

Delprocess (3) för att tillgängliggöra publikation

Den här processbeskrivningen relaterar till Handbok Publikationstjänst version 5.0
[Processmodell finns på samarbetsytan publikationstjänst.](#)

1.1. Dokumenthistorik

Datum	Beskrivning	Ansvarig	Granskad av
2023-04-01 – 2023-09-25	Version 1.0 - 1.5 Upprättande av processhandbok.	Stenil07	
2024-06-24	Version 2.0 är synkad med Handbok publikationstjänst version 5.0. Ny text i blå färg. Mom 1.13 ändrad ang urval för publikationsklasser som berörs av Beslut om tilldelning eller inte. Förtydligat samband mellan beslut om tilldelning och ändringsmeddelandet i steg E1.	Stenil07	Sofbri02
2024-08-29	Version 2.1 Ny text i blå färg Uppdateringar i steg E1 – ny användarmanual, E3 BoT är även underlag för ändringsmeddelanden. E4 Tryckning kan vara antingen nytryckning eller tilltryckning. 1.3.1 Förtydligat vilka in-/utobjekt som finns. Förtydligat vem som får beställa tryck och hur leveranser aviseras.	Stenil07	Sofbri02

1.2. Förslag på uppdatering eller rättning av dokumentet

Ibland blir det fel eller något behöver förtydligas. Förslag, synpunkter sänds till fst-stab@mil.se.

1.3. Syfte med delprocessen

Syftet med delprocessen är att göra publikationen och dess metadata tillgänglig digitalt och i förekommande fall även i tryckt form för målgruppen.

1.3.1. Indelning av delprocessen

Bokstaven D används för steg som är förutsättningsskapande för att publikationen ska vara tillgänglig och hanterbar.

Bokstaven E används för steg som POA/ tekniskt designansvariga är administrativt ansvariga för.

Bokstaven F används för steg som berör tryckning av publikationen

Bokstaven J är objekt för tryckformer.
Delprocessen har två inobjekt, D2 och J2 samt två utobjekt J5 och F8.

1.4. Urvalsfaktorer

Urvalsfaktorer i delprocesserna utgörs av

- versionsnummer (term i Teamcenter), är den 1.0 eller högre
- beställningskod (term i Teamcenter)
- publikationsklass (term i PRIO)
- behov av tilldelning och ev ändringsmeddelanden i PRIO.

Beställningskod	Beskrivning i PRIO	Varifrån får målgruppen för en publikation sina fysiska exemplar?
B	Beställs från centralförråd	Tryckta exemplar ska lagerhållas vid FMCL-FBF i den omfattning som krävs för att målgruppens behov tillgodoses genom publikationsförsörjning.
C	Lagerhålls ej, anskaffas lokal	Publikation anskaffas i civil bokhandel, inköp via kundvagn.
D	Lagerhålls ej, best. via FMV	FMV ansvarar för lagerhållning.
E	Lagerhålls ej, återansk. ej	Går inte, publikationen är upphävd.
F	Lagerhålls ej tillv. gm beställ	Publikationen kan inte förmodenhetsförsörjas genom lagerhållning via FMCL-FBF. FMLOG grafisk produktion kan behovstrycka begränsat antal exemplar om behov finns.
P	Beställs från centralförråd m särsk behovsprövning	Denna kod används när tresamhet ska gälla. Tryckta exemplar ska lagerhållas vid FMCL-FBF i den omfattning som krävs för att målgruppens behov tillgodoses genom publikationsförsörjning. Beslut om tilldelning anger behörlig befattning som får inneha och använda publikationen.
X	Beställs från miloförråd	Inte aktuellt för publikationer.

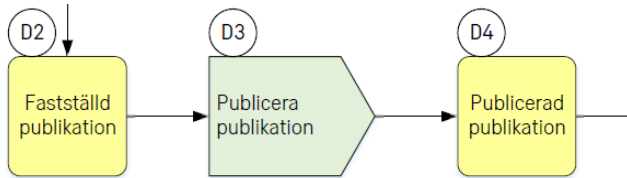
Beställningskoderna, H PUBLTJ mom 2.4

Publikationsklass	Avser
A	Öppen bok/blankett, mängdredovisad.
B	Öppen bok/blankett, individredovisad.
C	SK-publikation, mängdredovisad.
D	SSK-klassificerad Begränsad Hemlig, mängdredovisad.
E	Infosäkklass Hemlig/restricted, mängdredovisad.
F	SSK-klassificerad Konfidentiell, individredovisad.
G	Infosäkklass Hemlig/confidentiell, individredovisad.
H	SSK-klassificerad Hemlig, individredovisad.
I	Infosäkklass Hemlig/secret, individredovisad.
J	Hemlig enligt tidigare lag, individredovisad.

Publikationsklasserna, H PUBLTJ mom 2.3.1

1.5. Inobjekt Fastställd publikation, D2

Definition på publikationsstadiet **Fastställd publikation** framgår av föregående delprocess.



1.6. Publicera publikation, D3

Syftet är att göra publikationen och dess metadata tillgänglig digitalt för målgruppen.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig
Enligt handbok publikationstjänst moment 7.2 – 7.3 samt 7.6.	Webbservice
Nyhets text om publikationen. Enligt handbok publikationstjänst moment 3.22.2	POA (POS)
Publicering (i förekommande fall) på logistikportalen.	FMV (Se separat rutin)

I andra processer kan det ingå att publikationen publiceras på andra ställen/server/system¹. Detta ingår dock inte i processen handlägga publikation.

1.7. Objekt - Publicerad publikation, D4

Definition på publikationsstadiet **Publicerad publikation**

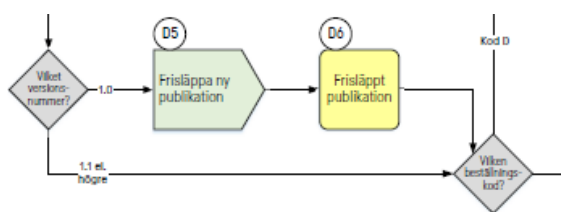
En fastställd publikation som publicerats på kravställt sätt och ställe, ersatt version har avpublicerats.

1.8. Fråga om versionsnummer inför steg D5 / E1 / E3 / F0

Vilket versionsnummer?

Frågan avser den fastställda publikationens versionsnummer (som anges som ID-UPPGIFT i Teamcenter). Två alternativa vägar

- version 1.0 (första version) leder till steg D5
- version 1.1 eller högre leder till steg E1 / E3 / E5



¹ Exempelvis RSF i PRIO, HLU-systemet etc.

1.9. Frisläppa ny publikation, D5

Syftet är att skapa förutsättning för att kunna hantera publikationen i PRIO.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig
Samverkan mellan POA (POS) och ÄFR Enligt handbok publikationstjänst moment 3.22.3	ÄFR
Registerunderlag mailas till MDK, Excelfil – M-mall, M060. MDK frisläpper materialet med rätt materielplanerarkod och ÄFR-begrepp. Enligt handbok publikationstjänst moment 14.6.1	ÄFR
Redan registrerade och frisläppta förrådsbeteckningar ska MRP kontrolleras och ev. ändras. Enligt handbok publikationstjänst moment 14.6	ÄFR
Registrera ev. MPO (se steg G8) Enligt handbok publikationstjänst moment 14.7	ÄFR

Annat dokumentstöd:

[Samarbetsytan Masterdata.](#)

1.10. Objekt - Frisläppt publikation, D6

Definition på publikationsstadiet **Frisläppt publikation**

Publikation som är korrekt registrerad i Teamcenter samt frisläppt i PRIO.

1.11. Fråga om beställningskod inför steg E1 / E3 / F0

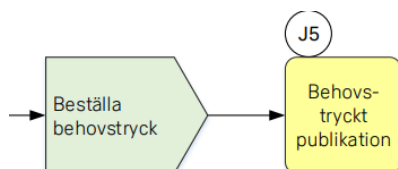
Vilken beställningskod?

Frågan avser publikationens beställningskod i Teamcenter (som även syns i PRIO transaktion MM03, på fliken basdata 3-1). Tre alternativa vägar:

- *D = Extern process vid FMV²*
- *B och P = Lagerhållning vid FMCL*
- *F = Behovstryckning*

² Exempelvis publikationer kopplade till FMV exportverksamhet.

1.12. Behovstrycka publikation – beställningskod F



Syftet med behovstryckning är att tillhandahålla mindre upplagor av tryckta publikationer i publikationsklass A till mycket avgränsade målgrupper.

Behovstryckning följs upp av POA (POS) och enligt central teknisk chef med syfte att säkerställa att berörda publikationer har rätt beställningskod och att tryckning sker rationellt.

1.12.1. Ansvarig utförare

Användaren med stöd av Försvarets eget tryckeri eller lokal skrivare/kopiator.

Åtgärd som genomförs	Anm
Se information på Emilia, jobbstöd/tjänster och service/grafisk produktion	Endast för publikationer med beställningskod F.

Annat dokumentstöd:
Beställningsblankett

1.13. Objekt - Behovstryckt publikation, J5

Definition på publikationsstadiet **Behovstryckt publikation**

Publikation som inte lagerhålls som förnödenhet. Publikationen har, om den är registrerad i Teamcenter beställningskod F. Utskriven på lokal skrivare eller tryckt i begränsat antal exemplar hos eget tryckeri.

1.14. Fråga om publikationsklass inför steg E1 / E3 / F0

Vilken publikationsklass?

Publikationsklassen avgör i detta skede om en publikation behöver beslut om tilldelning eller inte.

Tre alternativa vägar beskrivs mot produktionssteg E1, E3 och F0.

- publikationsklass A, C, D och E går vidare till produktionssteg F0 om man väljer att inte besluta om tilldelning. Väljer man optionen att besluta tilldelning sker det enligt produktionssteg E3.
- publikationsklass B, F och H går vidare till ny fråga om versionsnummer.

Publikationsklasserna G, I och J är inte aktuella att använda i delprocessen.

1.15. Fråga om versionsnummer inför steg E1 / E3

Vilket versionsnummer?

Frågan avser den fastställda publikationens versionsnummer.

Två alternativa vägar,

- version 1.0 (första version) leder till produktionssteg E3 (eftersom det inte finns några tidigare versioner att återkalla/ersätta.)
- version 1.1 eller högre leder till produktionssteg E1 (eftersom det finns tidigare version att återkalla/ersätta.)

1.16. Slutbereda ändringsmeddelande, E1

Utifrån den analys om behov av ändringsmeddelanden som gjordes i steg A8, förberedelserna i steg B5, slutbereds nu ändringsmeddelande för samtliga serienummer som finns redovisade i PRIO. [Ändringsmeddelandets rubriker, text etc finns som en del av dokumentet Beslut om tilldelning.](#)

Beställningskod B eller P + Publikationsklassen avgör i detta skede om en publikation behöver beslut om tilldelning eller inte. Det gäller även ändringstryck.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Beredningen inleds med att ta fram underlaget från delprocess 2 genomföra publikationsproduktion (steg B5) och verifiera att det fortfarande är aktuellt. Se H PUBLTJ mom 3.25.	Den som utsetts att hantera beslut om tilldelning och ändringsmeddelanden för publikationer.
Texter förs in i dokumentmall för Beslut om tilldelning. Samverka med ÄFR för att ange rätt information om lagerplatser, låntagare etc.	Den som utsetts att hantera beslut om tilldelning och ändringsmeddelanden för publikationer.

Annat dokumentstöd:

[Dokumentmall för Beslut om tilldelning](#)

[Stödande dokument med beskrivning för Beslut om tilldelning med ändringsmeddelanden.](#)

[PRIO LG_AM_ Användarmanual för ändringsmeddelanden för publikationer.](#)

1.17. Objekt - Ändringsplanerad publikation, E2

Definition på publikationsstadiet **Ändringsplanerad publikation**

Publikation som är planerad för ändringshantering genom ändringsmeddelanden i PRIO.

1.18. Fråga om behov av tilldelning inför steg, E3

Behov av tilldelning?

Frågan avser behov att hantera beslut om tilldelning av publikationer och ändringstryck, som baserat på sin publikationsklass inte kräver det³. [Se Handbok Publikationstjänst moment 2.3.3.](#)

Två alternativa vägar beskrivs mot produktionssteg F0 eller produktionssteg E3.

- Ja, går vidare till produktionssteg E3.
- Nej, går Vidare till produktionssteg F0.

1.19. Besluta om tilldelning, E3

[Se allmän information om Beslut om tilldelning \(BOT\) i Handbok Publikationstjänst moment 2.3.5.](#)

Beslut om tilldelning är ett dokument som anger antal exemplar/serienummer som ska distribueras internt eller expedieras externt då en tryckt publikation inkommit till FMCL och godsmottagits där. [Det kan även avse ändringstryck.](#)

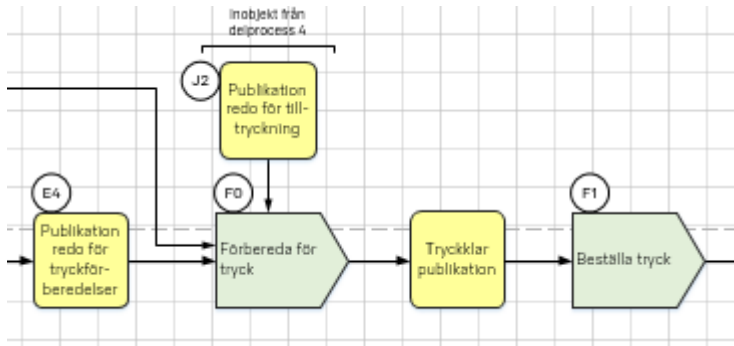
Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Mall för beslut om tilldelning fylls i, läggs som arbetshandling i Vidarärende.	Den som utsetts att hantera beslut om tilldelning och ändringsmeddelanden för publikationer.
Dokumentet ”beslut om tilldelning” fastställs i Vidar.	Enligt delegationsordning.
Beslutet om tilldelning distribueras i Vidar till berörda enligt sändlistan.	Ärendansvarig.

Annat dokumentstöd:

Dokumentmall för Beslut om tilldelning

[Stödjande dokument med beskrivning för Beslut om tilldelning med ändringsmeddelanden.](#)

³ Exempelvis öppna publikationer som vänder sig till totalförsvarsmyndigheter.



1.20. Objekt - Publikation redo för tryckförberedelser, E4

Definition på publikationsstadiet **Publikation redo för tryckförberedelser**
Publikation med beställningskod B eller P som är redo att förbereda för nytryckning eller tilltryckning och därefter lagerhållas.

1.21. Inobjekt - Publikation redo för tilltryckning, J2

Definition på publikationsstadiet
Se delprocess 4.

1.22. Förbereda för tryck, F0

Detta steg förbereder administrativt inför steg F1 berör enbart publikation med beställningskod B eller P.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt handbok Publikationstjänst kapitel 3 moment 3.27 samt kapitel 8.	POA för publikations-områden. POS i förekommande fall. Central teknisk chef.

Annat dokumentstöd:

Beställningsblankett för tryck finns på Emilia jobbstöd/grafisk produktion.

1.23. Objekt Tryckklar publikation

Definition på publikationsstadiet **Tryckklar publikation**
Publikation som är redo att tryckas och därefter levereras till FMCL.

1.24. Beställa tryck, F1

Detta produktionssteg avser endast publikation med beställningskod B eller P. Vid beställning av tryck ska högupplösta tryckfiler tillsändas tryckeriet. Leverans av filerna ska ske på ett av Försvarmakten godkänt sätt med avseende på IT-säkerhet.

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Enligt Handbok Publikationstjänst moment 3.27.2 samt kapitel 8.	POA för publikationsområden. POS i förekommande fall. Central teknisk chef.

1.25. Produktionssteg F2 – F5

Produktionssteg F2 – F5 beskrivs övergripande i [Handbok Publikationstjänst](#), men har inte dokumenterats i processen i övrigt.

Produktionssteg	Omfattar i stort
F2	Hur offert från externt tryckeri hanteras. Anvisningar i handbok publikationstjänst moment 8.1.
F3	Hur inköpsorder för lagerinköp hanteras. Inköpsorder skapas för alla tryckningar som sker utanför Försvarmakten. Anvisningar i handbok publikationstjänst moment 8.1.
F4 – F5	Hur tryckkorrektur hanteras mellan tryckeriet och Försvarmakten. Anvisningar i handbok publikationstjänst moment 8.2.

Den som beställt tryckningen åligger att föra in detta i produktionsloggen och dokumentera information om hur det fortskrider genom att uppdatera till aktuellt steg.

1.26. Objekt - Publikation under tryckning, F6

Definition på publikationsstadiet **Publikation under tryckning**

Publikation som är under tryckning och därefter levereras till FMCL.

[Handbok Publikationstjänst moment 8.2.1](#) har en anvisning att tryckeriet ska återkoppla till beställaren.

1.27. Packa för leverans, F7

Åtgärd som genomförs	Ansvarig utförare
Se Handbok Publikationstjänst kapitel 8.2.2	Tryckeriet
Avisering till beställare och FMCL om leveransen görs	Tryckeriet

1.28. Utobjekt- Levererad publikation, F8

Definition på publikationsstadiet **Levererad publikation**

Publikation med beställningskod B eller P som är levererad, men inte leveranskontrollerad för lagerhållning vid FMCL.

Leveransen har skett till:

Försvarsmakten
FMLOG FMCL-FBF
Styrmansgatan 14
732 31 ARBOGA

Annat dokumentstöd:

[Dokumentet "Förande av produktionsloggen" på samarbetsytan Publikationstjänst.](#)

[Externa konsulter eller FMV har inte mandat att göra tryckbeställningar till FMCL.](#)

Förkortningslista

Förkortning	Betydelse
FMCL	Försvarsmaktens centrallager
FMV	Försvarets Materielverk
POA	Publikationsområdesansvarig
POM	Publikationsområde
POS	Publikationsområdessamordnare
MDK	Masterdatakontoret vid FMTIS
ÄFR	Ägarföreträdarens representant

Se även begrepp i Handbok publikationstjänst.