

Revideringsprocessen Vilma, förvaltningsdokument

Ägare revideringsprocessen av Vilma

Digitaliseringsrådet

Operativt ansvarig

Operativa Gruppen

Underhållsansvarig

Byggmaterialhandlarna

Dokumentversion	Ändringar	Utfört
0.8 Utkast	Skapat dokumentet	Hanna Andersson, Byggmaterialhandlarna
0.9 Uppdatering	Justerat dokumentation baserat på feedback av Finfo	Hanna Andersson, Byggmaterialhandlarna
0.9.1	Uppdatering baserat på feedback av Optimera	Hanna Andersson, Byggmaterialhandlarna

Innehåll

Revideringsprocessen Vilma, förvaltningsdokument	1
Syfte med dokumentet	3
Syfte och mål med revideringsprocessen av Vilma	3
Målgrupper	4
Typ av Vilma versioner	4
Beskrivning av revideringsprocess	5
Tidplan och milstolpar	8
Remiss och beslut	9
Versionshantering Vilma	9
Hållbarhetsrådet – trigger för Revideringsprocessen av Vilma	10

Syfte med dokumentet

Detta dokument är framtaget i syfte att beskriva revideringsprocessen av Vilma så att den är känd för alla intressenter och kan kommuniceras. Dokumentet är också framtaget som stöd till Digitaliseringsrådet, vilket är det råd inom Byggmaterialhandlarna som ansvarar för förvaltning av revideringsprocessen.

Syfte och mål med revideringsprocessen av Vilma

Vilma, som är Byggmaterialhandlarnas standard för artikel och prisinformation, behöver löpande utvecklas i syfte att innehålla den information som handeln behöver kopplat till

- logistik och försäljning, där fokus ligger på gemensamma behov
- lagkrav
- kundkrav

För att driva denna utveckling på ett strukturerat och accepterat sätt finns en beskriven och godkänd process, vilken beskrivs i detta dokument. Revideringsprocessen är en levande process, vilket betyder att den hela tiden utvärderas och förbättras. Ansvariga för att driva denna process är Byggmaterialhandlarna tillsammans med Operativa Gruppen och Digitaliseringsrådet. Det är Digitaliseringsrådet som har mandat att fastställa ändringar av processen.

Operativa Gruppen och Digitaliseringsrådet ansvarar för;

- Underhålla förvaltningsverktyg; dokumentation, råd, kommunikation och beslutsvägar, aktuella och styra ändringar rätt.
- Identifiera om förutsättningar, resurser eller rutiner behöver justeras för att behålla utvecklingen av Vilma i linje med handelns behov.
- Utvärdera och använda resultatet för att säkerställa att rätt åtgärder vidtas. Resultatet används också för att skapa statusrapport till uppdragsgivare, i detta fall Digitaliseringsrådet och Byggmaterialhandlarnas styrelse.
- Identifiera eventuella brister i själva utvärderingen i syfte att mäta rätt saker för bästa utfall av process.

Målet med revideringsprocessen av Vilma är tillgodose handelns samlade behov av artikel - och prisinformation genom att tillhandahålla

- Revideringsprocess
- Dokumentation

- Råd
- Kommunikation

Detta skall säkerställa hög informationskvalitet, effektiv informationsdelning och ge handeln den information de behöver.

Målgrupper

Revideringsprocessen riktar sig till primärt fyra målgrupper

- Informationslämnare
- Informationsmottagare
- Systemutvecklare
 - Affärssystem
 - PIM system
- Samarbetspartner databastjänst (Finfo)

Dessa målgrupper är direkt påverkade av utvecklingen av Vilma och behöver därmed ha god kännedom om hur förändringsprocessen drivs samt vilken stöddokumentation som finns tillgänglig.

Utöver de primära målgrupperna är processen och dokumentation till för andra intressenter som inte är direkt involverad i arbetet med Vilma men som behöver förstå vilken information som finns tillgänglig att använda, så att den kommer till nytta i handelns processer. Det är också viktigt att de som behöver information via Vilma känner till hur man driver förändringar så att Vilma hela tiden är levande och fyller handelns behov.

Typ av Vilma versioner

I syfte att alltid införa förändringar så fort det går med hänsyn till påverkansgraden, så finns det tre typer av versioner av Vilma

- **Liten release** = Ändringar i dokumentation eller tillämpning som inte har någon direkt påverkan på processer eller systemstöd
- **Mellan release** = Ändringar som har begränsad påverkan på processer och/eller system
- **Stor release** = Ändringar som har stor påverkan på processer och/eller system

Tiden från beslut till release av ändring skiljer de olika releaseversionerna åt, samt vilket råd som har mandat att fatta beslut om ändringen.

Tiden från beslut till releasedatum

- **Liten** = 2 månader
- **Mellan** = 6 månader
- **Stor** = 12 månader (arbetshypotes, inte fastslaget)

Observera att beslut föregås av flera steg och releasedatum är starten på införande, vilket betyder att ett ändringsönskemål inte införs på 2 respektive 6 månader.

Maximala tiden för införande (från release till ändringen är införd hos alla aktörer)

- **Liten** = 3 månader
- **Mellan** = 3 – 6 månader
- **Stor** = 6 – 12 månader

Önskan är att nya versioner införs direkt efter release, men för att ge alla en rimlig tid så finns det en period där införande kan ske. Efter att tiden för införande är passerat förväntas samtliga aktörer följa gällande version.

Beslut om tid för införande görs i samband med att årstidplan ses över. Beslutande råd är Digitaliseringsrådet.

Beskrivning av revideringsprocess

Revideringsprocessen av Vilma startar alltid med att en aktör eller ett råd lämnar in en ändringsbegäran. Processen drivs sedan i två faser; Förberedelse och Genomförande och processen kan avslutas i förberedelsens samtliga steg eller som ett genomförande. Oavsett var processen slutar får den som startat processen alltid återkoppling.

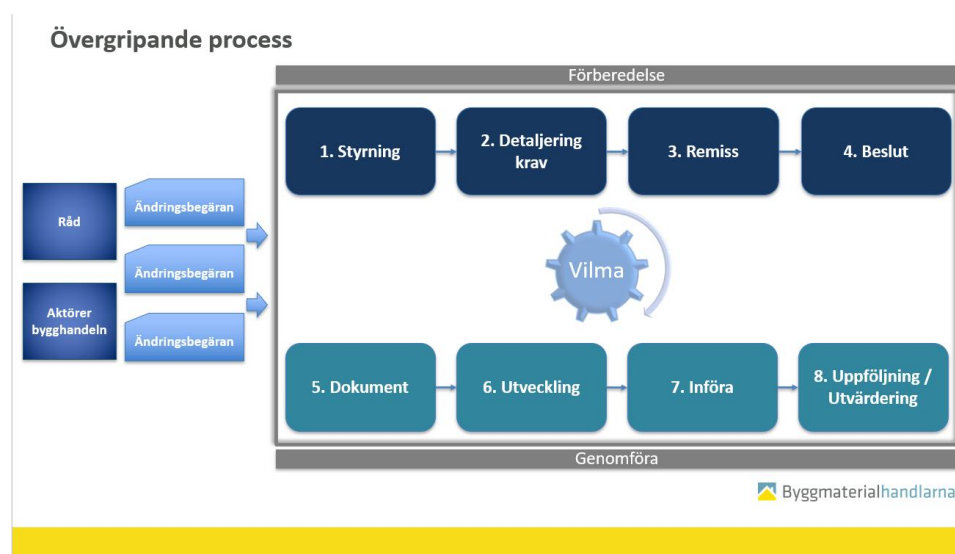
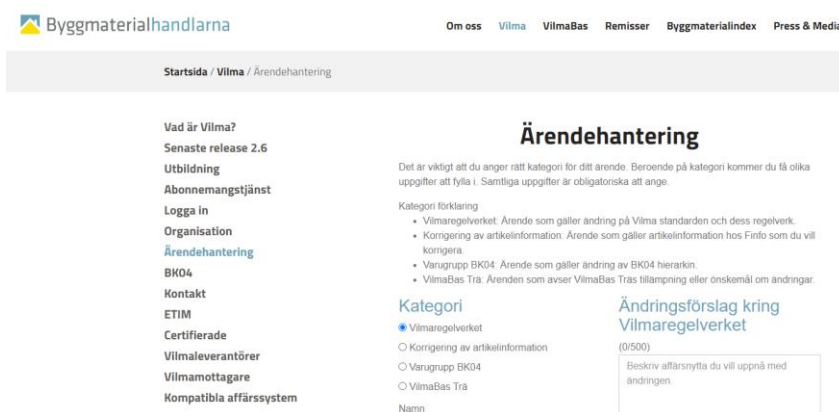


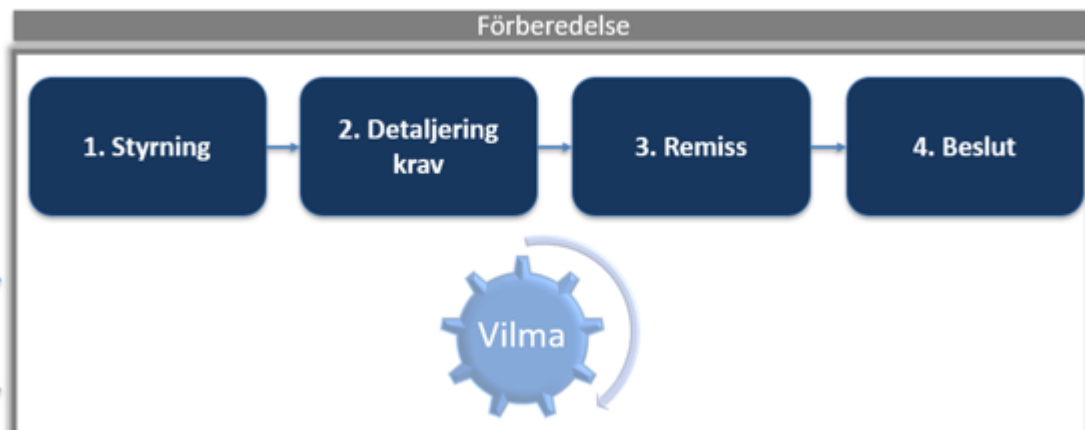
Bild över Revideringsprocessen av Vilma

Processen startar i och med att en aktör lämnar in en ändringsbegäran. Alla aktörer som är intressenter av Vilma är välkomna att starta processen. Ändringsbegäran lämnas in via Ärendehantering på Byggmaterialhandlarnas hemsida.



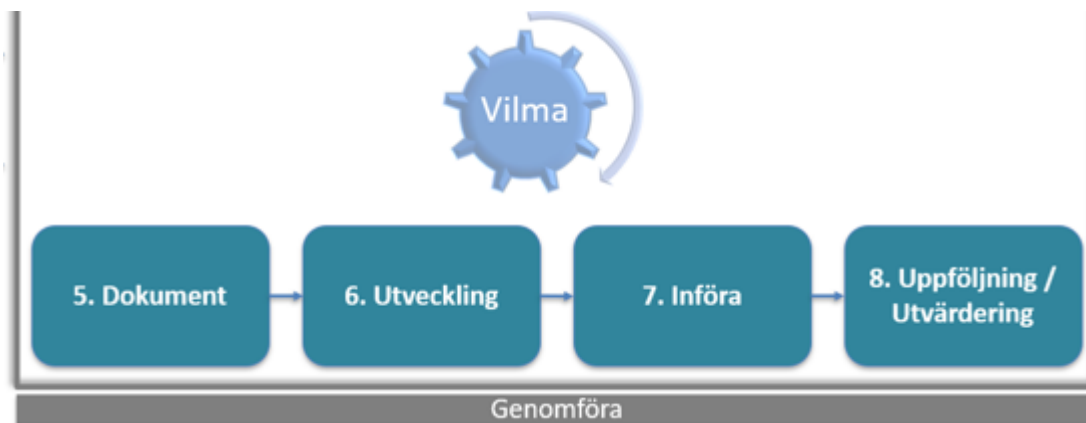
The screenshot shows the 'Ärendehantering' (Case Management) page on the Byggmaterialhandlarna website. The page includes a navigation menu on the left with options like 'Startsida / Vilma / Ärendehantering', 'Vad är Vilma?', 'Senaste release 2.6', 'Utbildning', 'Abonnemangstjänst', 'Logga in', 'Organisation', 'Ärendehantering', 'BK04', 'Kontakt', 'ETIM', 'Certifierade', 'Vilmaleverantörer', 'Vilmamottagare', and 'Kompatibla affärssystem'. The main content area is titled 'Ärendehantering' and contains a brief introduction, a 'Kategori förklaring' section with bullet points, a 'Kategori' selection list (with 'Vilmaregelverket' selected), and a 'Ändringsförslag kring Vilmaregelverket' form with a character count '(0/500)' and a text input field.

När det finns ärende att hantera inleds första förberedelsefasen, vilket är den första delen av processen.



1. **Styrning:** Ärenden hanteras initialt av Operativa Gruppen vilket är rådet för Vilmas operativa arbete. Gruppen gör tillsammans en första analys av ärendet och bestämmer om ändringsönskemålet är i linje med det Vilma är avsett för. Om gruppen kommer fram till det så görs en först preliminär uppskattning av ändringen; är det en liten, mellan eller stor förändring? Typ av ändring ger en riktlinje om vilken Vilma version och tidpunkt för införande som kan bli aktuell.
2. **Detaljering krav:** Nästa steg är att detaljera ändringsönskemålet och även detta steg drivs primärt av Operativa Gruppen. I detaljeringen skall säkerställas att affärsnytta finns tillsammans med förslag på hur ändringen kan implementeras. Detta underlag används i kommande remissrunda inför beslut.
3. **Remiss:** Operativa Gruppen sammanställer underlag för remiss och skickar till utvalda råd och intressenter. Remiss kan göras i flera steg om något råd behöver input från annat råd som en del av sin återkoppling.

4. **Beslut:** Utifrån typ av release fattar aktuellt råd beslut som kommuniceras tillbaka till Operativa Gruppen. När beslut är fattat är första fasen av processen klar och fasen genomförande kan starta.



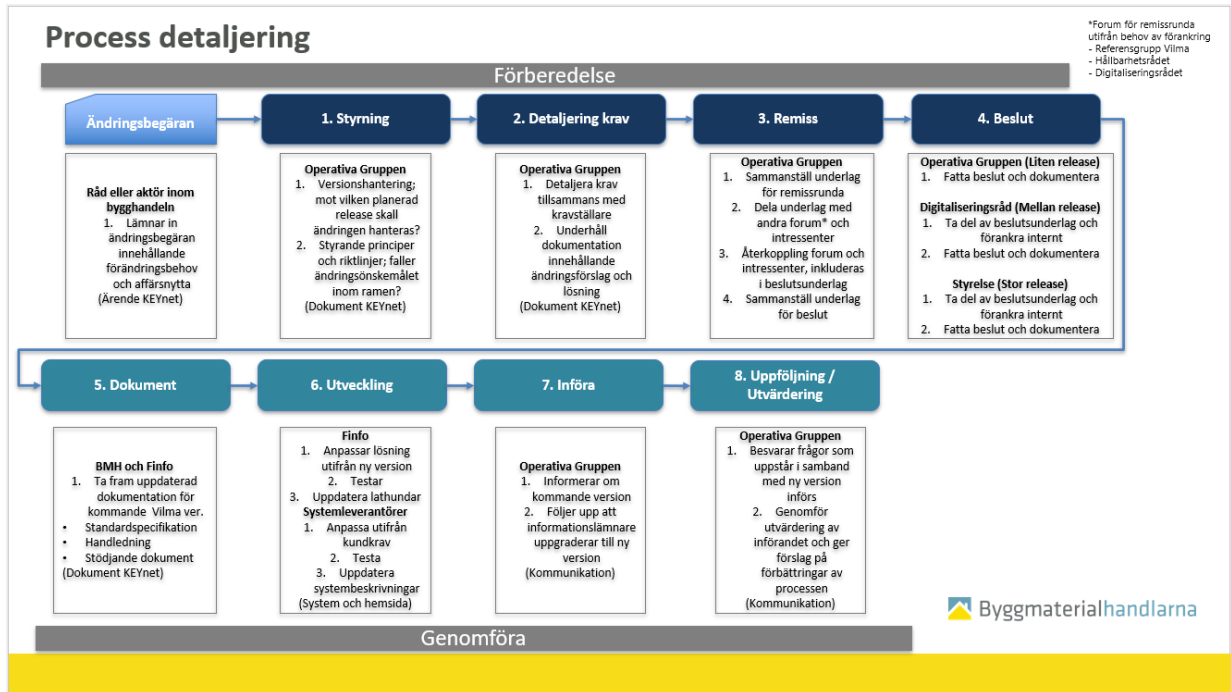
Genomförandefasen syftar till att realisera ändringar i planerade releaseversioner.

5. **Dokumentation:** Första steget är att få fram dokumentation som beskriver ändringarna. Beroende på typ av ändring så kan olika dokument beröras.
- Handledning Vilma
 - Termspecifikation
 - Fältdokument
 - Fältinstruktion (KEYnet)
 - Instruktion (KEYnet)
 - Nyhetsbrev (Byggmaterialhandlarnas hemsida och KEYnet)
 - Kvalitetsregler
 - Användningsbeskrivningar av ny eller förändrad Vilma information

Det är Operativa Gruppen som bestämmer i samband med releaseversion vad som skall uppdateras och kommuniceras.

6. **Utveckling:** När dokumentation finns tillgänglig så kan utvecklingsfasen initieras. Denna fas är bara aktuell i de fall releaseversionen är av typen mellan eller stor. Operativa Gruppen finns som bollplank i denna fas för de som driver kravställning på systemutveckling samt utvecklar systemen.
7. **Införa:** När utveckling är klar så kan fasen införande initieras och det är då viktigt att man också har anpassat sina arbetsprocesser utifrån förändrade förutsättningar. Detta gäller både informationslämnare och informationsmottagare. Fasen införa kan startas samma dag som ny releaseversion är aktiv, dock senast deadline för införande (se gällande tidplan för releaseversioner).
8. **Uppföljning/Utvärdering:** Som ett sista steg i fasen genomföra så utvärderas hela processen för att säkerställa att ändringar är införda så som avsågs, samt att arbetet genomförts med kvalitet och effektivitet. Utvärderingen drivs av Operativa

Gruppen som tar input från samtliga inblandade. Resultatet av utvärderingen presenteras för Digitaliseringsrådet och Byggmaterialhandlarnas styrelse i syfte att bestämma om eventuella åtgärder krävs för att uppnå målet.



Detaljerad bild över Revideringsprocess av Vilma

Tidplan och milstolpar

Som stöd för revideringsprocessen av Vilma finns ett antal milstolpar definierade och för dessa bestäms varje år tidpunkter för när de infaller. Processen med att bestämma tidpunkter utgår från vad som anses rimligt i förhållande till andra milstolpar i planen och när det passar handeln utifrån säsongstoppar och dalar.

Tidsaxel

Det finns inget inplanerat datum för en stor release. Planering för detta kommer när behov uppstår.

Release version	Release typ	Beslut	Uppdaterad dokumentation	Release datum	Infört
2.6.8	Liten	Sep 23	Okt 23	Nov 23	Feb 24
2.6.9	Liten	Dec 23	Jan 24	Feb 24	Maj 24
2.7.0	Mellan	Nov 23	Dec 23	Maj 24	Sep 24
2.7.1	Liten	Jun 24	Jul 24	Aug 24	Nov 24
2.7.2	Liten	Sep 24	Okt 24	Nov 24	Feb 25
2.7.3	Liten	Dec 24	Jan 25	Feb 25	Maj 25
2.8.0	Mellan	Nov 24	Dec 24	Maj 25	Sep 24

Byggmaterialhandlarna

Schematisk bild över milstolpar och tidpunkter

Beskrivning av milstolpar

- **Beslut:** Vid denna milstolpe skall beslut ha fattats i utsett beslutsråd och fasen genomföra startas upp
- **Uppdaterad dokumentation:** Vid denna milstolpe skall relevant dokumentation vara uppdaterad och publicerad
- **Release datum:** Vid denna milstolpe gäller den nya versionen och införande startas hos informationslämnare och informationsmottagare. Release datum och datum för införande är optimalt samma datum
- **Infört:** Vid denna milstolpe skall gällande version av Vilma vara införd hos alla informationslämnare och informationsmottagare

Arbetet med att bestämma datum för milstolpar drivs i Operativa Gruppen på årsbasis, där förslag skall godkännas senast i början av november för kommande år, inför beslut på Digitaliseringsrådets möte i november. De releaseversioners tidpunkter som då beslutas är versioner med beslutsdatum under kommande år.

Remiss och beslut

För att få bred förankring inför beslut skall flera råd och intressenter tillfrågas och det är Operativa Gruppen som avgör vilka som är relevanta utifrån ändring.

Exempel på råd att förankra med

- Referensgrupp Vilma
- Hållbarhetsrådet
- Digitaliseringsrådet

Beslut fattas av

- Operativa Gruppen – Liten release
- Digitaliseringsrådet – Mellan release
- Byggmaterialhandlarna styrelse – Stor release

Samtliga råd inom Byggmaterialhandlarna hålls alltid löpande uppdaterade om revideringsprocess Vilma och vilka beslut som fattas. Dokumentation av remissunderlag och beslut återfinns på KEYnet under Operativa Gruppen.

Versionshantering Vilma

Som en del av revideringsprocessen av Vilma har man beslutat att tillämpa versionshantering. Det primära syftet med det är

- Skapa förutsättning för att hålla reda på ändringar som görs
- Skapar tydlighet mot de som tillämpar Vilma
- Möjlighet att arbeta parallellt med dokumentation
- Ger spårbarhet

Samtliga dokument som omfattas för Vilmas revideringsprocess berörs av versionshantering. Utöver dessa dokument så finns också beskrivningar av transferfiler IN/UT till Finfos databastjänst. Dessa omfattas inte av versionshanteringen som övriga Vilma dokument följer, eftersom det kan förekomma förändringar mellan Vilma releaser. Finfo ansvarar för att det är tydligt för informationslämnare och informationsmottagare vilken dokumentation som beskriver vilken version av transferfil.

KEYnet omfattas inte heller av Vilmas versionshantering eftersom verktyget inte stödjer det. För att följa ändringar i KEYnet så kan man se tidigare versioner av texter med viss behörighet. Har man inte den behörigheten så skrivs alltid en kort sammanfattning av ändringen i fältet 'Ändring i denna version' samt under 'Kommentar' återfinns den tidigare texten innan ändring.

Versionshantering styrs av typ av release enligt följande mönster

Version **X.Y.Z**

- **X** = Stor release version
- **Y** = Mellan release version
- **Z** = Liten release version

Exempel på tillämpning i praktiken

Stor (X) release 3.0.0

Mellan (Y) release 2.7.0

Liten (Z) release 2.6.8

Under processen med att ta fram och godkänna dokumentation så arbetar vi med BETA-versioner enligt;

Liten (Z) release 2.6.8_BETA1

Liten (Z) release 2.6.8_BETA2

För godkända dokument där rättningar behöver hanteras, används en logg som beskriver rättelsen, vilket datum och vem som godkänt uppdateringen.

För att beskriva vad som förändras i dokument i samband med nya versioner av Vilma används en logg i dokumentet som beskriver ändringarna.

Hållbarhetsrådet – trigger för Revideringsprocessen av Vilma

Mycket av den information som tillkommer i Vilma är av karaktären lagkrav och hållbarhet och därmed kommer Hållbarhetsrådet vara en viktig trigger till att revideringsprocessen av Vilma startar. Rådet har tagit fram en process som syftar till att beskriva hur ändringsönskemål arbetas fram och syftet med det är att skapa tydlighet för rådet kring deras viktiga arbete för Vilmas utveckling.

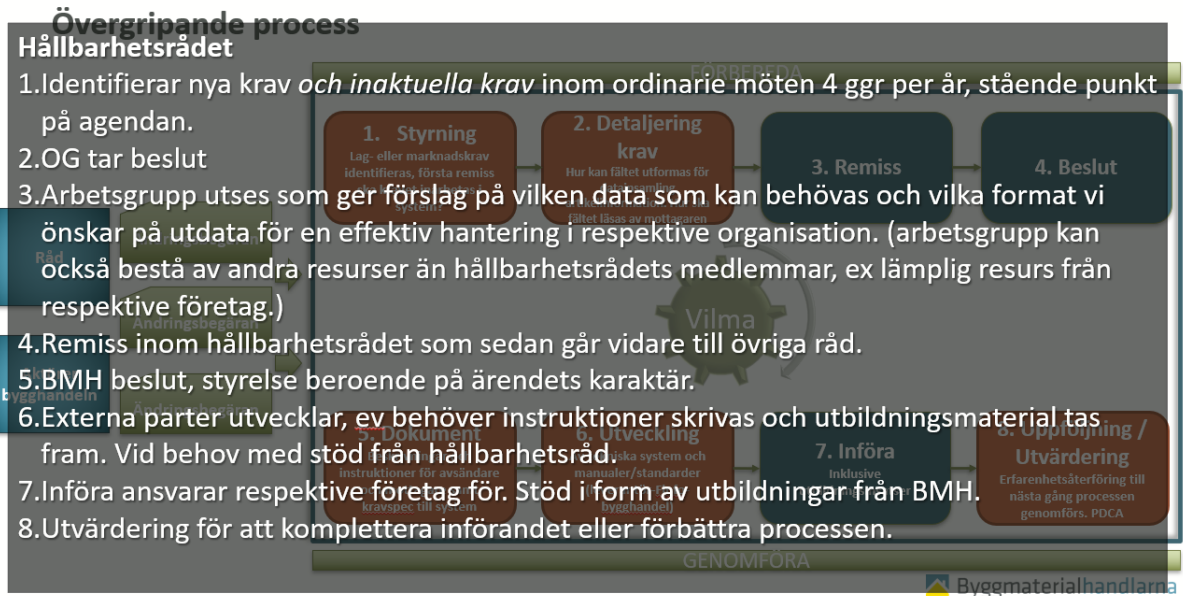


Bild som visar Hållbarhetsrådets process som komplement till Vilmas revideringsprocess