

UMEÅ UNIVERSITET

Fredrik Lindmark

Koordinator Alumni

Enheten för externa relationer



Alumn*i*nät

Kravspecifikation



Reviderad
9 augusti, 2001

Underlag för avtal för Umeå universitets alumnidatabas, Alumninät

Upphandlande enhet och beställare

Upphandlande enhet:

Enheten för externa relationer, Umeå universitet, 901 87 Umeå

Telefon: 090-786 70 02

Förfrågningar skall ställas till:

Beställare:

Namn	Fredrik Lindmark
Titel	Koordinator Alumni
E-postadress	Fredrik.Lindmark@adm.umu.se
Enhet	Enheten för externa relationer
Telefon	090-786 70 02
Fax	090-786 92 85

Beställarens ombud i tekniska spörsmål samt avtalsfrågor:

Namn	Karoline Westerlund
Titel	projektledare
E-postadress	karoline.westerlund@adm.umu.se
Enhet	IT-enheten
Telefon	090-786 67 25
Mobil	070-530 01 71
Fax	090-786 77 99

Innehållsförteckning

Upphandlande enhet och beställare	2
1. Inledning	4
2. Skall- och bör-krav samt frågor rörande systemet	4
2.1. Generella krav.....	4
2.2. Funktionella krav.....	4
2.2.1. Säkerhetsmässiga krav:.....	4
2.2.2. Design och navigeringskrav:	5
2.2.3. Prestandakrav:	5
2.3. Inloggning.....	5
2.4. Administrationsdelen.....	6
2.4.1. Krav på administrationsdelen	6
2.5. Registreringsdelen	7
2.5.1. Allmänna krav på registreringsdelen.....	8
2.5.2. Flik 1: Hemuppgifter	8
2.5.3. Flik 2: Utbildningsinformation.....	9
2.5.4. Flik 3: Arbetslivsuppgifter.....	9
2.5.5. Flik 4: Övrigt	10
2.6. Sökningsdelen för alumner	11
3. Tidsplan	12
4. Rapportering	13

1. Inledning

Förarbetet till denna kravspecifikation har bestått av att ett antal förstudier har utförts och sammanställts. Se ”*Alumninät – Projektbeskrivning*”, för mer information om projektidé, mål, projektplan, projektmedlemmar etc, *Alumninät - Underlag för förstudier*, för mer information om arbetet inför förstudierna samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, för underlag om olika ställningstagande för denna kravspecifikation.

2. Skall- och bör-krav samt frågor rörande systemet

2.1. Generella krav

Det är viktigt att den underliggande tekniken blir möjlig att utveckla mot andra system. Följande krav ställer vi på den teknik som ska användas.

1. Alumninät som ska utvecklas **skall** vara webbaserad och följa Umeå universitets grafiska webbprofil. Utskrifter bör rymmas på en A4.
 - 1.1. För alumnerna **skall** webbgränssnittet fungera både i PC och Mac miljö samt i lägst Explorer 4 och Netscape 4.
 - 1.2. Administrationsdelen **skall** utvecklas i ett gränssnitt anpassat till IE 4 eller högre.
 - 1.3. Samtliga gränssnitt som utvecklas ska vara webbaserade och **skall** bygga på ASP.
2. Val av relationsdatabas. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie ett och två).
Systemet **skall**:
 - 2.1. Bygga på en MS SQL server där data kan föras över till RE med hjälp av en exportmöjlighet från Alumninät som är anpassad för RE:s importmöjligheter.
3. Systemet **skall** även erbjuda en koppling till LADOK, där en möjlighet att föra över dem som tar examen eller även fristående kurser från LADOK ska utvecklas. Kopplingen till LADOK **skall** även kontrollera om alumnen som anmäler sig har studerat vid Umeå universitet. Detta **skall** ske i samband med registreringen. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie tre).
4. Adressuppdatering av alumnerna **skall** göras via SPAR. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie fyra).
5. Leverantören ansvarar för att utveckla den tekniska säkerheten, som **skall** utformas i samarbete med säkerhetsgruppen vid UMDAC och i dialog med Beställare.

2.2. Funktionella krav

2.2.1. Säkerhetsmässiga krav:

Målet med de krav vi ställer på applikationen är att säkerheten **skall** vara så hög att det är svårt för utomstående att ställa till skada i databasen. Säkerheten är en viktig del i arbetet eftersom verksamheten bygger på förtroende mellan Umeå universitet och alumnerna och intrång eller på annat oseriöst nyttjande av informationen i databasen skulle påverka relationen på ett negativt sätt. Om vi inte tar denna punkt på allvar bryter vi med största sannolikhet även mot personuppgiftslagen.

Inloggning till databasen och möjligheten att ändra sina egna uppgifter samt användarnamn och lösenord **skall** fungera på ett säkert sätt. Inloggning till Alumninät **skall** göras med ett användarnamn och ett lösenord. För att säkerställa en acceptabel säkerhet **skall** HTTPS användas som webbprotokoll. De lösenord som ligger i Alumninät **skall** vara krypterade och detta åstadkoms med ASP-encrypt (en av UMDAC beprövad programvara för kryptering av lösenord). Universitetets riktlinjer om antal tecken och sammansättning mellan ord och siffror för administratörer **skall** följas. Se även punkt 2.3 Inloggning. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie fem).

2.2.2. Design och navigeringskrav:

Applikationen **skall** vara lättnavigerad och tilltalande för alumnerna både vad gäller registrering som sökning. Layouten **skall** bygga på ”flikssystem” för de fyra olika rubrikerna;

1. Hemuppgifter
2. Utbildningsinformation
3. Arbetslivsuppgifter
4. Övrigt

En första grafisk designen för användargränssnittet har utvecklats av Magnus Andersson och går att finna under www.umu.se/it/alumni/. Gränssnittet innehåller ej samtliga fält som ska ingå utan ska ses som en grafisk mall eller ”dummy”. Beställare ansvarar för att utveckla den grafiska designen för övriga sidor. Leverantören **skall** utifrån denna design utveckla den tekniska kopplingen till applikationen. Leverantör **skall** ansvara att utveckla den grafiska designen för sidan med administrationsökningen samt de ”fält” som finns under de olika sidorna.

2.2.3. Prestandakrav:

Användare av webbaserade applikationer kräver korta svarstider på ställda frågor. Applikationen **skall** vara utvecklad och använda sig av lämplig teknik och programmering för att hålla ”svarstiderna” på en låg nivå. Det är svårt att specificera mätbara krav, därför **skall** leverantör föra en dialog med beställare för olika lösningsalternativ under utvecklingsarbetet. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie sju).

2.3. Inloggning

Det **skall** finnas två vägar för att logga in för alumnerna. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie fem).

1. En för redan registrerade.
2. En för oregistrerade.

Vad vi ska använda som användar-ID och som lösenord för att säkerställa identiteten är något som Leverantören får i uppdrag att tillsammans med projektledare att besluta under utvecklingsarbetet. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie fyra) samt minnesanteckningarna ”*Inför Alumninät, nästa steg, 25 juni 2001*”.

Efter inloggning **skall** alumnerna kunna välja om:

1. De ska ändra sina egna personliga uppgifter
2. De ska söka efter andra alumner.

2.4. Administrationsdelen

Det **skall** finnas tre behörighetsnivåer i administrationsdelen.

1. "Root", d v s Umdac som fastställer "Super user".
2. "Super user" (systemägare) som i sin tur kan tilldela nya användare på administrationsnivå.
3. Administrationsnivå, på fakultetsnivå (individnivå).
 - 3b. Utöver detta tillkommer en nivå för de personer som manuellt **skall** lägga in alla registreringsformulär som inkommer med den vanliga posten.

2.4.1. Krav på administrationsdelen

De **skallkrav** som ställs på administrationsgränssnittet är en möjlighet att:

1. Skapa en ny användare, det vill säga tilldela ett användar-ID och ett lösenord (se även inloggning ovan). "Root" skapar "Super user" och "Super user" skapar administratörer.
2. "Super user" ska kunna ändra lösenord för samtliga användare. Lösenordet måste administratören ändra nästa gång de går in i systemet. Med ett befintligt lösenord ska administratörer kunna ändra sitt eget lösenord. Om "Super user" eller administratörer glömer bort sitt eget lösenord eller användarnamn måste man vända sig upp en nivå för att få ett nytt användarnamn och/eller lösenord.
3. Förhandsgranska uppgifter innan de sparas i den "skarpa" databasen. Granskningen kan avse nya uppgifter men även ändrade uppgifter. Administratörer ska kunna granska sina egna på fakultetsnivå och "Super user" för samtliga.
4. Enbart "Super user" ska kunna kontrollera nya alumner som registrerar sig och som inte finns i Alumninät eller Ladok innan de får ett eBrev med användarid och lösenord för att de ska kunna logga in i den sökbara delen av Alumninät.
5. Ett fristående gränssnitt ska utvecklas där man manuellt kan lägga in besvarade frågeformulär/registreringsformulär som kommer in med den vanliga posten. Detta gränssnitt ska bara vara för att registrera nya alumner. Se även 2.4 punkt 3b.
6. Både Administratörer och "Super user" ska kunna "plocka bort" (d v s dölja) alumner som ej vill synas eller vara med i databasen eller av annan anledning ska "plockas bort". En liten notering ska kunna göras om anledning t ex avliden.
7. Enbart "Super user" ska kunna läsa meddelande som alumner sänder in om något är fel t ex personnummer, vilket är en uppgift som alumnerna inte själva ska kunna ändra på.
8. Administratörer ska kunna söka i alla nivåer och göra egna queries (frågor). Dessa sökningar ska kunna sparas. Ett exempel är, om en utsökt grupp har fått en förfrågan om de är intresserad av fortbildning, ska denna grupp kunna tas fram i ett senare tillfälle. Resultaten ska även de kunna skrivas ut eller sparas i en fil för att arbeta vidare med i t ex Excel, eller statistikprogram som Visio eller SPSS. Denna punkt måste specificeras vidare under projektets gång. Umdac tar fram olika förslag på lösningar.
9. Administratörer ska kunna göra sökningar med hjälp av SUN 2000:s och AMSYK:s samtliga nivåer samt i yrkesbeskrivningens fritext fält för beskrivning av arbetsuppgifter och specialisering.

10. I Alumninät ska det även finnas ett fält för fakultetstillhörighet som alumnerna varken ska kunna registrera eller söka. Utan detta fält ska bara finnas för att eventuellt underlätta vårt arbete. En universal koppling mellan fakultet och examen (utbildning) ska kunna göras för en hel grupp alumner av administratör.
11. Det ska vara möjligt för administratör att erhålla statistik på användning av databasen samt på de uppgifter om alumnerna som finns lagrade i densamma. Det ska även finnas möjlighet att skriva ut denna statistik samt exportera detta till t ex Word. Den statistik som ska erhållas är:
 - 11.1. Hur många som totalt finns i databasen, samt per fakultet, examen och utbildning.
 - 11.2. Hur många som registrerar sig per dag, vecka, månad och år och totalt, utifrån fakultet, utbildning och examen.
 - 11.3. Hur många som ändrar/uppdaterar sina uppgifter per dag, vecka, månad år och totalt utifrån fakultet, utbildning och examen.
 - 11.4. Hur många procentuellt sett som har registrerat sig av de som finns i databasen., totalt, fakultet, utbildning och examen.
 - 11.5. Hur många som går in i sökningsdelen per dag, vecka, månad och år.
 - 11.6. Hur många av de registrerade som väljer att göra sina uppgifter tillgängliga för andra alumner och tvärt om.
12. Utifrån en utsökt grupp ska det finnas en möjlighet att skicka e-post, eBrev och skriva ut adressetiketter. Vid e-post utskick till grupp ska alternativ finnas för dem som saknar e-post. Adresser ska kunna sparas i en tabbseparerad textfil som var och en kan öppna i t ex Word för att göra egna etiketter utifrån egna önskemål. Det ska bara gå att skicka e-post till de alumner som vid registrering har samtyckt (se under 2.5.5 Flik 4: Övrigt) till att de vill ha information vilket håller ner antalet möjliga mottagare.
13. Möjlighet att skriva en daganteckning, där det finns möjlighet att göra ”privata” respektive ”publika” noteringar. Dessa anteckningar ska ”tidstämplas” och en påminnelse ska ”poppa” upp för antingen bara sig själv eller för samtliga kolleger vid valt datum.

2.5. Registreringsdelen

De personer som kommer till Alumninät för första gången måste registrera sig och fylla i olika uppgifter. En del är frivilliga och andra är obligatoriska. Det är först när de själva har registrerat sig som de ska ges en möjlighet att själva söka i Alumninät. De 30 000 alumner som vi redan har uppgifter om kommer att i samband med lanseringen av Alumninät att i ett utskick få information om Alumninät och en ID-kod som de ska använda sig av när de registrerar sig. Det **skall** i detta utvecklingsarbete skapas fyra olika ”flikar” med uppgifter som alumner registrerar. Det **skall** framgå under registreringen för varje flik vilka uppgifter som är obligatoriska samt vilka uppgifter som kan komma att bli synliga för andra alumner om de gör detta val.

1. Hemuppgifter
2. Utbildning
3. Arbetslivsuppgifter
4. Övrigt (alumniföreningar, studerande föreningar)

2.5.1. Allmänna krav på registreringsdelen

Följande allmänna **skall**krav ställer vi på registreringsdelen:

1. Alumnerna ska inte själva kunna ändra sitt personnummer utan de måste skicka ett meddelande till administratör om det är fel. De alumner som vi saknar personnummer på måste registrera detta. Det är en obligatorisk uppgift. Kontroll av personnummer bör ske enligt följande:
 - 1.1. De alumner som vi redan har i databasen (någon av de 30 000 som vi redan har uppgifter om) ska skriva in användar-ID samt lösen som de ska ha fått i samband med utskick från Umeå universitet.
 - 1.2. För övriga alumner som registrerar sig i Alumninät ska kontroll göras mot:
 1. LADOK
 2. Kontroll av om personnummer kan existera. (bör-krav)
2. Om det personnummer vi har är felaktigt ska alumnerna kunna skicka ett meddelande till systemadministratör.
3. Att registrera hemadress är en obligatorisk uppgift, bl a för att eBrev vid registrering ska kunna skickas ut till de registrerade.
4. Utöver de utbildningsuppgifter som vi redan har för över ca 30 000 alumner ska det ska gå att lägga till eventuell ytterligare utbildning. För de alumner som vi saknar utbildningsuppgift om, måste fylla i detta. Det är en obligatorisk uppgift.
5. Det ska framgå för varje flik vilka uppgifter som är obligatoriska att fylla i samt vilka uppgifter som kan blir synliga för andra alumner om de gör detta val.
6. För nya alumner som vi inte har med i databasen ska det finnas en möjlighet att registrera sig.
7. Alumnerna ska för varje ”flik” kunna ange om bara universitetspersonal ska ha tillgång till deras uppgifter eller om även andra alumner som söker i databasen ska få tillgång till deras personuppgifter. Det ska även finnas en möjlighet där de kan välja att inte ha någon kontakt med Umeå universitet eller med andra alumner genom att kryssa i ett fält. Detta innebär att de inte kommer med i en sökning, men en administratör ska kunna välja att söka fram även dessa alumner. Detta för att undvika att de på något sätt läggs in igen eller att någon från universitetet har fått en uppgift från någon att de saknar denna alumn och i nästa steg att vi kontaktar dem igen.

2.5.2. Flik 1: Hemuppgifter

Nedanstående krav **skall** finnas under denna flik. Punkt ett och fyra är uppgifter som vi redan har för många av våra alumner.

1. Förnamn och efternamn. Obligatorisk uppgift att fylla i vid registrering.
2. Eventuellt tidigare efternamn under studietiden. (Byte vid t ex äktenskap)
3. Personnummer: Obligatorisk uppgift att fylla i vid registrering. Denna uppgift ska ej gå att ändra på vid uppdatering av sina uppgifter vid ett senare tillfälle.
4. Postadress; gatuadress eller boxadress, postnummer, postort samt land. Obligatorisk uppgift att fylla i vid registrering.

5. Hemtelefon, mobiltelefon, faxnummer, e-post och webbplats.
6. Tidigare hemorter före nuvarande bostadsort. Ett fritextfält där orter separeras med lämpligt tecken.
7. Välja om uppgifterna ska vara synliga för andra alumner som söker i Alumninät. Om de inte gör ett aktivt val blir uppgifterna bara synliga för administratörerna.

2.5.3. *Flik 2: Utbildningsinformation*

Nedanstående **skall**krav ställer vi att ska finnas under denna flik.

1. SUN 2000 ska initialt laddas i databasen. Själva koderna ska inte synas vid registrering eller vid sökning (det ska dock vara möjligt att söka med kod i administratördelen).
2. Att registrera antingen examen, utbildningslinje, program eller kurser och eventuell inriktning och som de har läst vid Umeå universitet är en obligatorisk uppgift som måste anges vid registrering.
 - 2.1. De examina som vi redan har uppgifter på ska kopplas till en SUN-kod, (SUN 2000, Svensk utbildningsnomenklatur, standard för klassificering av svensk utbildning). SUN-kod avser en "initial laddning" av examenskoder från en utbildning vid Umeå universitet.
 - 2.2. Nya alumner med examen och som vi ej har i databasen ska kunna registrera den examen och inriktning som de har för att dessa uppgifter ska bli sökbara. Även de utan examen ska kunna registrera den utbildningslinje, det program eller fristående kurser. Både examen och de utan examen ska kunna välja nivå och inriktning utifrån SUN 2000. Det ska även finnas ett alternativ där de i fritext skriver vad de har läst och där administratörer kodar SUN nivå och inriktning. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie nio).
 - 2.3. De alumner som saknar examen ska kunna skriva vilken linje, program eller kurser som de har läst vid Umeå universitet.
3. Studietid (inskrivningsår och examensår eller avhopp).
4. Det ska även finnas en möjlighet att fylla i specialisering t ex uppsats, avhandling etc.
5. Dessutom ska det finnas en möjlighet att göra tillägg för ytterligare uppgifter som mer utbildning, ytterligare examen, huvudsaklig studieort etc.
6. Välja om uppgifterna ska vara synliga för andra alumner som söker i Alumninät. Om de inte gör ett aktivt val blir uppgifterna bara synliga för administratörerna.

2.5.4. *Flik 3: Arbetslivsuppgifter*

Yrkesklassificering **skall** bygga på AMSYK, (AMSYK är Arbetsmarknadsstyrelsens vidareutveckling av SSSYK som står för Standard för svensk yrkesklassificering och som i sin tur är baserad på ISCO-88 och som utarbetats av ILO. Vissa anpassningar är dock gjorda för att det bättre skall svara mot förhållanden på den svenska arbetsmarknaden).

Nedanstående **skall**krav ställer vi att ska finnas under denna flik.

1. AMSYK ska initialt laddas i databasen. Själva koderna ska inte synas vid registrering eller vid sökning (det ska dock vara möjligt att söka med kod i administratördelen).

2. Vid registrering ska alumnerna kunna välja yrke utifrån ”fritextfält” för yrke eller beskrivning för att finna rätt AMSYK (se <http://kdellen.umdc.umu.se/alumni/amsyk3.asp>) . De ska även ha ett alternativ att fritt skriva vilket yrke de har och där administratör klassificerar yrke utifrån AMSYK. Se även *Sökningsdel* punkt 7. Se även, *Alumninät - underlag för förstudier* samt *Alumninät – Sammanställning förstudier*, (förstudie tio).
3. Eventuell titel/befattning som ej går att finna under punkt 2, t ex Koordinator Alumni.
4. Ett fält där de själva kan skriva in en kort beskrivning om vad de har för arbetsuppgifter, specialisering.
5. Under arbetsgivare ska alumnerna vid registrering kunna skriva in arbetsgivare i ett fritext fält. Om arbetsplatsen är annan än arbetsgivare ska det finnas en möjlighet att registrera detta t ex avdelning, institution, enhet eller liknande.
6. Postadress, besöksadress, gatuadress eller boxadress, postnummer, postort samt land.
7. Telefon, mobiltelefon, fax, e-post, webbplats.
8. Det ska även finnas möjlighet att registrera tidigare yrke och arbetsgivare mellan olika år. Dessa uppgifter ska dock inte synas för andra alumner, utan ska bara vara synligt för universitetets personal.
9. Det ska även finnas en möjlighet att fylla i om man är studerande, pensionär eller annat.
10. Välja om uppgifterna ska vara synliga för andra alumner som söker i Alumninät. Om de inte gör ett aktivt val blir uppgifterna bara synliga för administratörerna.

2.5.5. *Flik 4: Övrigt*

Under denna flik **skall** alumnerna kunna registrera uppgifter om eventuell alumniförening, studentförening t ex studentkår, nationstillhörighet eller andra studentföreningar som t ex Renhornen eller studentspexarna. Det finns nästan 90 kända studentföreningar idag och en handfull alumniföreningar.

Här ska man även kunna registrera *om, vilken, hur* och *var* man vill ha information från Umeå universitet.

Nedanstående **skall**krav ställer vi att ska finnas under denna flik:

1. Under denna flik ska alumnerna kunna registrera vilka föreningar som de har varit eller är aktiva i:
 - a. Under vilken tidsperiod de var aktiva eller medlemmar Från år X t o m år X
 - b. Samt ett fält där de fritt kan beskriva vilken roll de eventuellt har haft.
 - c. Det ska även finnas ett fält där de kan skriva fritt om de har varit med i någon förening eller liknande som inte finns med under denna flik.

Nedanstående sex huvudrubriker ska vara ingången och vid valet av någon av dessa så dyker övriga upp:

1. Alumniföreningar
2. Corpus – för dig som har studerat vid medicinsk-odontologisk utbildning
3. Umeå Studentkår – för dig som antingen har studerat vid samhällsvetenskaplig utbildning, humanistisk utbildning eller lärarutbildning
4. NTK – för dig som har studerat vid teknisk-naturvetenskaplig utbildning
5. Nationer
6. Övriga föreningar eller nätverk

Källa till de flesta föreningar finner man under webbplatsen

<http://www.umu.se/umu/student/studentforeningar.html> . Om nya föreningar dyker upp köper vi denna tjänst av Umdac för att lägga in dessa.

2. Det ska finnas möjlighet för alumnerna att välja:
 - a. *Om* de vill ha information från Umeå universitet. De ska även kunna välja om de inte överhuvudtaget vill ha någon information eller bli kontaktade av Umeå universitet. (Detta val innebär att de inte kommer att få Aktum Extra, som är tänkt att gå ut till samtliga två gånger per år.)
 - b. De ska även ha en möjlighet att välja *vilken* information de vill ha
 - i. Allt
 - ii. Allmän information av Umeå universitet
 - iii. Information från egen fakultet eller institution/program
 - iv. Alumniföreningar
 - v. Studentföreningar
 - vi. Fortbildning
 - vii. Karriärmöjligheter
 - viii. Olika aktiviteter i regionen eller på deras hemort
 - ix. Övriga möjligheter till samverkan med Umeå universitet
 - c. *Hur*: Om de i första hand vill ha information via e-post eller brev
 - d. *Var*: Om de vill ha informationen sänd till hem eller jobbadress (gäller även e-post).
3. Välja om uppgifterna ska vara synliga för andra alumner som söker i Alumninät. Om de inte gör ett aktivt val blir uppgifterna bara synliga för administratörerna.

2.6. Sökningsdelen för alumner

I sökningsdelen **skall** man kunna få fram namn, examen och studietid (för dem som vi kan få fram dessa uppgifter) för samtliga alumner som finns i databasen och som inte har valt att dölja dessa uppgifter. De som har registrerat sig kan ytterligare uppgifter.

För alumnerna **skall** det gå att söka på olika sätt:

1. Namn
 - a) Förnamn
 - b) Efternamn
 - c) Eventuellt tidigare efternamn under studietiden.
2. Ort
 - a) Nuvarande ort
 - b) Tidigare hemort
3. Land
4. Studietid (Tiden mellan inskrivningsår och examensår eller avhopp)
5. Utbildning:

a) Examen och utbildningslinje/program utifrån SUN 2000.

6. Studentföreningar eller andra nätverk samt eventuell begränsning till vissa år.
7. Arbetsgivare (fritextfält). Det som registreras i detta fält ska gå att vara sökbart. Om man söker på Volvo, ska alla alumner komma fram där Volvo ingår.
8. Yrke, titel/befattning. Fritextsökning på liknande sätt som vid registrering.
9. Det ska finnas en möjlighet för andra alumner att uppmärksamma oss på att någon alumn saknas, genom att skicka ett meddelande till systemadministratör.

På något sätt måste vi begränsa alumnernas sökningsmöjligheter. Tänkbara alternativ är:

- i) Att det max går att få fram X antal svar. Om antalet är för stort måste de begränsa sin sökning.
- ii) Bara visa X antal och berätta att det finns fler men att det inte går att visa eftersom antalet är för stort
- iii) En annan väg är kanske att bara namnen på de 10 första visas och att man får klicka på nästa sida för att se nästa 10 o s v (liknande sätt som vanliga sökmaskiner på Internet använder t ex Umeå universitets sökmotor)

Vilka begränsningar är något som leverantör och beställare kommer överens om under projektiden.

Det bör även presenteras viss statistik, som antalet alumner i databasen, samt med olika examen etc. Den statistik som vi inledningsvis önskar är en liten faktaruta vid inloggningen om hur många alumner som finns i databasen och hur många som har registrerat sig, kanske även per fakultet eller liknande.

3. Tidsplan

Det är ont om tid för att Alumninät ska bli klar till deadline för lanseringen av alumnidatabasen samt när utskick till över 30 000 ska gå i väg den 1 december 2001. Det är därför viktigt att komma igång snabbt, samt att göra en prioritering av vilka delar som måste bli klara först. Utifrån ett möte den 27 juni har viss förskjutning i tidsplanen gjorts där olika prioriteringar av vad som måste utvecklas i första hand. **Alumninät lanseras 2001-12-01.**

En tidsplan för utvecklingsarbetet ser ut på följande sätt och **skall** följas:

- **Steg 1:** Förstudier klara och beslut om vägval 2001-06-21
 - Överenskommelse om uppdrag, kravspecifikation och pris 2001-06-25
 - Avtalsskrivning 2001-08-06
- **Steg 2:** Start utvecklingsarbete 2001-08-06
 - Del 1: Pilotversion av del 1 klar (registrering och sökning klar) 2001-10-15
 - ”Provkörning” och tester klar av del 1 2001-11-01
 - Alumninäts del 1 klar och i drift 2001-11-23
 - Leveransgodkännande av applikationen del 1 2001-11-23
 - Del 2: Administrationsdelen delas upp i olika faser utifrån de krav som ställs under kapitel 2.4.1.
 - 2.4.1 punkt 1: ”Skapa ny användare” 2001-12-01
 - 2.4.1 punkt 2: ”Ändra lösenord” 2001-12-01
 - 2.4.1 punkt 3: ”Förhandsgranska uppgifter” 2001-12-01
 - 2.4.1 punkt 4: ”Kontrollera nya alumner” 2001-12-01

- 2.4.1 punkt 7: "Läsa meddelande" 2001-12-01
- 2.4.1 punkt 11: "Statistik registrering" 2001-12-01
- 2.4.1 punkt 5: "Fristående gränssnitt för registrering" 2002-01-01
- 2.4.1 punkt 6: "Dölja/plocka bort alumner" 2002-01-01
- 2.4.1 punkt 11: "Statistik sökning/redovisning" 2002-01-01
- 2.4.1 punkt 8: "Sökning och frågor" 2002-02-01
- 2.4.1 punkt 9: "Sökningar utifrån SUN 2000 och AMSYK" 2002-02-01
- 2.4.1 punkt 10: "Fakultetstillhörighet" 2002-02-01
- 2.4.1 punkt 12: "Skicka e-post till utsökt grupp etc." 2002-02-01
- 2.4.1 punkt 13: "Skriva daganteckning" 2002-02-01
- Provkörning del 2 klar 2002-02-07
- Alumninäts del 2 klar och i drift 2007-02-07
- Besiktning av applikationen del 2 2002-02-07
- Del 3: (Dataöverföring till RE klar) 2002-02-07
- Utbildning klar i systemet klar 2002-02-08
- Slutbesiktning av applikationen 2002-02-16
- Projektet klart med slutrapportering, uppföljning etc 2002-03-15

4. Rapportering

En avstämning av hur arbetet fortgår och vad som planeras att göra den närmaste tiden **skall** redovisas till Fredrik Lindmark.

1. En gång per vecka ska en redovisning av hur utvecklingsarbetet fortlöper redovisas skriftligt och skickas med e-post. Redovisningen ska bl a vad som är gjort och hur man ligger till tidsmässigt.
2. Även kortare regelbundna avstämningsmöten ska planeras in varje jämn vecka. Vid behov oftare.

Förutom möten och e-post är telefon en annan kommunikationsväg som kan användas vid akuta frågor. Alla frågor ska dock även skickas med e-post.