fra CPR til private. Læs mere om CPR på www.cpr.dk.

On the left side of the form, there is a vertical reference number: DC 07 08 421 0008 (C51)

7.3. Print af kirkebogsblade til Grønland

Der udsendes meddelelser i form af Kirkebogsblade til Grønland, der ikke er tilkoblet den elektroniske kirkebog, i forbindelse med registrering af fødsler på Grønland. Der blev i 2006 udskrevet 809 sådanne kirkebogsblade på almindeligt papir (AFP-print) til Grønland.

8. Samspil med Teknologisk Institut om LMS-systemet

Under SKI rammeaftale 17.10 (Management-konsulentytelser) er der indgået en timepriskontrakt mellem IMS og Teknologisk Institut om udvikling af e-guider og hændelseshjælp i forbindelse med CPR's online systemer.

Formålet er at imødekomme brugerønske om uddannelsesmuligheder, at forbedre den indbyggede vejledning til CPR og at give mulighed for videndeling af CPR-medarbejderes viden i lyset af kommende generationsskifte på CPR-området.

Produktionen af e-guider sker i samarbejde mellem Teknologisk Institut og CPR's medarbejdere, idet e-guider af Teknologisk Institut lægges i LMS (på LMS-serveren, der driftes af CSC), hvorefter den testes af CPR-medarbejderen, og når e-guiden er i orden kan sættes i produktion af Teknologisk Institut. Hændelseshjælpen skrives af en CPR-medarbejder og lægges direkte på LMS-serveren af denne, hvorefter den med det samme er online tilgængelig for CPR's brugere.

Der er under SKI kontrakten, som er indgået 4. september 2006, bestilt hændelser for 1 mio. kr. i aftaleperioden. SKI kontrakten afløser tidligere kontrakt fra 28. marts 2006 med Teknologisk Institut. Det har tidligere været CSC, der har stået for etablering og udvikling af hændelseshjælpen, hvor CSC har anvendt Teknologisk Institut som underleverandør til produktion af hændelseshjælpen.

9. Udviklingsprojekter

Som nævnt i kravspecifikationen opstår der hele tiden behov for at foretage større og mindre ændringer af CPR-systemet, uden at dette skyldes ændringer i CPR-lovgivningen. I øjeblikket foreligger der således planer for en del ændringer af CPR-systemet, som kan forventes igangsat i perioden frem til 1. marts 2009. Det drejer sig pt. om ændringer af CPR-systemet, der i bilag til situationsbeskrivelsen er beskrevet i form af følgende materiale:

- Opgaveløsning vedr. BBR CPR
- Opgaveløsning vedr. CPR Sikkerhed
- Opgaveløsning vedr. Stam Soap
- Opgaveløsning vedr. Web Søg fase 1
- Notat om Kryptering af CPR direkte
- Opgaveløsning vedr. Oprydning i vejregistret

10. Support og mandetimer 2006

Den følgende tabel, som også kan ses i afsnit 4.2 i "Statusrapport december 2006 for CPR Salg og økonomigruppen", jf. bilag til situationsbeskrivelsen, viser timeforbruget hos den nuværende leverandør for varetagelse af udtræksopgaven.

10.1. Udtræk (P4754) (december 2006 + året 2006)

Kategori/ Hovedområde	Månedens forbrug	Akkumuleret forbrug	Budget
1. Ledelse/styring, koordinering, rapportering og administration	91,25	1175,25	
2. Dokumentation	45,75	998,25	
3. Udførelse af leverancebestillinger (Programmering af udtræk)	96,25	1286,00	
4. Betjening og rådgivning af CPR- kontoret	46,25	992,25	
5. Betjening og rådgivning af CPR- kontorets kunder	98,00	792,25	
Total	377,50	5244,00	År-til-dato: 5600 t Total: 5600 t

De følgende tabeller, som også kan ses i Statusrapport december 2006 for CPR Drift", jf. bilag i situationsbeskrivelsen, viser timeforbruget hos den nuværende leverandør i forbindelse med driftsopgaven samt antal henvendelser vedrørende linie- og brugeradministration henholdsvis support.

10.2. Mandetimer.

Der kan hentes følgende i driftsrapporterne (eksempler):

Mandtid - detaljeret

Mandtid	Januar-Juni Måned 2006	Juli – Dec. Måned 2006
Produktion		
Kundegruppe	329,21	238,17
Driftsopfølgning	41,25	39,88
Kommunikations- ydelser		
Bruger/linie- administration	89,58	62,04
Total	450,96	340,08

December 2006

Linieadministration/ kundesupport	Antal
Kundehenvendelser	49
Oprettelser/ændringer	4
Linier til filtransport	4
Total	57

December 2006

Brugeradministration	Antal
Oprettelse/ændring/sletning af brugerkoder	106

December 2006

Support henvendelser	Antal
Helpdesk	52
Lineadministration	57
Brugeradministration	106
Kundegruppe (henvendelser fra forvalter fratrasket)	183
I alt henvendelser	398

11. CPR-kontorets kunder

Nedenstående kundelister er udtrukket primo 2006.

For udvikling i antal brugere og kunder siden 2006 henvises til dette afsnit suppleret med oversigt sidst i statusrapporter og CPR salg- og økonomi status for december 2006 og august 2007 jf. bilag 3.

11.1. Amtslige udtrækskunder

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud- medie
Århus Amt	776.000	A	L
Vejle Amt	412.000	A	D
Csc Scandihealth A/S	5.000.000	A	L
Ribe Amtskommune	225.000	A	K
Frederiksborg Amt	373.000	A	L
Ringkjøbing Amt I T - Afdelingen	275.000	A	L
Fyns Amt	711.000	A	L
I T Sundhed	1.374.000	A	L
Viborg Amtskommune	235.000	A	L
Silkeborg Datacentral	281.000	A	L
H U R	5.000	A	D
Københavns Amt	618.000	A	L
Sønderjyllands Amt	254.000	A	K
Vejle Amt	416.000	A	L
Bornholms Amt	45.000	A	L
Vestsjællands Amt	368.000	A	L
Roskilde Amt	237.000	A	L
Storstrøms Amt	431.000	A	L
H U R	32.000	A	L
Fyns Amt	10.000	A	L

11.2. CPR service kunder

Kundenavn
Skørping Kommune
Skagen Kommune
Logiva A/S
Sundhedsstyrelsen, 4. Kontor
DR-Budget og Regnskab
KMD A/S, Service- & Supportafdeling P-DATA/VALG
Dafolo
Frederikshavn Kommune, IT-Afdelingen
Rosenholm Komune
Københavns Kommune Økonomiforvaltningen, 11 Kontor (IT)
Undervisningsministeriet Institutionsstyrelsen, Tilskudskontoret

11.3. FSP-Off Direkte

Offentlige CPR Direkte kunder	
Københavns Amt	AF-Bornholm
Fiskeridirektoratet	AF-Arbejdsformidlingen - Fyn
AF-Storkøbenhavn	AF-Sønderjylland
IT-kontoret, Indenrigs- & Sundhedsministeriet	AF-Esbjerg
Arbejdsmarkedsstyrelsen	AF-Vejle
Rigspolitiet	AF-Herning
Tandlægeskolen	Den Sociale Sikringsstyrelse
Ribe Amtskommune Centralsygehuset	Vejle Amtskommune
Viborg Amtskommune EDB-afdelingen	IT-Sundhed, Store Fælles System Nordjyllands Amt
Erhvervs- og Selskabsstyrelsen	Århus Amt
Silkeborg Datacentral	Fyns Amt
KMD A/S	Viborg Amt
Statsadvokaturen	Vejle Amtskommune
Vestsjællands Amt	SKAT
DSB S-Tog A/S, Debitorstyring	Hvidovre Kommune
Integrationsministeriet	København Kommune
Ringkjøbing Amt	Økonomistyrelsen
AF-Roskilde	Lægemiddelstyrelsen
AF-Viborg	Sønderjyllands Amt
AF-Aalborg	Danmarks Pædagogiske Universitet
AF-Århus	HS: Direktionen
Beskæftigelsesministeriets IT-afd	Århus Kommune
Familiestyrelsen	Bornholms Amt
Færdseleksstyrelsen	Roskilde Kommune
Storstrøms Amts Trafikselskab	Erhvervs- Og Selskabsstyrelsen
Københavns Amt	Søfartsstyrelsen
Storstrøms Amt	Kommuneinformation A/S
Hovedstadens Sygehusfællesskab	Justitsministeriet
Arbejdsskadestyrelsen	Civilstyrelsen
AF-Holbæk	BAC
AF-Storstrøm	

11.4. FSP-off services

Offentlige CPR Services kunder	
CSC Scandihealth A/S (servicebureau for amter)	Skagen Kommune
DR-Budget og Regnskab	Skørping Kommune
KMD A/S (servicebureau for kommuner)	Frederikshavn Kommune
IT-kontoret, Indenrigs- og Sundhedsministeriet	Københavns Kommune
Sundhedsstyrelsen	Videnskabsministeriet
Undervisningsministeriet Institutionsstyrelsen Tilskudskontoret	Rigspolitiet
Kommuneinformation A/S (servicebureau for kommuner)	

11.5. FSP-off terminal

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Dianalund Kommune	Rigspolitiet	Århus Kommune Beskæftigelsesafdelingen, Mag. 1
Bogense Kommune	Biblioteksstyrelsen	Hørning Kommune
Bov Kommune Folkeregister	Palaseqarfik Nuuk	Sisimiut-Holsteinsborg Kommune
Bramming Kommune Borgerservice	Københavns Universitet	AF-Arbejdsformidlingen - Fyn
Bramsnæs Kommune	Indenrigs- & Sundhedsministeriet Edb-Sekretariatet	Tale - Høre - Syn, Institut For Kommunikation
Brande Kommune	AF-Storkøbenhavn	Nuuk Kommune
Bredbro Kommune	Naviar	Pamiut-Frederikshåb Kommuneat
Broager Kommune	Justitsministeriet Dir. for Kriminalforsorgen	Kirkeministeriet
Broby Kommune	SU Styrelsen	Skagen Kommune
Brovst Kommune Sekretariatet	Københavns Amtskommune Kulturel Forvaltning	Lægemedelstyrelsen Lægemedeløkonomi
Brædstrup Kommune	Direktoratet for FødevarerErhverv IT-kontoret Den Centrale Enhed	Narsap Kommune
Brøndby Kommune	Efterlønskassen	Københavns Kommune- Økonomiforvaltning IT-gruppen
Brønderslev Kommune	Finanstilsynet	Aasiaat-Egedesminde Kommuniat
Brørup Kommune	Forsvarets Bygningstjeneste	Midtdjurs Kommune
Frederikssund Kommune	Frederiksborg Amt Direktionsforvaltningen	ToldSkat Nordjylland
Faaborg Kommune	Frederiksborg Amt Uddannelse, Erhverv & Kultur	Skattecenter Trekroner I/S
Roskilde Amt	Frederiksborg Amtskommune Social- og Sundhedsforv.	Vejle sygehus T: Klinisk genetisk afd.
Fredensborg-Humlebæk Kommune	Statsamtet Frederiksborg	Upernavik Kommune Folkeregister
Fladså Kommune	Statsamtet Fyn	Sønderborg Kommune
Fjerritslev Kommune	Færdseleksstyrelsen	Sundsøre Kommune
Fjends Kommune	Justitsministeriet	Ramsø Kommune
Børkop Kommune	Parkering København	Svinninge Kommune

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Fanø Kommune	Korsør Kirkegård	Ravnsborg Kommune
Christiansfeld Kommune	Skovbo Kommune	Ringe Kommune Borgerservice
Egvad Kommune	Landsarkivet for Sjælland	Ringkøbing Kommune
Egebjerg Kommune	Ringkøbing Amt IT-afdelingen	Sydals Kommune
Ebeltoft Kommune	Ejendomsforvaltningen	Ringsted Kommune
Dragør Kommune Borgerservice	Retten i Århus	Sydfalster Kommune
Dragsholm Kommune	Odense Universitets Bibliotek	Sydlangeland Kommune
Birkerød Kommune	Syddansk Universitet	Roskilde Kommune
Farsø Kommune	Kulturministeriets Departement	Sydthy Kommune
ToldSkat Nordsjælland-Bornholm	Skattedepartementet	Sæby Kommune
Blaabjerg Kommune	Københavns Amt Centralforvaltningen	AF-Vejle
Fiskeridirektoratet	Landsarkivet for Nørrejylland	Rødekro Kommune
Frederiksborg Amts Sundhedsvæsen IT-Afdelingen	Københavns Sundhedsvæsen Instit. for Sygdomsforebyg.	Thyholm Kommune
ToldSkat Sydsjælland	Tandlægeskolen Det Sundhedsviden-skabelige Fakultet Københavns Universitet	Thyborøn-Harboøre Kommune
Statsamtet Viborg	Københavns Overpræsidium	Thisted Kommune
Indenrigs- og Sundhedsministeriet Datakontoret	VUC Nord	Them Kommune
Vestsjællands Amt	Det kongelige Bibliotek Udlånsafdelingen	Sakskøbing Kommune
Landskatteretten	Naturgas Midt-Nord I/S	Søllerød Kommune
Telestyrelsen	Tandlægeskolen Århus Universitet	Rønde Kommune
Sønderjyllands Amt	DSB Lønsservice Lønkontoret	Rudbjerg Kommune
Statsbiblioteket Udlånet	AF-Roskilde	Rødby Kommune
Danmarks Fødevareforskning	Farum Kommune	Ryslinge Kommune
Statens Luftfartsvæsen	Støvring Kommune	Søndersø Kommune
Middelfart Kommune Skatteforvaltningen	Arden Kommune	Rudkøbing Kommune
Statsamtet Vestsjælland	AF-Viborg	Sønderhald Kommune
Skærbæk Kommune	Københavns Amt Vuc Vest	Præstø Kommune
Frederiksværk Kommune	AF-Aalborg	Rønnede Kommune Fællessekretariatet
Billund Kommune	Arbejdstilsynet Århus Amt	Næstved Kommune Skatte- og Serviceforvaltningen
Aulum-Haderup Kommune	Lemvig Kommune	Purhus Kommune
Augustenborg Kommune	Holbæk Kommune	Skævinge Kommune
Assens Kommune	Købehavns Amt Psykiatri- og Socialforvaltningen	Nørre Alslev Kommune
Fyns Amts Tale-Høreinstitut	Lundtoft kommune	Skælskør Kommune

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Sundhedsstyrelsen 4. Kontor	Sindal Kommune	Nørager Kommune
Bjergsted Kommune	Århus Kommunes Naturforvaltning Skov og Natur	Slagelse Kommune
Viborg Kommune	Arbejdstilsynet	Skive Kommune
Danmarks Radio, DR-Licens	Sejflod Kommune	Nørre-Rangstrup Kommune
Græsted-Gilleje Kommune	Ankestyrelsen	Nysted Kommune
Den Kgl. Veterinær- og Landbohøjskole	Statens Institut for Folkesundhed	Skibby Kommune
Frederiksberg Kommune Økonomidirektoratet	Danmarks Statistik	Nykøbing-Rørvig Kommune
Socialforsknings Institutet SFI -Survey	Familiestyrelsen	Nykøbing Falster Kommune
Allerød Kommune	Civilstyrelsen	Nibe Kommune
Langebæk Kommune	Arbejdstilsynet	Beskæftigelses- Integrationsforvaltningen
Jægerspris Kommune	Arbejdsdirektoratet	Skjern Kommune
Karlebo Kommune	Arbejdstilsynet Tilsynscenter 3	Stenlille Kommune
Egtved Kommune	Arbejdstilsynet	Tornved Kommune
Vissenbjerg Kommune	Arbejdstilsynet	Stubbekøbing Kommune
Taleinstituttet Århus	Beskæftigelsesministeriets IT-afd. BIT	Pandrup Kommune
Bygge- og Teknikforvaltningen Vej & Park, Københavns Kommune	Aalborg Universitetsbibliotek	Struer Kommune
Vallensbæk Bibliotek	AF-Århus	Otterup Kommune
Samsø Kommune	ATP	Nørre Djurs Kommune
Århus Amt Børn og Ungeafdelingen	Gjern Kommune	Stenløse Kommune
Forsvarskommandoen LeseK	Valby Lokalcenter Administrationen	Sundeved Kommune
Helle Kommune	Århus Amt Økonomi- Og Planlægning Amtsgården	Odense Kommune
Karup Kommune	Odder Kommune	Spøttrup Kommune
Kjellerup Kommune	VUC Århus	Sorø Kommune
Fredericia Kommune	Fyns Amt Informatikafdelingen Odense Universitetshospital	Solrød Kommune
Læsø Kommune	Sundhedsvæsenets Patientklagenævn	Nørre-Sned Kommune
Møldrup Kommune	Hvidovre Hospital HNPC-registret Afd. 235	Slangerup Kommune
Munkebo Kommune	Viborg Amt Sundhedsforvaltningen	Stevns Kommune
Morsø Kommune	Domstolsstyrelsen IT-kontoret	Københavns Kommune Kultur- og Fritidsforv. Økonomifunktionen

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Mariager Kommune	Københavns Kommune Sundhedsforvaltningen Informatikstaben	Køge Kommune
Løkken-Vrå Kommune	Helleruplund Kirkes Kontor	ToldSkat Sydjylland
Kolding Kommune	Danmarks Tekniske Universitet Regnskabskontoret	Ry Kommune
Løgstør Kommune	Frederikshavn Kommune	ToldSkat Fyn
Korsør Kommune	Vallensbæk Kommune	ToldSkat København
Lyngby-Taarbæk Kommune	Konkurrencestyrelsen	Statsamtet Bornholm
Lunderskov Kommune	Møn Kommune	Økonomistyrelsen, Pensionsområdet
Lejre Kommune	Hashøj Kommune	ToldSkat Vestjylland
Ledøje-Smørum Kommune Rådhuset	Maribo Kommune	Københavns Kommune Familie- og Arbejdsmarkedsforvaltningen Kontoret for IT
Langå Kommune	Jernløse Kommune	KMD A/S
Ikast Kommune	Rødding Kommune	Københavns Kommune Uddann.- og Ungdomsforvaltning, Center for Informatik
Løgumkloster Kommune	Grønlands Hjemmestyre Indenrigskontoret	Københavns Kommune Skatte- og Registerforvaltning Edb-afdelingen
Gråsten Kommune	Viborg Sygeplejeskole	Grønlands Repræsentation
Juelsminde Kommune	Told- og Skattestyrelsen EDB-afdelingen	Tinglev Kommune
Hadsund Kommune	Bjerringbro Kommune	Arbejdsskadestyrelsen
Hadsten Kommune	Suså Kommune	Statsamtet Sønderjylland
Haderslev Kommune	Voksen Pædagogisk Center Københavns Kommune	Nakskov Kommune Servicebutikken
Gørlev Kommune	Sallingsund Kommune	AF-Bornholm
Haslev Kommune	Ribe Kommune	AF-Storstrøm
Gudme Kommune	Arbejdstilsynet	AF-Holbæk
Hedensted Kommune	Gram Kommune	DSB S-tog Produktion
Grindsted Kommune	Århus Sporveje	ToldSkat Østjylland
Greve Kommune	Forsvarets Personeltjeneste	Statsamtet Vejle
Glostrup Kommune	Storstrøms Amt	Kalundborg Kommune
Give Kommune	Nordjyllands Amt Personalekontoret	Statsamtet Storstrøm
Galten Kommune	Gazelle Service A/S	Statsamtet Roskilde
Fuglebjerg Kommune	Hovedstadsregionens Naturgas I/S	Statsamtet Ribe
Gundsø Kommune	Hvidovre Hospital Polyposereg., Kirurgisk Gastroenterologisk afd.	Statsamtet Nordjylland
Hundested Kommune	Undervisningsministeriet Regnskabssektionen	Statsamtet København
Statsamtet Ringkjøbing	Udenrigsministeriet Borgerservice	DSB S-Tog A/S
Høng Kommune	Toll- og Skattstova Føroya	Statsamtet Århus

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Højreby Kommune	Landsfolkeregistret på Færøerne	Ulfborg-Vemb Kommune
Højer Kommune	Scleroseregistret	Aalborg Kommune Borger- og Skatteafdelingen
Hvorslev Kommune	Kræftens Bekæmpelse, Cancerregistret	Videbæk Kommune
Hammel Kommune	Københavns Universitet Afdelingen for Medicinsk Genetik Panum Institutet	Vejen Kommune
Hvalsø Kommune	AF-Herning Regionskontoret	Varde Kommune
Jelling Kommune	Handelshøjskolen i Århus Regnskabsafdelingen	Vamdrup Kommune
Holsted Kommune	Udenrigsministeriet Protokollen	Vojens Kommune
Holmegaard Kommune	Socialministeriet	Ullerslev Kommune
Holeby Kommune	Applus Bilsyn	Vordingborg Kommune
Hinnerup Kommune	Danmarks Tekniske Videncenter	Tårnby Kommune
Helsingør Kommune	Københavns Brandvæsen Administrationsafdelingen	Tønder Kommune
Helsingør Kommune	Vejle Amtskommune Informatik afdelingen	Tølløse Kommune
Hvidebæk Kommune	Militærnægter- administration	Trundholm Kommune
Hillerød Kommune	Undervisningsministeriet Institutionsstyrelsen Tilskudskontoret	Trehøje Kommune
DSB HR-service Driftscenter	Udenrigsministeriet Regnskabssektionen, F2	AF-Esbjerg
Svendborg Kommune	Beredskabsstyrelsen Værnepligtssektionen	Vallø Kommune
Dronninglund Kommune	Den Sociale Sikringsstyrelse	Aalestrup Kommune
Randers Kommune	John F. Kennedy Institutet	Høje-Taastrup Kommune
Albertslund Kommune	Århus Skolevæsen	Horsens Kommune Folkeregistret
Blåvandshuk Kommune	Forbrugerstyrelsen	Esbjerg Kommune Rådhusbutikken
Gedved Kommune	Psykiatrisk Hospital i Århus EDB-afdelingen	Aaskov Kommune
Gentofte Kommune	Grønlands Hjemmestyre Skattedirektoratet	Aarup Kommune
Gladsaxe Kommune	Farum-Kommissionen	Vinderup Kommune
Glamsbjerg Kommune	Julianehåb Kommune	Århus Kommune
Grenå Kommune	Fredensborg Skattecenter	Tommerup Kommune
Hals Kommune	Københavns Amt Læbe-Ganespalte Centret	Aabybro Kommune
Hanstholm Kommune	FLC-Nord	Aabenraa Kommune
Hirtshals Kommune	IT-Universitetet I København	Ørbæk Kommune
Langeskov Kommune	Fakse Kommune	Ølstykke Kommune

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Københavns Kirkegårde Bygge- og Teknikforvaltningen	Manitsoq-Sukkertoppen Kommunial Folkeregisteret	Ølgod Kommune
Ejby Kommune	Nørhald Kommune	Værløse Kommune
Hørsholm Kommune	Skat Midtjylland	Årslev Kommune
Hobro Kommune	Familiestyrelsen	
Skanderborg Kommune, Ældreafdelingen	Skat-Lolland I/S	
Herlev Kommune	Indre Nørrebro Bydel	
Hvidovre Hospital Mediko-/Edb. Afdelingen	Københavns Borgerservice Indre By	
Herning Kommune	Tranekær Kommune	
Kerteminde Kommune	Datatilsynet	
Ishøj Kommune	Det Grønlandske Landsbibliotek	
Holstebro Kommune	Danmarks Kunstbibliotek	
Holmsland Kommune	Magistraten For Sundhed Og Omsorg.	
Hjørring Kommune	Egå Gymnasium	
Erhvervs- og Selskabsstyrelsen	Landsarkivet For Fyn	
Integrationsministeriet	Aabenraa Kommune Ligningskontoret	
Tørring-Uldum Kommune	Den Kongelige Civilliste	
Økonomistyrelsen IT-kontoret	Varde Kommune	
Søfartsstyrelsen Edb-Kontoret	Qeqertarsuaq Kommune	
Statens Øjenklinik	Buderupholm Statsskovdistrikt	
Statens Seruminstitut	Århus Kommune, Ejendomsbeskatningen	
Tjele Kommune	Københavns Universitet, Retsmedicinsk Institut	
Udlændingestyrelsen	BAC	
Vejle Kommune	Nanortalik Kommune	
Arbejds miljøinstituttet	Århus Brandvæsen	
Rødovre Kommune	Syddansk Universitet I S T Epidemiologi	
Rougsø Kommune	KomSkat I/S	
Skørping Kommune Sekretariatet	K A Q A - Det Fælleskommunale It-Samarbejde I Grønland	
Nyborg Kommune I T-Kontoret	Patent- og Varemærkestyrelsen	
Nordborg Kommune	Folketingets Ombudsmand	
Silkeborg Kommune	Haarby Kommune	
Aars Kommune	Tale- Og Høreinstituttet	
Bornholms Regionskommune	Kangatsiaq Kommuneat	
Personastyrelsen	Nørre Aaby Kommune	
Hvidovre Kommune	Skattecenteret København Syd I/S Greve, Køge, Solrød, Vallø, Stevns	
Ballerup Kommune	Landsdommeren I Grønland	
Fyns Amt EDB-Afd, Driftkontrol	Rigshospitalet Finanskontoret 5221	

Offentlige CPR Søg kunder (Java klient)		
Ribe Amtskommune Centralsygehuset EDB-Central	Københavns Kommune Uddannelses- Og Ungdomsforvalt Center For Specialundervisning	
H U R	Undervisningsministeriet	

11.6. Kommunale udtrækskunder

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud- medie
Frederiksberg Kommune	92.000	K	L
Århus Kommune	291.000	K	L
Græsted-Gilleleje Kommune	21.000	K	L
Ballerup Kommune	47.000	K	L
Kalundborg Kommune	20.000	K	L
Esbjerg Kommune	83.000	K	L
Thisted Kommune	30.000	K	L
Aalborg Kommune	163.000	K	L
K M D A/S	5.000.000	K	L
Køge Kommune	40.000	K	L
Viborg Kommune	50.000	K	L
Svendborg Kommune	43.000	K	L
Skat Midtjylland	65.000	K	L
Ramsø Kommune	10.000	K	L
Randers Kommune	63.000	K	L
Billund Kommune	9.000	K	L
Bjerringbro Kommune	14.000	K	L
Blåvandshuk Kommune	5.000	K	L
Blåvandshuk Kommune	10.000	K	L
Bogense Kommune	7.000	K	L
Bov Kommune	11.000	K	L
Brande Kommune	9.000	K	L
Brovst Kommune	9.000	K	L
Brøndby Kommune	35.000	K	L
Brønderslev Kommune	21.000	K	L
Børkop Kommune	12.000	K	L
Ebeltoft Kommune	15.000	K	L
Egtved Kommune	16.000	K	L
Egvad Kommune	10.000	K	L
Ejby Kommune	10.000	K	L
Faaborg Kommune	18.000	K	L
Fakse Kommune	13.000	K	L
Fredensborg-Humlebæk Kommune	20.000	K	L
Fredericia Kommune	49.000	K	L
Frederikshavn Kommune	68.000	K	L
Galten Kommune	2.000	K	L
Gedved Kommune	10.000	K	L
Gentofte Kommune	69.000	K	L
Gjern Kommune	8.000	K	L
Gladsaxe Kommune	62.000	K	L
Glamsbjerg Kommune	6.000	K	L

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud- medie
Gram Kommune	5.000	K	L
Grenaa Kommune	19.000	K	L
Gråsten Kommune	8.000	K	L
Haarby Kommune	6.000	K	L
Hals Kommune	12.000	K	L
Hanstholm Kommune	6.000	K	L
Hashøj Kommune	7.000	K	L
Haslev Kommune	15.000	K	L
Helle Kommune	9.000	K	L
Herlev Kommune	28.000	K	L
Herlev Kommune	28.000	K	L
Herning Kommune	72.000	K	L
Hillerød Kommune	38.000	K	L
Hirtshals Kommune	15.000	K	L
Hjørring Kommune	36.000	K	L
Holbæk Kommune	35.000	K	L
Holeby Kommune	5.000	K	L
Holstebro Kommune	48.000	K	L
Holsted Kommune	8.000	K	L
Hørning Kommune	9.000	K	L
Hørsholm Kommune	25.000	K	L
Ishøj Kommune	22.000	K	L
Jernløse Kommune	6.000	K	L
Kerteminde Kommune	12.000	K	L
Kerteminde Kommune	28.000	K	L
Kjellerup Kommune	14.000	K	L
Korsør Kommune	21.000	K	L
Lemvig Kommune	19.000	K	L
Lundtoft Kommune	7.000	K	L
Løgstør Kommune	11.000	K	L
Løkken-Vrå Kommune	11.000	K	L
Mariager Kommune	9.000	K	L
Maribo Kommune	12.000	K	L
Marstal Kommune	4.000	K	L
Middelfart Kommune	21.000	K	L
Middelfart Kommune	21.000	K	L
Midtdjurs Kommune	8.000	K	L
Munkebo Kommune	6.000	K	L
Samsø Kommune	5.000	K	L
Sejlfjord Kommune	10.000	K	L
Silkeborg Kommune	54.000	K	L
Sindal Kommune	10.000	K	L
Nyborg Kommune	19.000	K	L
Skagen Kommune	13.000	K	L
Nykøbing Falster Kommune	26.000	K	L
Skanderborg Kommune	22.000	K	L
Nørager Kommune	6.000	K	L
Skovbo Kommune	15.000	K	L

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud- medie
Nørhald Kommune	9.000	K	L
Nørre Alslev Kommune	10.000	K	L
Nørre Djurs Kommune	8.000	K	L
Skørping Kommune	10.000	K	L
Slagelse Kommune	37.000	K	L
Nørre-Aaby Kommune	6.000	K	L
Odder Kommune	21.000	K	L
Sorø Kommune	16.000	K	L
Otterup Kommune	11.000	K	L
Pandrup Kommune	10.000	K	L
Suså Kommune	9.000	K	L
Ribe Kommune	19.000	K	L
Rougsø Kommune	9.000	K	L
Rougsø Kommune	9.000	K	L
Rudkøbing Kommune	7.000	K	L
Søndersø Kommune	12.000	K	L
Ry Kommune	11.000	K	L
Rødning Kommune	11.000	K	L
Rødovre Kommune	37.000	K	L
Sallingsund Kommune	7.000	K	L
Them Kommune	7.000	K	L
Thyholm Kommune	4.000	K	L
Tjele Kommune	9.000	K	L
Tranekær Kommune	4.000	K	L
Tørring-Uldum Kommune	13.000	K	L
Ulfborg-Vemb Kommune	7.000	K	L
Ullerslev Kommune	6.000	K	L
Vallensbæk Kommune	13.000	K	L
Vallensbæk Kommune	13.000	K	L
Varde Kommune	21.000	K	L
Vejen Kommune	17.000	K	L
Vejle Kommune	56.000	K	L
Vejle Kommune	56.000	K	L
Vinderup Kommune	9.000	K	L
Vissenbjerg Kommune	7.000	K	L
Vojens Kommune	17.000	K	L
Vordingborg Kommune	39.000	K	L
Ærøskøbing Kommune	4.000	K	L
Aabenraa Kommune	22.000	K	L
Ålestrup Kommune	8.000	K	L
Aars Kommune	15.000	K	L
Roskilde Kommune Bibliotek	45.000	K	D
Næstved Kommune	48.000	K	L
Værløse Kommune	19.000	K	L
Helsingør Kommune	61.000	K	L
Frederiksberg Hospital	592.000	K	L
Birkerød Kommune	22.000	K	L
Hammel Kommune	11.000	K	D

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud- medie
Hvidovre Hospital	592.000	K	L
Frederikssund Kommune	19.000	K	L
Hundested Kommune	10.000	K	L
Kolding Kommune	68.000	K	L
Rigshospitalet	2.955.000	K	L
Bispebjerg Hospital	45.000	K	L
H:s Direktionen	4.000	K	L
Helsingør Kommune	20.000	K	L
Sønderborg Kommune	31.000	K	L
Rødekro Kommune	12.000	K	L
Nordborg Kommune	15.000	K	L
Hobro Kommune	16.000	K	L
Haslev Kommune	42.000	K	L
Stenløse Kommune	14.000	K	L
Stenlille Kommune	6.000	K	L
Københavns Kommune	501.000	K	L
Københavns Kommune	501.000	K	L
Høje-Taastrup Kommune	46.000	K	L
Ligningsfællesskabet -	20.000	K	L
Karlebo Kommune	20.000	K	L
Hvidovre Kommune	50.000	K	L
Grindsted Kommune	18.000	K	L
Christiansfeld Kommune	10.000	K	L
Ligningsfællesskabet-Frederikssund	51.000	K	L
Ringkøbing Kommune	18.000	K	L
Lyngby-Taarbæk Kommune	52.000	K	L
U V Data	289.000	K	L
Københavns Kommune	501.000	K	L
H S: Direktionen	2.955.000	K	L
Tabulex.Aps	4.177.000	K	L
Bornholms Regionskommune	45.000	K	L
Rødby Kommune Hjemmeplejen	7.000	K	L
De Vestsønderjyske Kommuner	34.000	K	L
Skattecenteret København Syd I/S	130.000	K	L
Hadsund Kommune	11.000	K	L
Samsø Kommune	5.000	K	L
Stubbekøbing Kommune	7.000	K	L
Solrød Kommune	21.000	K	L
Tølløse Kommune	10.000	K	L
Rønde Ældrepleje	7.000	K	L
Højreby Kommune	5.000	K	L
Hvidebæk Kommune	5.000	K	L
Skattecenter Vendsyssel Vest	77.000	K	L
Skattecentret For Brønderslev,	45.000	K	L
Støvring Kommune	13.000	K	L
Grenaa Kommune	19.000	K	L
F L C-Nord I/S	152.000	K	L
Assens Kommune	11.000	K	L

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud-medie
Struer Kommune	20.000	K	L
Arden Kommune	9.000	K	L
Greve Kommune	49.000	K	L
Skattecenter Nordsjælland	146.000	K	L
Krogsh Forlag	129.000	K	L
Lunderskov Kommune	6.000	K	L
Skattecenter København Vest 9064	100.000	K	L
Skørping Kommune	10.000	K	L
Skattecenter Fjorden	35.000	K	L
Bjergsted Kommune	9.000	K	L

11.7. Statslige udtrækskunder

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud-medie
A T P	4.676.000	S	L
Indenrigs- & Sundhedsministeriet	285.000	S	L
Indenrigs- & Sundhedsministeriet	1.000.000	S	L
Koncernøkonomi	2.000	S	D
Københavns Universitet	69.000	S	L
Lægemiddelstyrelsen	8.000.000	S	L
Det Kongelige Bibliotek	101.000	S	L
Beskæftigelsesministeriets It-Bit	3.691.000	S	L
Told & Skattestyrelsen	5.166.000	S	P
Rigspolitiet	5.300.000	S	L
Rigspolitiet	4.822.000	S	L
Arbejdsskadestyrelsen	391.000	S	L
Tandlægeskolen	177.000	S	D
Arbejdsdirektoratet	173.000	S	K
Su Styrelsen	561.000	S	L
Skov Og Naturstyrelsen	269.000	S	L
Erhvervs- Og Selskabsstyrelsen Edb	318.000	S	L
Personalestyrelsen	27.000	S	L
Finansstyrelsen	950.000	S	L
D S B Kredittorbogholderiet (Efb)	53.000	S	L
D R Indkøb (Licens)	2.687.000	S	L
U N I-C Undervisningsministeriet	776.000	S	L
Handelshøjskolen I København	29.000	S	L
Rigshospitalet (Organdonor)	347.000	S	L
Sundhedsstyrelsen	166.000	S	L
Civilretsdirektoratet	1.000	S	L
Udlændingestyrelsen	221.000	S	L
Retten I Århus	742.000	S	L
Handelshøjskolen I Århus	26.000	S	L
Fiskeridirektoratet	14.000	S	L
Den Sociale Sikringsstyrelse	1.000	S	L
Folketingets Løn & Økonomikontor	3.000	S	L
Post Danmark	50.000	S	L
Aarhus Universitet	37.000	S	L

Kundenavn	Personkreds	Kund. kat	Ud- medie
Ministeriet For Fødevarer,	294.000	S	L
Ordenskapitlet	16.000	S	L
Syddansk Universitet	17.000	S	L
De Mars Forsvarskommando	181.000	S	L
Justitsministeriet	6.000	S	L
Kirkeministeriet	39.000	S	L
Danmarks Tekniske Universitet	9.000	S	L
Aalborg Universitet	54.000	S	L
Statens Luftfartsvæsen	18.000	S	L
Kirkeministeriet	5.000.000	S	P
Told- Og Skattestyrelsen	240.000	S	L
Ministeriet For Flygtninge,	149.000	S	L
C V R (Virksomhedsregister)	473.000	S	R
Københavns Universitet	10.000	S	L
Økonomistyrelsen	464.000	S	P
Ingeniørhøjskolen I København	8.000	S	L
Su Styrelsen	24.000	S	L
Indenrigs- Og Sundhedsministeriet	77.000	S	L
Uni-C	52.000	S	L
Kimik It, Grønlandske Kommuner	57.000	S	L
Arbejdsdirektoratet	21.000	S	L
Statens Seruminstitut	337.000	S	L
Statens Seruminstitut	70.000	S	L
Kit A/S	57.000	S	L
Direktoratet For Sundhed	57.000	S	L
Storstrøms Amts Trafikselskab	11.000	S	L
Roskilde Universitetscenter	8.000	S	L
Den Kgl. Veterinær- Og Landbohøjskole	5.000	S	D
Danmarks Pædagogiske Universitet	4.000	S	L
Justitsministeriet	1.000	S	L
Justitsministeriet	1.000	S	L

11.8. Offentlige ændringsudtrækskunder

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
A T P	5474	S
Koncernøkonomi	2	S
Forsvarets Værnepligt/Rekruttering	331	S
Forsvarets Værnepligt/Rekruttering	1000	S
Århus Amt	659	A
Vejle Amt	360	A
Københavns Universitet	80	S
Lægemiddelstyrelsen	5474	S
Frederiksberg Kommune	92	K
Det Kongelige Bibliotek	117	S
Beskæftigelsesministeriets It-Bit	3808	S
Told & Skattestyrelsen	5474	S
Århus Kommune	293	K
Græsted-Gilleleje Kommune	21	K

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
Rigspolitiet	5474	S
Rigspolitiet	5445	S
Arbejdsskadestyrelsen	472	S
Csc Scandihealth A/S	5474	A
Tandlægeskolen	197	S
Tandlægeskolen	197	S
Arbejdsdirektoratet	183	S
Su Styrelsen	705	S
Ribe Amtskommune	225	A
Frederiksborg Amt	377	A
Ringkjøbing Amt I T - Afdelingen	275	A
Fyns Amt	717	A
I T Sundhed	1388	A
Viborg Amtskommune	235	A
Ballerup Kommune	47	K
Kalundborg Kommune	20	K
Esbjerg Kommune	81	K
Thisted Kommune	30	K
Aalborg Kommune	163	K
Skov Og Naturstyrelsen	264	S
Erhvervs- Og Selskabsstyrelsen	399	S
Silkeborg Datacentral	349	A
Økonomistyrelsen	27	S
Økonomistyrelsen	1045	S
D S B Kredittorbogholderiet (Efb)	32	S
D R Indkøb (Licens)	2777	S
K M D A/S	5417	K
U N I-C Undervisningsministeriet	902	S
Handelshøjskolen I København	37	S
Køge Kommune	40	K
Viborg Kommune	50	K
Svendborg Kommune	43	K
Rigshospitalet (Organdonor)	498	S
Indenrigsministeriet	1	F
Indenrigsministeriet	1	F
Indenrigsministeriet	5474	F
Indenrigsministeriet	1	F
Indenrigsministeriet	5474	F
Dronninglund Kommune	16	K
Ramsø Kommune	10	K
Randers Kommune	63	K
Sundhedsstyrelsen	199	S
Billund Kommune	9	K
Bjerringbro Kommune	14	K
Blåvandshuk Kommune	5	K
Blåvandshuk Kommune	5	K
Bogense Kommune	7	K
Bov Kommune	9	K
Brande Kommune	9	K

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
Brovst Kommune	20	K
Brøndby Kommune	35	K
Brønderslev Kommune	21	K
Børkop Kommune	12	K
Ebeltoft Kommune	15	K
Egtved Kommune	16	K
Egvad Kommune	10	K
Ejby Kommune	10	K
Faaborg Kommune	18	K
Fakse Kommune	13	K
Fredensborg-Humlebæk Kommune	20	K
Fredericia Kommune	49	K
Galten Kommune	11	K
Gedved Kommune	10	K
Gentofte Kommune	69	K
Gjern Kommune	8	K
Gladsaxe Kommune	62	K
Glamsbjerg Kommune	6	K
Gram Kommune	5	K
Grenaa Kommune	19	K
Gråsten Kommune	8	K
Haarby Kommune	6	K
Hals Kommune	12	K
Hanstholm Kommune	6	K
Hashøj Kommune	7	K
Haslev Kommune	15	K
Helle Kommune	9	K
Herning Kommune	84	K
Hillerød Kommune	38	K
Hirtshals Kommune	15	K
Hjørring Kommune	36	K
Hobro Kommune	16	K
Holbæk Kommune	35	K
Holeby Kommune	3	K
Holstebro Kommune	41	K
Holsted Kommune	6	K
Hørning Kommune	9	K
Hørsholm Kommune	25	K
Ishøj Kommune	20	K
Jernløse Kommune	6	K
Kerteminde Kommune	10	K
Kjellerup Kommune	14	K
Korsør Kommune	21	K
Lemvig Kommune	17	K
Lundtoft Kommune	7	K
Løgstør Kommune	11	K
Løkken-Vrå Kommune	8	K
Mariager Kommune	9	K
Maribo Kommune	12	K

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
Middelfart Kommune	21	K
Middelfart Kommune	21	K
Midtdjurs Kommune	8	K
Munkebo Kommune	6	K
Samsø Kommune	5	K
Sejlfjord Kommune	10	K
Silkeborg Kommune	54	K
Sindal Kommune	10	K
Nyborg Kommune	19	K
Skagen Kommune	11	K
Nykøbing Falster Kommune	26	K
Skanderborg Kommune	22	K
Nørager Kommune	6	K
Skovbo Kommune	15	K
Nørre Alslev Kommune	10	K
Nørre Djurs Kommune	8	K
Skørping Kommune	10	K
Slagelse Kommune	37	K
Nørre-Aaby Kommune	6	K
Odder Kommune	21	K
Sorø Kommune	16	K
Otterup Kommune	11	K
Pandrup Kommune	10	K
Suså Kommune	9	K
Ribe Kommune	19	K
Rougsø Kommune	9	K
Rudkøbing Kommune	7	K
Søndersø Kommune	12	K
Ry Kommune	11	K
Rødding Kommune	11	K
Rødovre Kommune	37	K
Sallingsund Kommune	7	K
Them Kommune	7	K
Thyholm Kommune	4	K
Tjele Kommune	9	K
Tranekær Kommune	4	K
Tørring-Uldum Kommune	13	K
Ulfborg-Vemb Kommune	7	K
Ullerslev Kommune	6	K
Vallensbæk Kommune	13	K
Vallensbæk Kommune	13	K
Varde Kommune	21	K
Vejen Kommune	17	K
Vejle Kommune	56	K
Vinderup Kommune	9	K
Vissenbjerg Kommune	7	K
Vojens Kommune	17	K
Aabenraa Kommune	22	K
Ålestrup Kommune	8	K

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
Aars Kommune	13	K
Familjestyrelsen	24	S
H U R	10	A
Udlændingestyrelsen	221	S
Retten I Århus	1094	S
Handelshøjskolen I Århus	28	S
Københavns Amt	616	A
Roskilde Kommune Bibliotek	50	K
Fiskeridirektoratet	13	S
Den Sociale Sikringsstyrelse	3	S
Folketingets Løn & Økonomikontor	3	S
Aarhus Universitet	78	S
Sønderjyllands Amt	254	A
Ministeriet For Fødevarer,	417	S
Ordenskapitlet	26	S
Danmarks Journalisthøjskole	3	S
Næstved Kommune	48	K
Syddansk Universitet	16	S
Vejle Amt	421	A
De Mars Forsvarskommandoen	180	S
Justitsministeriet	5	S
Kirkeministeriet	39	S
Danmarks Tekniske Universitet	9	S
Aalborg Universitet	57	S
Statens Luftfartsvæsen	18	S
Bornholms Amt	45	A
Statens Serum Institut	348	S
Værløse Kommune	19	K
Vestsjællands Amt	378	A
Told- Og Skattestyrelsen	185	S
Ministeriet For Flygtninge,	181	S
Frederiksberg Hospital	592	K
Birkerød Kommune	22	K
Hammel Kommune	11	K
Hvidovre Hospital	592	K
Frederikssund Kommune	19	K
Hundested Kommune	10	K
C V R (Virksomhedsregister)	517	S
Kolding Kommune	68	K
Rigshospitalet	2974	K
Roskilde Amts Sygehus	240	A
Storstrøms Amt	434	A
Københavns Universitet	18	S
Bispebjerg Hospital	45	K
Økonomistyrelsen	590	S
H:s Direktionen	4	K
H U R	32	A
Sønderborg Kommune	31	K
Fyns Amt	1	A

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
Rødekro Kommune	12	K
Ingeniørhøjskolen I København	8	S
Nordborg Kommune	13	K
Su Styrelsen	50	S
Indenrigs- Og Sundhedsministeriet	106	S
Stenlille Kommune	6	K
Københavns Kommune	501	K
Københavns Kommune	501	K
Høje-Taastrup Kommune	46	K
Karlebo Kommune	20	K
Hvidovre Kommune	50	K
Uni-C	110	S
Kimik It, Grønlandske Kommuner	57	S
Arbejdsdirektoratet	99	S
Grindsted Kommune	18	K
Statens Seruminstitut	337	S
Statens Seruminstitut	70	S
Kit A/S	57	S
Christiansfeld Kommune	10	K
Direktoratet For Sundhed	57	S
Storstrøms Amts Trafikselskab	22	S
Roskilde Universitetscenter	12	S
Ringkøbing Kommune	18	K
Lyngby-Taarbæk Kommune	52	K
Den Kgl. Veterinær- Og Landbohøj-	5	S
U V Data	1935	K
Københavns Kommune	501	K
Danmarks Pædagogiske Universitet	7	S
H S: Direktionen	2974	K
Tabulex.Aps	4409	K
Bornholms Regionskommune	43	K
Rødby Kommune Hjemmeplejen	7	K
De Vestsønderjyske Kommuner	32	K
Skattecenteret Køge	130	K
Hadsund Kommune	11	K
Samsø Kommune	5	K
Stubbekøbing Kommune	7	K
Solrød Kommune	21	K
Tølløse Kommune	10	K
Rønde Ældrepleje	7	K
Højreby Kommune	5	K
Hvidebæk Kommune	5	K
Justitsministeriet	1	S
Civilstyrelsen	4	S
Økonomistyrelsen	5474	S
Støvring Kommune	13	K
Grenaa Kommune	19	K
Assens Kommune	11	K
Struer Kommune	20	K

Kundenavn	Personantal	Kundekat.
Arden Kommune	9	K
Greve Kommune	47	K
Fredensborg Skattecenter	146	K
Lunderskov Kommune	6	K
Skørping Kommune	10	K
Arbejdsmarkedsstyrelsen	5417	S
Skattecenter Randers	35	K
Bjergsted Kommune	7	K
Folketinget	1	S
Folketinget	1	S
Brandsoft A/S	1	S
Skælskør Kommune	12	K
Ærø Kommune	7	K
Århus Sporvejes Handicapørsel	4	A
Rønnede Kommune	8	K
Køge Kommune	56	K
Aalborg Kommune	0	K

11.9. Private ændringsudtrækskunder

Kundenavn	Kunde-kategori	Antal abonnenter
Pensionskassernes Admin. (Pka)	P	241429
Pen-Sam	P	423579
Magistrenes Arbejdsløshedskasse	P	49581
S D C Udvikling A/S	P	1614084
Sygeforsikring 'Danmark'	P	1042222
Codan Forsikring A/S	P	844733
Bank // Pension	P	13165
Alka Forsikring	P	1303181
Topdanmark Edb A/S	P	2003330
Pfa-Pension Pfa-Pension	P	1044122
Danske Bank	P	3198533
Jyske Bank	P	541845
Bankdata	P	1229328
Realkredit Danmark	P	867468
Sampension A/S	P	329109
S B K-Finans A/S.(D M K/S B K)	P	39702
Ikano Finans A/S	P	299497
Alm. Brand A/S	P	1115099
Tryg Forsikring	P	1247525
Bankernes Edb-Central	P	1846136
A/S Dansk Shell	P	173129
Nordea	P	1795451
Brf-Kredit	P	368035
Dan-Aktiv A/S	P	105873

Kundenavn	Kunde- kategori	Antal abonnenter
Atp Pensionservice	P	1283093
D M Data A/S (A-Kasser)	P	577350
Statoil Detailhandel A/S	P	230607
Ftf-A	P	164215
Dlf-A	P	79409
Ap Pensionservice A/S	P	441636
Post Danmark	P	0
R. B. F. A-Kasse	P	17276
3 F	P	437120
Nykredit	P	605303
Europæiske Rejseforsikring A/S	P	241536
O K.Olieselskabet Danmark A.M.B.A	P	536404
Danica	P	648100
Ingeniørernes Arbejdsløshedskasse	P	66405
L'E A S Y A/S	P	217430
Hydro-Exaco A/S	P	171750
Experian Servicebureau A/S	P	3091256
F G R O U P A/S	P	106223
Intrum Justitia A/S	P	115907
Gf-Forsikring A/S	P	245815
Falck A/S	P	711830
D L R Kredit A/S	P	63224
Diners Club Danmark A/S	P	144971
Socialpædagogernes Landsforbund	P	40751
G E Money Bank	P	462408
Nordea Finans Danmark A/S	P	260747
Business Danmark	P	33657
Magistrenes Pensionskasse	P	56722
Bauta Forsikring A/S	P	42954
Runa Forsikring A/S	P	27474
Lærerstandens Brandforsikring G/S	P	186235
Sparbank Vest A/S	P	44577
P B S International A/S	P	312035
F D B	P	1545499
Akademikernes Arbejdsløshedskasse	P	75379
Juristernes Og Økonomernes	P	35100
B U P L A-Kasse	P	69479
Debitel Danmark A/S	P	568119
Civiløkonomernes A-Kasse	P	30403
Sonofon A/S	P	846230
Kristelig Fagforening	P	200907
Teknikernes Arbejdsløshedskasse	P	41755

Kundenavn	Kunde- kategori	Antal abonnenter
Pædagogisk Medhjælper Forbund	P	29042
Handelsfinans A/S	P	131256
Aktiv Kapital A/S	P	34763
If Skadeforsikring Danmark	P	194973
Debitel Danmark A/S	P	263479
Fair Forsikring A/S	P	54709
Telia Networks	P	477829
Arbejdsløsheds-kassen S T A	P	32197
Pensionskassen For Teknikum-	P	11425
F.A. Thiele A/S	P	247654
Forsvarets Arbejdsløsheds-kasse	P	2
Malerfagets & Maritim A-Kasse	P	11695
Ledernes Arbejdsløsheds-kasse	P	87321
Ingeniørforeningen I Danmark	P	61255
Danske Bank	P	113
Xponcard A/S	P	205710
Finansforbundet	P	50435
Ældre Sagen	P	458084
Finanssektorens Pensionskasse	P	18697
S E B Kort	P	219702
K M D.Energi	P	262901
Finansselskabet Faaborg A/S	P	6548
Maskinmestrenes Forening	P	9175
If Skadeforsikring Danmark	P	3300
Veko A.M.B.A	P	46765
Skandia Pension	P	70511
K M D Energi	P	10023
Pædagogstuderendes	P	14991
Telia Mobile	P	1117001
T D C Totalløsninger	P	1303875
Danmarks Lærerforening	P	96468
Tele2 A/S	P	234386
T D C Services A/S	P	48131
Topdanmark Edb A/S	P	230686
Toyota Danmark A/S	P	259625
E * Trade Bank Danmark A/S	P	19773
Pensionskassernes Admin. (Pka)	P	11478
Dansk Sygeplejeråd	P	87192
Prosa	P	14551
D K-Benzin A/S	P	56989
Dansk Blindesamfund	P	10662
Ikea A/S	P	197884

Kundenavn	Kunde-kategori	Antal abonnenter
Telia Mobile	P	23116
Ebh Finansservice A/S	P	79760
K M D A/S Ballerup	P	0
Kuwait Petroleum (Danmark) A/S	P	8058
Dansk Magisterforening	P	35808
Post Danmark	P	5990056
Fokus Forsikring A/S	P	5035
Nordea Pension	P	487855
'Danmark'	P	201
Schlumbergersema Infodata Ab	P	4
Post Danmark	P	219055
Jyske Finans A/S	P	52160
Forbundet Af Offentligt Ansatte	P	238849
Kræftens Bekæmpelse	P	374989
Dansk Metal	P	156849
Frie Lønmodtageres A-Kasse	P	23184
3 (Hi3g Denmark Aps)	P	74180
D J Ø F	P	48176
Bon'A Parte	P	480875
Ingelise Aps	P	33572
Dansk Pantebrevsbørs	P	5744
Alektum Inkasso A/S	P	124289
Danske Lønmodtageres A-Kasse	P	34384
Popermo Forsikring	P	22142
Funktionærernes Og Servicefagenes	P	33747
Civiløkonomerne	P	17743
Fonden Realdania	P	223578
Intersport Danmark A/S	P	52438
D K Hostmaster A/S	P	132121
F D M Forsikring A/S	P	4251
Infodata Ab (H & M Rowells)	P	440965
Forsikringselskabet Seb Link A/S	P	367356
D M Partner A/S (Seas-Nve)	P	381455
R K Forsikring G/S	P	51
Nykredit A/S	P	229916
D M Partner A/S (Sydvest Energi)	P	139379
D M Partner A/S (Energi Fyn)	P	82455
Infodata Ab (Cellbes Postorder Ab)	P	161350

