

VEJLEDNING

Teams-samarbejdsrum

Løsning: Aula

Opdateret: Februar 2025

1. Formål med samarbejdsrummet

Samarbejdsrummet på Teams er et forum oprettet af KOMBIT, som er tiltænkt videndeling, samarbejde og kommunikation kommunerne imellem. Samarbejdsrummet er et lukket forum, hvor der skal anmodes om adgang (se nedenfor).

Vi gør opmærksom på, at samarbejdsrummet ikke erstatter den eksisterende kommunikation med KOMBIT. Ved henvendelser til KOMBIT skal du fortsat benytte aula@kombit.dk. Det gælder også, hvis du har spørgsmål til samarbejdsrummet og/eller denne vejledning.

2. Tilmelding til samarbejdsrummet

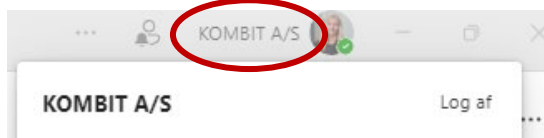
For at tilmelde dig samarbejdsrummet på Teams, skal du give samtykke til, at KOMBIT må oprette dig på platformen. Bemærk, at samarbejdsrummet kun er for kommunale medarbejdere – det er derfor vigtigt, at du angiver din arbejdsmail i nedenstående tilmeldingsformular.

Du kan give dit samtykke og tilmelde dig samarbejdsrummet via dette link: <https://www.surveyxact.dk/LinkCollector?key=FJ1CSV97UNC5>.

Du modtager en mail fra Microsoft Teams med link til samarbejdsrummet, når du er blevet oprettet. Bemærk, at der kan gå op til en uge.

3. Sådan tilgår du samarbejdsrummet

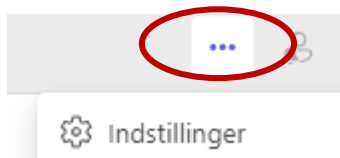
Når du er blevet tilføjet til samarbejdsrummet og vil tilgå det, skal du åbne Teams, hvor du højst sandsynligt vil være logget ind på din kommunes organisation. For at tilgå samarbejdsrummet skal du skifte til KOMBITs organisation. Det gør du ved at klikke på din egen organisation til højre i menuen, hvorfra du kan vælge KOMBIT.



Hvis din kommune ikke benytter Teams – eller hvis du ønsker at tilgå det via webbrowser – kan du benytte følgende link: <https://teams.microsoft.com/>.

4. Personlige indstillinger

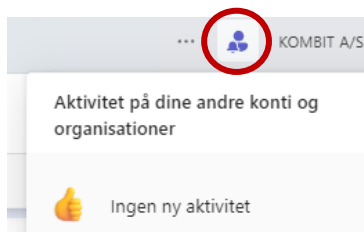
Ved at klikke på de tre prikker til højre i menulinjen kan du ændre dine indstillinger, så de passer til dine ønsker og behov.



Under "Meddelelser og aktivitet" kan du fx angive, hvorvidt og hvor ofte du ønsker en mail om oversete aktiviteter.

5. Notifikationer

Til højre i menulinjen vil du kunne se notifikationer fra dine andre organisationer, hvis du har valgt det under indstillinger.



6. Underkanaler

Det er ikke muligt for kommunerne selv at oprette underkanaler til samarbejdsrummet, men hvis I ser et behov for en specifik kanal, som fx vedrører et specifikt emne eller målgruppe, er I velkomne til at række ud til KOMBIT, som kan hjælpe med at oprette underkanaler. Vi kan også oprette lukkede underkanaler, som kun er tilgængelige for udvalgte medlemmer af samarbejdsrummet, hvis der skulle være behov for det. Der skal dog være et klart og tydeligt formål med disse kanaler.

7. Retningslinjer

For at sikre en positiv, konstruktiv og sikker dialog har KOMBIT opstillet følgende retningslinjer:

- Det er strengt forbudt at dele fortrolige eller følsomme personoplysninger af nogen art i samarbejdsrummet. Undlad også at dele personfølsomme oplysninger, du har forsøgt at overstrege i et dokument.
- Du er personligt ansvarlig for indholdet, du deler i samarbejdsrummet. Opslag, som ikke overholder retningslinjerne, vil blive slettet af KOMBIT.
- Alle oplysninger skal behandles fortroligt og er kun for medlemmer af samarbejdsrummet. Opslag må ikke deles med eksterne parter.

8. Aktindsigt

Vi gør opmærksom på, at dokumenter, der deles i samarbejdsrummet, er underlagt offentlighedsloven. Ved en anmodning om aktindsigt til KOMBIT kan vi blive bedt om at udlevere dokumenter, samtaler og andet, der er delt i samarbejdsrummet.