

Förväntningar e-underskrift (SignPort)

Här nedan kan du se vad som kan förväntas av Digitaliseringsavdelningen och Verksamheten för tjänsten. Detta för att alla ska vara överens om vad som förväntas vid användning och förändring av tjänsten.

Digitaliseringsavdelningen

- **Ansvarar för att plattformen är i drift**
Digitaliseringsavdelningen, vid behov tillsammans med leverantör, ansvarar för att vi har en stabil och fungerande plattform som håller de säkerhetsnivåer som säkrar tjänsten. Användare kan ladda ner dokument till dator eller annan enhet som används, och då har vi inte längre kontroll.
- **Ansvarar för att vi följer lagar och regler**
Vi uppdaterar tjänsten när nya regler och krav tillkommer. Verksamheten informeras före uppdatering.
- **Utvecklar tjänsten tillsammans med verksamheterna**
Vi utvecklar tjänsten efter behov och önskningsar som verksamheten har för att få en fungerande tjänst för sitt ändamål.
- **Gallring av ärende**
Alla uppdrag gallras efter 60 dagar om den som skapat uppdraget inte satt kortare tid.

Verksamheten/förvaltning

- **Ansvarar för användning av tjänsten**
Verksamheten bestämmer vad tjänsten ska användas till, och hur den används inom de givna förutsättningarna.
- **Äger informationen i tjänsten**
Verksamheten ansvarar för den information som tjänsten används till, och att vid behov göra risk- och konsekvensanalys på den informationen.
Verksamheten avgör om det ska framgå av dokument-/informationshanteringsplanen vilka dokument som ska/bör använda tjänsten.
- **Ansvarar för lagring**
Verksamheten ansvarar för att spara underskrivna dokument i verksamhetssystem eller på annan plats.
- **Ansvarar för utbildning av medarbetare**
Verksamheten ansvarar för att utbilda användarna av tjänsten, behövs stöd från Digitaliseringsavdelningen så kan vi bistå med det.