



Anskaffelse av system for
administrasjon av skoleskyss

Vedlegg 3

Kravspesifikasjon

1	Hensikten med systemet.....	2
	Definisjoner	2
	Prosesser/ arbeidsflyt - Dagens situasjon	4
	Prosesser/arbeidsflyt - Ønsket situasjon ved implementering.....	4
2	Kravspesifikasjon	4
1.1	1.1 Overordnet systembeskrivelse.....	4
1.2	1.2 Rammekrav.....	7
1.3	1.3 Funksjoner og krav	7
2.1	2.3.1 Grunndata.....	7
2.2	2.3.2 Ønsket krav/fremtidige funksjoner	8
2.3	Bruker/elev	8
	Oppdragsgivere (kommuner/videregående skoler)	10
2.4	Kobling skoleår/elev Skyssinformasjon	10
2.5	Skolerute	11
2.6	Soner	11
2.7	Transportør	11
2.8	Holdeplass	12
2.9	Bestilling(er) for en elev	12
2.10	Oppflytting/massebestilling	13
2.11	Import fra Safir Skyss Fylke til nytt system.....	13
2.12	Saksbehandling	13
2.13	Automatisk godkjenning	13
2.14	Funksjonskoder.....	13
2.15	Roller	14
2.16	Endringer gjennom skoleåret	14
2.17	Bestilling av elektroniske skysskort til elever med busstransport.....	14
2.18	Vedlikehold elektroniske skysskort gjennom skoleåret.	15
2.19	Bestilling av midlertidige skysskort.....	15
2.20	Fakturering mot kommuner / betaler.	15
2.21	Rapporter/utskrifter	15
2.22	Kartfunksjon	16
2.23	Dokumentasjon	16
2.24	Godkjenningsprøve	16
2.25	Prosjekt/aktivitetsplan	16
2.26	Opplæring	16
2.27	Brukerdokumentasjon	16
2.28	Godkjenning	16
2.29	Godkjenning	16
4.1	Godkjenning	16
3	Konsulentbistand opplæring og support/brukerstøtte	17
4	Vedlegg 2 - Format på fil til billettsystem	18
	Vedlegg 3 - Format på fil fra billettsystem til skoleskyssystem	19

1 Hensikten med systemet

Hovedhensikten med et IT system er å etablere et felles administrasjonsprogram for skoleskyss hvor både den enkelte skole/kommune og Kolumbus har de samme opplysningene om den enkelte elev som har, eller har hatt skoleskyss.

Definisjoner

Dette dokument er kravspesifikasjon for systemet, og beskriver arbeidsoppgaver, prosesser og funksjoner som skal utføres i og/eller understøttes av systemet. I tillegg beskrives fil- og tabellformater, så langt som nødvendig av hensyn til grensesnitt mot andre system. Rapporter beskrives så godt som mulig.

Med "systemet" forstås her en database med et web-basert brukergrensesnitt og de beskrevne funksjoner.

Særskilt skoleskyss	En skoleskyss som ikke går i fast rute, men settes opp etter bestilling (f.eks. særskilt skoleskyss med taxi). Kan likevel være turer som utføres til faste tidspunkter. For eksempel en transport med 3 elever til skolen til samme tidspunkt hver dag.
Bestilling	Beskrivelsen av en reise/tur/oppdrag. Flere begrep kan brukes men for ikke å forvirre nyttes bare ett. En bestilling er altså alle nødvendige opplysninger om en reise f.eks. til skolen tirsdag morgen, fra skolen torsdag ettermiddag osv. En elev vil altså ha mange bestillinger knyttet til seg. Videre kan en og samme elev ha noen bestillinger som blir utført med anropstyrt transport og noen der eleven skal følge vanlig bussrute.
Bestiller	Den som er bestillingsansvarlig for hele eller deler av transporten. Det kan altså være to eller flere betalere for en bestilling, noe som oftest forekommer for særskilt skoleskyss.
Billettssystem	Elektronisk billettssystem i alle busser i Rogaland. Leverandør er Fara og systemet heter Fara Billettssystem
Elektroniske skysskort	Kolumbus AS utsteder elektroniske skysskort til alle elever som blir transportert med buss/båt/tog.
Nivå / Årstrinn Klasse	Angir hvilket årstrinn (klassetrinn) eleven tilhører. Angir om det er A, B, C klasse på det enkelte trinn. For videregående skoler vil klassekodene inneholde en kombinasjon av tall og flere bokstaver.
Oppflytting	En funksjon som gir mulighet til å flytte elever, for eksempel en hel klasse opp til nytt skoleår og klasse, og dermed spare arbeid med registrering.
Saksbehandler	Den som registrerer en bestilling. Kan være ansatte i en kommune, på en skole eller i Kolumbus AS. Saksbehandlere skal kunne ha ulike rettigheter i systemet.
Skolerute	En oversikt over hvilke dager som er skoledager gjennom et skoleår. Denne er felles for en kommune. En skolerute pr. kommune, og en egen skolerute for fylkeskommunen (for videregående skoler)
Skysskode	Kode som saksbehandler oppgir. Beskriver grunnlaget for krav om skyss. Dette har betydning for fakturering av transportene.
Søknad	En bestilling er i prinsippet en søknad som Kolumbus AS behandler, og enten innvilger eller avslår, men som nevnt over brukes bestilling generelt.

Timeplaner Angir skoledagens start og sluttider for de forskjellige årstrinn/klasser.

Prosesser / arbeidsflyt - Dagens situasjon

Kolumbus AS bruker pr i dag Safir Skyss Fylke for administrasjon og oppfølging av bestillingstransport.

I dag blir dette håndtert ved innsendelse av skjema fra skole og foreldre pr post eller e-post. Søknadene blir behandlet manuelt, og deretter blir transportoppdraget bestilt hos gjeldende buss^{1,2} eller taxiselskap.

For grunnskolen skal søknader være mottatt hos Kolumbus AS innen 1. mai for skoleåret som starter i august.

For innmelding av skyssberettigede elever i den videregående skoler mottar Kolumbus AS tilsvarende skjema, som fra grunnskolene, frist for innmelding er 15. september.

Elever med behov for spesialskyss søker på eget skjema fortløpende. Gjelder både elever på grunnskole og i den videregående skolen.

For elever i grunnskolen (nærskolen) blir kommunene fakturert pr elev for to turer pr skoledag, uavhengig om eleven faktisk benytter skyssen eller ei. Stykk pris er den til enhver tid gjeldende takst.

For elever som får skyss pga. ikke nærskole, faktureres faktisk kostnad.

Prosesser/arbeidsflyt - Ønsket situasjon ved implementering

1.3

Tidspunktene for når data er tilgjengelige for neste skoleår vil være de samme (1 mai og medio august).

Alle brukere av systemet skal til enhver tid ha tilgang til nødvendige oversikter, og på denne måten reduseres behovet for arbeid med utskrift av lister og lignende.

Systemet skal:

- Godkjenne søknader om skyss ut fra definerte kriterier, skrive ut vedtak til søker ut fra forhåndsdefinerte maler. Når elevens søknad er behandlet, skal det være mulig å skrive ut vedtaket, og det er ønskelig å overføre dette til ESA.
- Avslå søknader om skyss ut fra definerte kriterier, skrive ut svar til søker ut fra forhåndsdefinerte maler og det er ønskelig å overføre dette til ESA.
- Levere og hente data til/fra system (FARA) for utstedelse av elektroniske skysskort. Produsere rapport for fakturagrunnlag til kommuner/skoler ut fra registrerte bestillinger.
- Levere data til regnskapssystemet VISMA. Kolumbus har pr dags dato Visma business versjon 11.01.0. Systemet må kunne håndtere nyere versjoner av Visma Business.
- Man bør kunne velge farge som er i henhold til Kolumbus AS visuelle profil

2.1

2 Kravspesifikasjon

Overordnet systembeskrivelse

- Systemet skal være web-basert og kreve innlogging av saksbehandler.
- Saksbehandler skal kunne tildeles forskjellige roller/rettigheter i systemet. Saksbehandler skal kun ha adgang til sin egen organisasjons data. Kolumbus AS saksbehandlere har adgang til alle data.
- Det er ca. 10 000 skoleelever hvert år som har skyss og dermed skal ligge i systemet. I prinsippet er det 2 bestillinger pr elev pr dag (til og fra). I tillegg til elever med ordinær skyss,

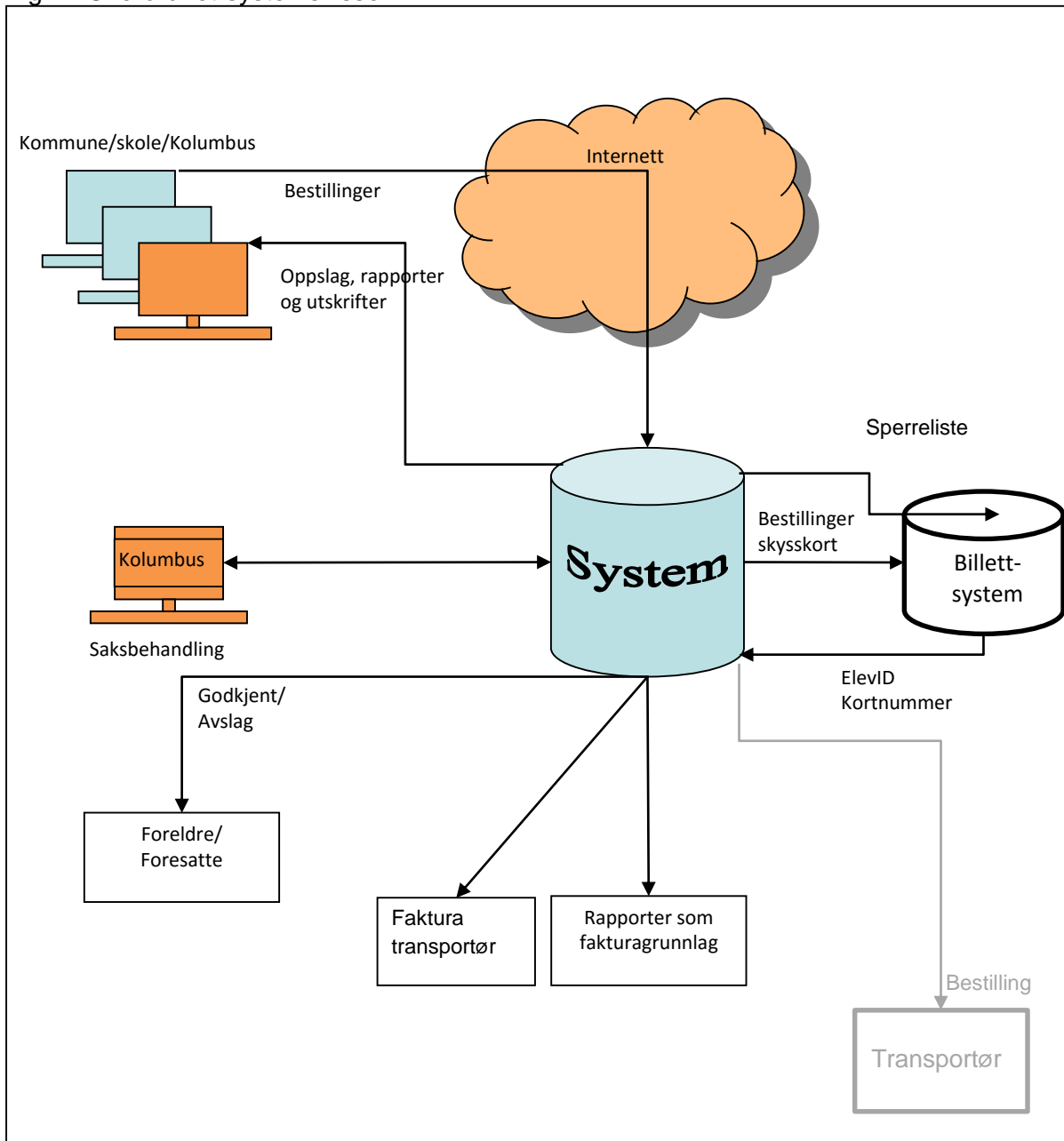
er det ca. 1500 elever med særskilt skoleskyss (inkludert i det totale antallet på 10 000 elever).

- Det er 26 kommuner, der av 24 kommuner med skoleskyss, i Rogaland. Det antas at det vil være en eller flere saksbehandlere fra hver kommune inne i systemet i kortere perioder hver dag. Se kapasitet under rammekrav.
- Saksbehandler skal kunne legge inn nye bestillinger fortløpende. Bestillinger skal inneholde alle nødvendige opplysninger for reisen som f.eks. nøyaktige adresser for start og stopp, avstander, skysskoder og tidspunkter.
- Saksbehandlere hos Kolumbus AS skal enkelt få opp oversikter over bestillinger og statusen på disse. Saksbehandler må kunne filtrere på status på bestillingene.
- Systemet skal bestå av nødvendig grunndata om hver enkelt elev og bestillinger knyttet til eleven.
- Systemet skal også, for hvert skoleår ha grunndata om trinn, klasse, skole, skolerute og kommune som eleven tilhører.
- Systemet skal ha eller kunne kobles mot kartmodul slik at avstander for den enkelte reise/bestilling enkelt kan beregnes. Det må derfor ha geokodede adresser med gårds og bruksnummer
- En godkjent, aktiv bestilling skal ikke kunne endres, kun avsluttes/gjøres inaktiv. Unntak er der bestillingen inneholder faktiske feil, og transporten i realiteten uføres på en annen måte enn det som er registrert. For å gjøre disse unntaksvise endringer skal saksbehandler ha en rolle som muliggjør dette. Bakgrunnen er at historikken skal vise det som faktisk har vært utført, da dette bl.a. nyttes som fakturagrunnlag overfor kommunene.

Når bestillingen er behandlet og godkjent, gir Kolumbus AS eleven rett til skyss med vanlig buss, eller sørger for særskilt skoleskyss.

Fakturagrunnlag skal genereres der bestillinger er grunnlag for beregninger etter rutiner angitt under Fakturering.

Fig 1. Overordnet systemskisse.



Rammekrav

- Systemet må være tilgjengelig i norsk versjon og med norsk brukerveiledning.
 - Systemet skal være på plass, ferdig testet og alle eventuelle moduler av systemet være levert og godkjent av Kolumbus innen 31. mars 2017. Innen denne dato skal data fra Safir Skyss være overført og klart til å tas i bruk av kommunene
- 2.2** Opplæring av brukere i kommunene skal være gjennomført av valgt leverandør og Kolumbus innen 2. mai. 2017.
- Systemet skal i utgangspunktet være tilgjengelig døgnet rundt, men mindre driftsstopp ikke er kritisk. Se Bilag 8 Spesielle kontraktsvilkår punkt 2.5, for definisjon av ulike feiltyper.
 - Det skal være mulig å importere opplysninger fra dagens skoleskyssadministrasjonsprogram (Safir skyss), som benyttes av Kolumbus.
 - Kapasitet. Hver enkelt skole legger inn bestillinger (på vegne av kommunen). Det kan være aktuelt med 300 - 400 personer som skal ha adgang til systemet og i prinsippet være pålogget samtidig.
 - Systemet skal håndtere sensitive opplysninger (jfr. Personopplysningsloven) og må ivareta dette i henhold til gjeldende regelverk og ivareta sikker pålogging.
 - Basen må kunne håndtere historikk for 3 år + inneværende år.
 - informasjon/opplysninger som er eldre enn 3 år må kunne være tilgjengelige
 - Systemet må kunne importere filer i de mest brukte formatene fra kommunenes skoleadministrasjonssystem (for eksempel txt, excel, csv fra Extens og Visma skole).
 - Det må være en rask og enkel måte for saksbehandler å se nyregistrerte bestillinger.
 - Systemet skal ha detaljert endringslogg i databasen.
 - Databasen bør være Oracle eller MSSQL, andre databaser vil kunne bli vurdert.
 - Det er viktig at systemet har et godt og intuitivt brukergrensesnitt.
 - Det skal leveres skjermbilder som er tilpasset de forskjellige rollene. (Eks. skole/kommune versus Kolumbus AS).
 - Systemet må være brukervennlig i den forstand at det er klart hvilke opplysninger som skal legges inn og gi så lite muligheter for feilregistrering som mulig.
 - Systemet må på en klar og entydig måte kunne vise at systemet er Kolumbus «eiet»

2.3

Funksjoner og krav

2.3.1 Grunndata

Grunndata består av data om:

- Bruker (elever og andre)
- Transportkategorier
- Skyssdata for elev
- Oppdragsgivere (kommuner/grunnskoler/videregående skoler)
- Skolerute, oversikt i kalender over hvilke dager som er skoledager (kan variere fra kommune til kommune)
- Skole (adresse, kontaktperson osv.) samt skolens start- og sluttider for de forskjellige trinn og klasser for hvert år.
- Transportør

Det må være kobling mellom skoleår, skole, klasse og elev slik at man ser hvilken skole og

klasse eleven tilhører/har tilhørt (for hvert skoleår).

2.3.2 Ønsket krav/fremtidige funksjoner

- kunne importere SHP-filer for import av trasèer fra FX og lage rapport som kobler sammen elevens adresse og skole med trasekart/rute og type transportmiddel. Rapporten bør kunne danne grunnlag for en eksakt bestilling til transportør.
- Utvidelser vil videre kunne være å registrere skolebuss-/ordinære bussruter og knytte de sammen med elevens hjemmeadresse.
- elever selv kan søke om skoleskyss gjennom egen modul i systemet.
- det bør være mulig å få til dataflyt mellom Vigo, Visma, Extens og skoleskyss system, det vil si:
 - Innmelding elev til videregående skole
 - Automatisk oppdatering fra Visma til skoleskyssystem når elev slutter i videregående skole.
- Det er ønskelig å differensiere elever på de ulike typer videregående skoler, slik at elever med tre-årig utdanning har en kode og elever på to-årig utdanning har en annen kode.
- Det er ønskelig at en anropsstyrt bestilling, automatisk blir påført en bestillingskode. Bestillingskoden skal være en kombinasjon av skolenummer og fortløpende bestillingsnummer.
- Videre er det ønskelig at det kan sendes automatisk bestilling direkte fra skole til utpekt transportør.
- Systemet må ha mulighet til å lage rapporter som transportører kan gjøre nytte av ved sin planlegging av kapasitetsbehovet, det være seg buss/båt eller taxi-rute. Hver transportør, spesielt busselskapene må innenfor sitt anbudsområde, ha mulighet til å generere rapporter pr skole og geografisk område, for å få en oversikt over hvor elevene bor.
- Der skolene har elevgrunnlag fra flere forskjellige anbudsområder, f.eks. videregående skoler, må Kolumbus ha mulighet til å ta ut rapporter som igjen splittes på den enkelte transportør. Disse rapportene må vise en totaloversikt over skoleelever som reiser på den enkelte strekning.

2.4

Bruker/elev

Alle elever skal registreres med alle opplysninger som er nødvendig for å utføre funksjonene i systemet. Tabellene under er eksempler på opplysninger som er nødvendige for å registrere en elev i systemet. I feltet «Påkrevd informasjon» er minimum av de opplysningene som må vises i systemet.

Påkrevd informasjon	Informasjon	Kommentar
x	Fødselsnr	
x	Etternavn	
x	Fornavn	
x	Kommune	Bostedskommune.
	Inaktiv	JA/NEI
	Anropsstyrt	JA/NEI
x	Status	Aktiv/Inaktiv
x	Merknad	
	Tlfnr elev	
	E-post elev	
	Foreldre1	
x	Adresse1	
x	Hjemhpl1	Må også være mulig å registrere hjemmesone
x	MerknadAdr1	
x	ProsentAdr1	
	UkenrAdr1	
	Foreldre2	Ved delt bosted
x	Adresse2	
x	Hjemhpl2	Må også være mulig å registrere hjemmesone
x	MerknadAdr2	
x	ProsentAdr2	
	UkenrAdr2	
x	Plasstype	Forhåndsdefinert liste (eks. Rullestol m.m.)
x	Hjelpemidler	Forhåndsdefinert liste (eks. Sammenleggbare rullestol)
x	Betaler1 og 2	Den som betaler for "bussbilletten" og den som betaler for kostnad utover bussbilletten (særskilt skoleskyss)
x	ElevID	Billettsystemets elevID
x	Kortnummer	Kortnummer fra billettsystemet.
x	Skysstype	Forhåndsdefinert liste
x	Godkjent fra dato til dato	Brukeren kan være godkjent for flere transportordninger men for forskjellige perioder.
x	Kommentar	
	FaraAksjonskode	Skiller mellom ny elev og oppdatering av eksisterende i Fara

Oppdragsgivere (kommuner/videregående skoler)

Påkrevd informasjon	Informasjon	Kommentar
x	Skolenr	
x	Skolenavn	
2.5 x	Adresse	
x	Kommune	
x	Skolehpl	Sone
x	Standstart	Start kl
x	Standslutt	Slutt kl
x	Førstenivå	
x	Sistenivå	
x	Nesteskole	Skole for oppflytting neste trinn
x	Forstedag	Kommunes/Fylkeskommunens skolerute
x	Sistedag	Kommunens/Fylkeskommunens skolerute
	Telefon	
x	TypeSkole	Forhåndsdefinert liste
x	Sone	
	Epost	
	Webadresse	
x	Kontaktperson	
x	Takst	Barn/Voksen

2.6

Kobling skoleår/elev Skyssinformasjon

Påkrevd informasjon	Informasjon	Kommentar
x	FraDato	
x	TilDato	
x	Skoleår	
x	Skole	
x	Nivå	
x	Startkl	Skolestart
x	Sluttkl	Skoleslutt
x	Skyss	J/N
x	Transporttype1	Forhåndsdefinert liste
x	Skyss2	J/N
x	Transporttype2	Forhåndsdefinert liste
x	Transptil	Forhåndsdefinert liste
x	Transpfra	Forhåndsdefinert liste
x	Status	Forhåndsdefinert liste
x	GodkjentDato	
x	Merknad	
x	Ukenummer	uker skyssen skal foregå.
x	AntTurer	
x	Persontakst	

Påkrevd informasjon	Ekstra kostnad	Tillegg for transport med taxi for midlertidig og varig FH
	TotKostnad	
x	Legeattest	J/N
x	Kort	J/N
	Legenemnd	J/N
x	Legeattest gyldig	Gyldighetsperiode
	MerknadTransp	
x	TransFraMan	Transporttype
x	TransTilMan	Transporttype
x	TransFraTir	Transporttype
X	TransTilTir	Transporttype
X	TransFraOns	Transporttype
X	TransTilOns	Transporttype
X	TransFraTor	Transporttype
X	TransTilTor	Transporttype
X	TransFraFre	Transporttype
X	TransTilFre	Transporttype
X	DatoEndret	
X	BestNr	
X	BestDato	
X	Faktura	
X	BelopForeldre	
X	BelopPerTur	
x	AntMan	
x	AntTir	
x	AntOns	
x	AntTors	
x	AntFre	
	AntLør	
	AntSøn	

2.7

Skolerute

Systemet skal ha en oversikt i kalender over hvilke dager som er skoledager og hvilke som er fridager. Vi gjør oppmerksom på at skolerutene kan være ulike fra kommune til kommune, og at Rogaland fylkeskommune (videregående skoler) har en egen skolerute. Rogaland fylkeskommune skal behandles som en egen kommune med kommunenummer 1100

2.8

Soner

Systemet skal ha en oversikt over soner (buss, tog og båt), samt alle kombinasjoner av disse.

Transportør

Det skal være mulig å registrere informasjon om de ulike transportørene. Herunder navn på selskap, kontaktperson og kontaktinformasjon med videre.

Holdeplass

Påkrevd informasjon	Informasjon	Kommentar
x	ID	
x	Kommunenr	4 siffer (inkl. fylkesnr)
	Holdeplass kortnavn	
2.10 x	Holdeplass navn	
x	X-koordinat	
x	Y-koordinat	
x	Sone	
x	Aktiv	J/N
	Kommentar	
x	Transportmiddel	Eks. buss, båt, tog
	Vegkategori	Eks. fylkesvei, kommunevei

Bestilling(er) for en elev

Saksbehandler i kommune/skole skal registrere bestillinger for elever.

Det skal være mulig å registrere en elev både via web grensesnitt, men og via import av fil, fra for eksempel excel.

Bestillingen skal inneholde:

Påkrevd informasjon	Informasjon	Kommentarer
x	Fødselsnummer	(11 siffer)
x	Fra Adresse	
x	Til adresse	
x	Transporttype	Fra eget register
x	Fra hjemmesone	For skoleskyss
x	Til skolesone	For skoleskyss
x	Startdato	Dato for oppstart av skyssen
x	Sluttdato	Siste dato for skyssen
x	Trinn	(1,2,3 osv.)
	Klasse	(a, b, c osv.) Obs; klassekode med flere tegn for Videregående skoler
x	Skysskode	
x	Tidspunkt	Starttid for skolen for bestilling av transport TIL skolen. Sluttid for skolen for bestilling av transport FRA skolen.
x	Ukedag	Hvilke ukedager bestillingen skal utføres. Det skal lagres en bestilling for hver dag, men gjennom å markere dager skal systemet automatisk generere en bestilling for alle de markerte dager.

		Forutsetter at tidspkt., adresser osv. er de samme for alle dager.
x	Transportmiddel.	
	Uketype	Partall/Oddetall uker

Systemet må logge når og av hvem bestilling ble lagret, informasjon endres og data blir lastet ut til Fara eller fakturert.

Oppflytting/massebestilling

Systemet skal ha en funksjon for å "flytte opp" hele klasser til neste årstrinn og neste skoleår (både grunnskole og videregående skole). Det kan innebære overgang til ny skole. Systemet skal automatisk knytte elevenes overgang fra en skole til en annen skole i henhold til kommunenes skolestruktur. Det vil si at skole må inneholde informasjon om neste skole. Systemet må kunne overstyres manuelt.

Import fra Safir Skyss Fylke til nytt system

All gyldig informasjon om skoler, kommuner, skysselskaper og elever, som pr dags dato ligger i Safir Skyss Fylke skal være tilgjengelig i nytt system når systemet er operativt hos Kolumbus og skoler/kommuner.

Saksbehandling

Bestillingen må ha et felt som viser status for behandlingen.
Gyldige verdier som minimum må være med er:

- 1 registrert,
- 2 mottatt,
- 3 under behandling,
- 4 godkjent,
- 5 automatisk godkjent (se under)
- 6 avslått.

Det kan på et senere tidspunkt bli aktuelt med utvidelser av nye statuskoder.
Dato og bruker for statusendringer skal bli registrert.

Automatisk godkjenning

Det er avstanden fra hjem til skole kombinert med klassetrinn og skysskode som avgjør om en elev har rett på skyss.

Variablene som er lagt inn under i forhold til skyssgrenser må kunne endres.

Funksjonskoder

Systemet skal håndtere til enhver tid myndighetenes krav til skysskoder og egne koder. For tiden er kodene:

- Bestillinger med skysskode O1 og skoletype grunnskole godkjennes dersom avstand hjem -skole er ≥ 2 km
- Bestillinger med skysskode O og skoletype grunnskole godkjennes dersom avstand hjem -skole er ≥ 4 km
- Bestillinger med skysskode O og skoletype videregående skole godkjennes dersom avstanden hjem skole er ≥ 6 km

Valgt skystype avgjør om søknaden kan automatisk godkjennes eller om den må behandles manuelt.

Bestillinger som ikke er automatisk godkjent, er fortsatt "under behandling" og må behandles manuelt.

Systemet skal gi mulighet for å knytte filer (for eksempel PDF, word, excel, mv) til en elev.

Roller

- Kun Kolumbus AS skal registrere oppdragsgivere og informasjon om disse. Det kan være flere saksbehandlere som bestiller transport på vegne av oppdragsgiveren, og det skal være Kolumbus AS som registrerer saksbehandleren og gir rettigheter i systemet.
- ^{2.17} Kun Kolumbus AS skal registrere skolerutene for hvert skoleår.
- Saksbehandler på ulike nivå skal registrere grunndata for hvert skoleår når det gjelder
 - Start og stopptider for forskjellige skoler, trinn og klasser samt hvilken skolerute den enkelte skole "kjører" etter.
- Saksbehandler på ulike nivå skal registrere grunndata for kommende skoleår innen en gitt frist, og funksjonen må kunne stenges etter denne frist slik at det ikke endres uten videre.

Endringer gjennom skoleåret

En ^{2.18}bestilling som er gått gjennom saksbehandling og skysplanlegging skal ikke automatisk kunne endres. Eventuelle endringer må behandles på følgende måte:

- Systemet skal ha en funksjon som gjør at når transportopplegget for en elev skal endres, så skal dette skje ved at den gjeldende bestilling får en ny sluttdato og at ny bestilling gjelder fra neste aktuelle dag.
- Funksjonen må sikre at perioder for de to bestillinger ikke overlapper. Det er ønskelig at saksbehandler skal kunne få opp gjeldende bestilling som utgangspunkt, den nye bestillingen skal behandles på vanlig måte.
- En endring av transportopplegg kan også være at en bestilling skal stoppes. Det må være en funksjon for å sette ny stoppdato uten å legge inn ny bestilling.
- På samme måte som at saksbehandler hos Kolumbus AS enkelt skal liste nye bestillinger, ^{2.19}skal også systemet liste bestillinger som har fått ny stoppdato.

Bestilling av elektroniske skysskort til elever med busstransport

Bestilling av elektroniske skysskort skal skje ved at det eksporteres en fil fra systemet som importerer i billettsystemet. Filen skal inneholde alle bestillinger for transport med buss, båt og tog. Det skal være mulig å skille mellom grunnskoleelever og videregående elever.

Alle nye bestillinger for nye elever skal tas med i eksporten. Eksisterende elever med endringer som skal overføres til billettsystemet må merkes for å indikere at eleven skal eksporteres på nytt. Eksporten skal settes i gang manuelt av saksbehandler.

Alle bestillinger skal merkes som eksportert ved at et felt inneholder "eksportdato". Ved utlasting av bestillinger for en elev flere ganger skal det altså være siste "eksportdato" som kommer frem.

Informasjon som skal eksporteres er blant annet antall turer pr dag, skoletype, fra sone (sonen der eleven er bosatt) og til sone (skolesonen).

Det skal være minst to produkttyper;

- grunnskole
- videregående skole

Det skal være mulig å legge inn nye produkttyper.

Filen er en tekstfil med tabulator som feltskilletegn. Filformat ligger vedlagt i kravspesifikasjonens vedlegg 2.

Vedlikehold elektroniske skysskort gjennom skoleåret.

Ved vedlikehold gjennom året kan det bli behov for nytt produkt som skal ut til elevens kort, eller til nytt kort med (nytt) produkt til eleven.

^{2.20}Saksbehandler (hos Kolumbus AS) skal kunne markere for "Oppdatering" eller "ny elev». Dette skal i eksportfilen resultere i en aksjonskode som billettsystemet benytter. Aksjonskodene er;

- oppdatering av elevens personalia (Navn, adresse, postnummer, poststed, til/fra sone, skole, produkt id, ant turer pr dag) i billettsystemet
- ny elev
- Eventuell utvidelse «nytt kort» (ved mistet kort)

Det er ønskelig at systemet kan lagre tidligere kortnummer og endringsdato ved tap av kort.

2.21 Bestilling av midlertidige skysskort

Systemet skal gi muligheter til produksjon av Midlertidige skysskort for elever som venter på ordinære skolekort.

Produksjonen skal kunne foregå på den enkelte skole, men i standardisert format angitt av Kolumbus.

2.22

Fakturering mot kommuner / betaler.

For bestillinger som er merket med særskilt skoleskyss skal fakturering skje manuelt av Kolumbus AS.

For de resterende bestillinger skal det faktureres en billettpris mot betaler. Systemet skal kunne produsere en rapport som grunnlag for faktureringen.

Rapportgrunnlaget består av elevens navn, skole, periode og pris. Rapporten summerer pris pr skole og pris pr kommune.

Rogaland bruker en pris pr elev pr mnd. pr kommune, uavhengig av antall dager/antall turer som kjøres. Det skal kunne settes i gang rapporter for en, flere eller alle kommuner/betalere samtidig.

Rapporter/utskrifter

Punktene under viser et utvalg av krevde rapporter:

- Nye ubehandlede bestillinger. Med nok informasjon til at saksbehandler hos Kolumbus AS kan finne disse i systemet
- Bestillinger som er stoppet (alle som IKKE er kvittert for mottatt av saksbehandler hos

Kolumbus AS).

- Bestillinger for et utvalg elever ut fra Skole, Trinn og Klasse. (Oversikt over bestillinger som er eller har vært gyldige innenfor et angitt tidsrom)
- Utskrift av timeplaner for skoler/klasser.
- Hver enkelt skole må ha mulighet til å lage elevlister

Vi forutsetter at systemet har en godt tilpasset rapportgenerator, og det skal være mulig for Kolumbus AS å lage rapporter selv. Alle utskrifter må kunne printes og/eller lagres i valgfritt format, for eksempel excel-fil, csv, txt, pdf, mv.

Kartfunksjon

Adresser som brukes på bestillinger skal vises i kart og det skal beregnes avstand fra adresse til angitt holdeplass (angitt på bestillingen), og fra adresse til angitt skole. Tilbyder må bruke kartgrunnlag som gir riktige opplysninger om avstand.

2.24

Avstand adresse til adresse (fra og til) beregnes og lagres på bestillingen. For beregning av avstand skal gang- og sykkelstier kunne brukes. Dette fordi krav til skyssrett gjelder hvor langt eleven eventuelt må gå. Det må kunne velges om man skal benytte gang og sykkelstier eller ikke, fordi man i forbindelse med anropsstyrt trafikk kun bruker bilveg.

Dokumentasjon

Det kreves brukerdokumentasjon som;

- Forklarer pålogging
- Viser alle trinn i registrering av ny elev
- Viser alle trinn i registrering av ny bestilling
- Viser oppsett av roller/rettigheter i systemet
- Forklarer eksport og import av data i systemet
- Forklarer systemoppbygging og installasjon
- Har en hurtigguide for de som kun skal registrere elever og/eller bestillinger (basert på at disse har hatt opplæring/kurs)
- Viser oppflytting
- Viser fakturering

2.27

Godkjenningssprøve

Etter statens standardavtale for IT-anskaffelser.

2.28

Prosjekt/aktivitetsplan

Leverandør skal legge ved tilbudet en overordnet prosjekt-/aktivitets-plan.

2.29

Opplæring

Leverandøren skal utarbeide en opplæringsplan og nødvendig dokumentasjon, samt gi en grundig opplæring til inntil 5 superbrukere. Superbrukerne skal som et minimum, etter gjennomført opplæring ha god kjennskap til alle sider ved nyregistrering og vedlikehold i databasen.

Brukerdokumentasjon

Leverandør må legge frem brukerdokumentasjon som del av tilbudet.

Leverandør må beskrive evt. nødvendige avklaringer i forbindelse med drift av systemet som sikkerhet og lignende.

3 Konsulentbistand opplæring og support/brukerstøtte

Leverandør skal være ansvarlig for å lære opp inntil fem superbrukere i Kolumbus AS. I tillegg må leverandør bistå Kolumbus AS i opplæring av saksbehandlere på skole/kommunenivå. Inntil seks samlinger med kommuner/skoler. Pris skal spesifiseres pr kurs. I tillegg vil Kolumbus ha pris på konsulentbistand til opplæring utover det som ligger i avtalen knyttet til kjøp/leie (se pkt. 2.28). Priser skal oppgis per time utført tjeneste eksklusive merverdiavgift. Kostnader tilbyder vet vil tilkomme, men som ikke er spesifikt angitt, skal innkalkuleres og spesifiseres, og vil uansett oppfattes som innkalkulert i tilbudt timepris.

Videre ønsker Kolumbus AS pris på brukerstøtte av systemet for Kolumbus AS sine brukere. Responstid på feilretting, jfr. Statens standardavtale om kjøp av programvare og utstyr punkt 2.2.2. og spesielle kontraktsvilkår punkt 2.5.

Prisen skal oppgis i NOK pr år, alle kostnader eksklusive merverdiavgift. Det skal oppgis en pris for hvert enkelt år avtalen løper. Vedlegg 1 - prisskjema skal benyttes. Tilbyder står fritt til å komme med alternative forslag til hvordan brukerstøtten kan organiseres på en best mulig måte, ut fra de erfaringer tilbyder har fra andre tilsvarende oppdrag.

4 Vedlegg 2 - Format på fil til billettsystem

Skjemaene under er beskrivelse av dagens format, men det må være mulig å endre feltene.

Påkrevd informasjon	FELT	KOMMENTAR
	Elevid	Lages automatisk av systemet ved import av data. Brukes sammen med aksjonskode (eksisterende elever som skal oppdateres)
x	Fornavn	2 fornavn kan angis med skilletegn (mellomrom) innenfor de avsatt 50 tegn. (TAB kan ikke benyttes som skilletegn)
x	Etternavn	2 etternavn kan angis med skilletegn (mellomrom) innenfor de avsatt 50 tegn. (TAB kan ikke benyttes som skilletegn)
x	Fødselsdato	Dato skal angis på formatet yyyy.mm.dd
	Telefonnr 1	Telefonnummer til hjemstedsadresse1
x	Adresse1	angir elevens hjemstedsadresse 1
X	Postnr1	Postnummer til hjemstedsadresse1 og er obligatorisk. Dette postnummer må være et gyldig postnummer definert i systemet.
	Holdeplass 1	Holdeplass eleven benytter ved hjemstedsadresse1. Denne er ikke obligatorisk, men må finnes definert i systemet dersom angitt.
	Telefonnr2	telefonnummer til hjemstedsadresse2
	Adresse2	Delt bosted, hjemstedsadresse 2
	Postnr2	Delt bosted, postnr2
	Holdeplass 2	Delt bosted, hjemstedsadresse2
x	Klasseid	Klasseld identifiserer den skole, klasse, trinn og klassekode eleven tilhører. Denne klasseld'en er unik for hele systemet . F.eks: "7 A Hanstad Skole" har en egen unik klasseld. Angitt klasseld må være definert i systemet før import. Aktører som skal angi denne verdi må ha fått tilsendt liste over eksisterende klasser skrevet ut av systemet.
	Kommunenr	kommune som skal ha eventuell faktura
	BildeFilNavn	angir navnet på eventuell bildefil som følger med eleven
x	Produktid	systemets unike nummer på det produkt eleven skal få utstedt. Dette produktnummer er obligatorisk og må finnes definert i systemet før import. Aktører som skal angi denne verdi må ha fått tilsendt en liste over eksisterende produkter Eksempelvis 86 grsk og 87 vgs
x	FraSone	"Hjemstedssone1" eller "Fra sone". Angitt sonenr må være definert i systemet før import
x	TilSone	"Hjemstedssone2" eller "Til sone". Sone må være definert i systemet før import

x	Startdato	yyyy.mm.dd, angir produktets startdato
x	Sluttdato	yyyy.mm.dd, angir produktets sluttdato
	Turer pr. dag	Default 2, men må kunne overstyres manuelt
x	Turer pr. år	Default 380, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurMan	Default 2, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurTir	Default 2, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurOns	Default 2, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurTors	Default 2, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurFre	Default 2, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurLør	Default 0, men må kunne overstyres manuelt
X	AntTurSøn	Default 0, men må kunne overstyres manuelt
	Kortnr	Fara kortnummer
	Aksjonskode	4 for oppdatering av eksisterende elev, blank for nye elever, nytt kort 5
	Mobiltelefonnummer	Dette er obligatorisk hvis Mediumtype ersatt til 4 (mobil/QR)
	Mediumtype	Lovlige verdier er 2 kort og 4 (mobil/QR) Hvis verdi er satt til 4, skal også mobilnummer være utfylt

Filen skal være en tabulordelt tekst-fil.

4.1 Vedlegg 3 - Format på fil fra billettsystem til skoleskyssystem

Fara laster ut mange felt. Systemet må kunne importere fil i xls-format eller txt-format. Verdiene som skal importeres er Fara ID og kortnr.

Feltnavn	Kommentar
PersonIdNo	Fara ID
PersFirstName	Fornavn
PersSurName	Etternavn
PersBirthDate	Fødselsdato
PersAddress	Adresse1
PersAddress2	Adresse2
PostalCodeId	Postnr1
PostalCode2Id	Postnr2
PersTelephone	Telefonnr1
PersTelephone2	Telefonnr2
SchoolClassId	Klasseid
ZonIdAdr1	Hjemmesone1
ZonIdAdr2	Hjemmesone2
StopNoAdr1	Stop1
StopNoAdr2	Stop2
FromDate	Fradato
ToDate	Tildato
TravelsPrDay	ReiserPrDag
TotalTravels	TotalAntReiser
CardSerialNumber	Kortnr
CardStatus	Kortstatus
LastUpdated	Sist oppdatert
TemplateId	TemplateID

CouncilId	
PictureFileName	
CustTypeld	
CustStatusId	
TravelsMonday	
TravelsTuesday	
TravelsWednesday	
TravelsThursday	
TravelsFriday	
TravelsSaturday	
TravelsSunday	
CustIda	Fara ID
CustIda	Fara ID
CustIda	Fara ID
CustIda	Fara ID
CardCompanyId	CompanyID
DelSchoolProd	
FreeText	
SchoolId	SkoleID

Retur av FaraID og kortnr til skoleskyssadministrasjonssystemet skal generere en logg, som viser hvilke elever som ikke ble oppdatert (elever det ikke ble funnet match på). Kriteriet for match bør være fødselsdato, fornavn, etternavn og klasseid.