

ÆLDRE SAGEN E-MAIL OG DOKUMENTER

Introduktion

September 2022

Agenda

- Baggrund og mål med projekt
- Nye processer
- Struktur i fællespostkasser og mapper
- Træning, support og udrulningsplan

Baggrund for projekt

- Frivillige i Ældre Sagens 215 lokalafdelinger arbejder i dag for en stor dels vedkommende ved at anvende private e-mails og egne digitale mapper til deling af dokumenter i lokalafdelinger
- Ældre Sagen vil gerne stille en løsning til rådighed, som giver de frivillige mulighed for at anvende sikker mail og dele dokumenter i fælles arkiver. Samtidig understøtter løsningen, at det bliver nemmere for nye frivillig at træde ind og overtage et frivillighverv.
- Løsningen skal sikre at den frivillige indsats udføres forsvarligt inden for persondataloven ved at flytte kommunikation og dokumenter til en fælles M365 platform
- Løsningen skal bruges af frivillige i distriktsroller, koordinationsudvalg og lederroller i lokalafdelingen, som i varetagelsen af deres frivillighverv potentielt kommer til at arbejde med personoplysninger. Frivilligledere, som ikke håndterer personoplysninger, skal ikke anvende løsningen.

Mål med projektet

- Mål med projektet er at flytte e-mail kommunikation i lokalafdelingerne fra private emails til funktionspostkasser. Funktionspostkasser er en løsning, hvor emailen knytter sig til frivillighverv i stedet for til den enkelte person. Når man i sin rolle af eksempelvis leder af motion i en lokalafdeling skriver ud, så gøres det fra en funktionspostkasse med sikker mail, som hedder motion-lokalafdelingsnavn@aeldresagen-post.dk. Ved at skrive fra postkassen, kan man nemt genfinde korrespondancen igen, og når hvervet overdrages til en ny frivillig, få denne adgang til postkassen og kan se alle korrespondancer.
- På samme måde er målet at samle dokumenter i fælles arkiver, så det er nemt at finde, både for nuværende frivilligledere og for kommende frivilligledere

Proces: Ældre Sagen E-mail og dokumenter

- Login med egen Outlook email med Ældre Sagen e-mail, som kan bruges til e-mail og digitale møder i forbindelse med frivillighverv (3 cifre+to bogstaver fornavn+1 bogstav efternavn@aeldresagen-post.dk, fx Alma Birk 537alb@aeldresagen-post.dk)
- Adgang til fælles postkasser, som frivillighvervet tilsiger; fx får motionsleder adgang til postkassen (aktivitet-lokalafdeling@aeldresagen-post.dk fx motion-horsensnord@aeldresagen-post.dk)
- Frivilligroller (L, D og K) giver adgang til funktionspostkasser og dokument sider som hører til frivillighverv
- Alle frivillige med L-rolle har adgang til lokalafdelingens fælles dokumenter. Der tildes en ekstra rolle til de frivillige, som håndterer lokalafdelingens funktionspostkasse
- Mulighed for at arbejde i word, excel, powerpoint (der ydes dog ikke support på dette) og online møder
- Bemærk: løsning er online

Struktur mapper og funktionspostkasser

Organisatorisk hierarkisk struktur

Lokalafdeling scope



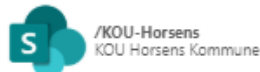
Lokalafdelingsite (Hub)
Team site (uden gruppe)

Associeret til hub

- /horsens-arrangement
- /horsens-besogstjeneste
- /horsens-Bestyrelse
- /horsens-Bisidder
- /horsens-demens
- /horsens-ensomhed
- /horsens-Formand
- /horsens-Frivilligkoordinator
- /horsens-generationsmoede
- /horsens-it
- /horsens-Kasserer
- /horsens-ledsager
- /horsens-Lokalafdelingsmail
- /horsens-Lokalindflydelse
- /horsens-motion
- /horsens-motionsven
- /horsens-paarorendeven
- /horsens-patientven
- /horsens-plejecenter
- /horsens-sorg
- /horsens-spiseven
- /horsens-trykkesopkald
- /horsens-vaagetjeneste

Aktivitetssites (23)
Group enabled team sites

Koordinationsudvalg scope



Koordinationsudvalgssite
Group enabled team site

Distrikts scope



Distriktsite (Hub)
Group enabled team site

Associeret til HUB

- /horsens-arrangementer
- /horsens-bestyrelse
- /horsens-formand
- /horsens-it
- /horsens-kasserer
- /horsens-lokalindflydelse
- /horsens-motion
- /horsens-socialarbejde

Distriktsfunktionssites (2)
Group enabled team sites

Regions scope



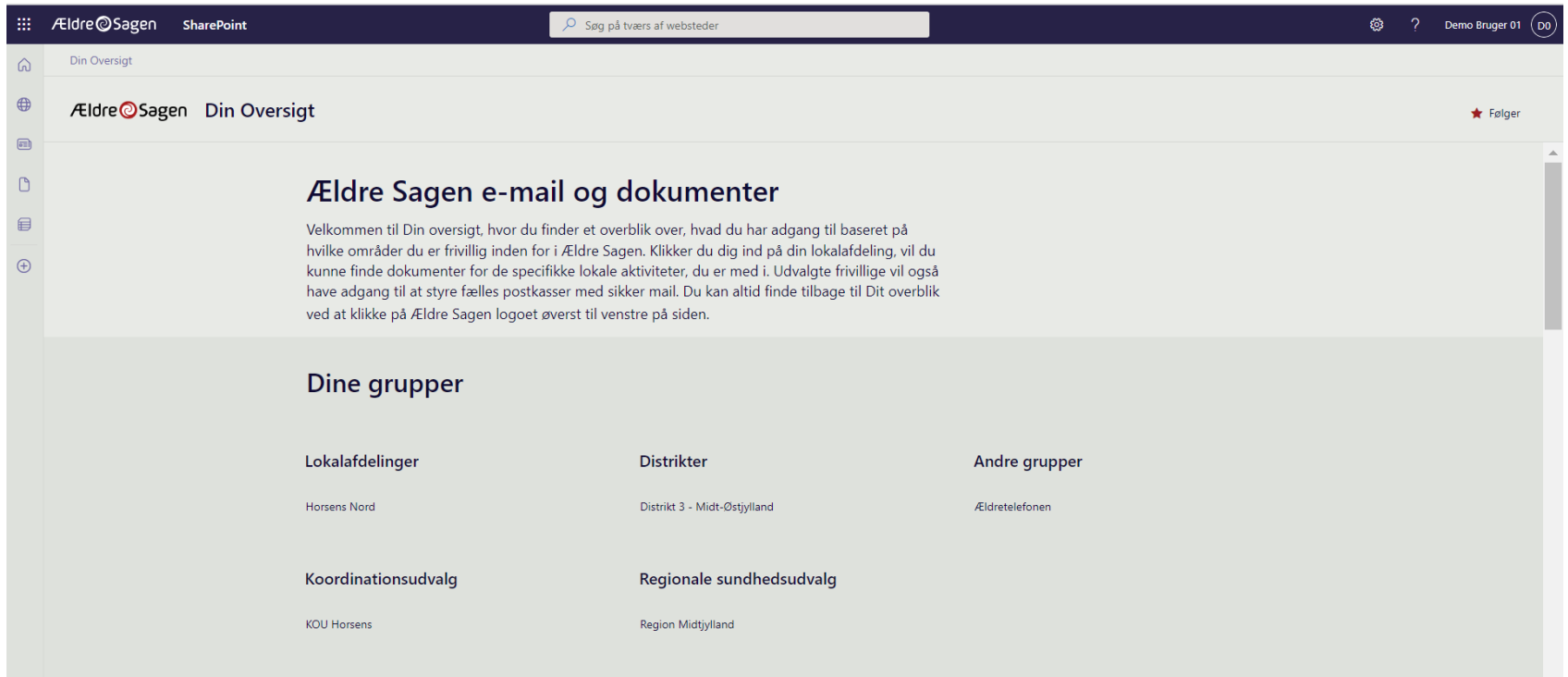
Regionssite
Group enabled team site

Tværgående scope



Tværgående site
Group enabled team site

Startside



SharePoint

Søg på tværs af websteder

Din Oversigt

Ældre Sagen Din Oversigt

Følger

Ældre Sagen e-mail og dokumenter

Velkommen til Din oversigt, hvor du finder et overblik over, hvad du har adgang til baseret på hvilke områder du er frivillig inden for i Ældre Sagen. Klikker du dig ind på din lokalafdeling, vil du kunne finde dokumenter for de specifikke lokale aktiviteter, du er med i. Udvalgte frivillige vil også have adgang til at styre fælles postkasser med sikker mail. Du kan altid finde tilbage til Dit overblik ved at klikke på Ældre Sagen logoet øverst til venstre på siden.

Dine grupper

Lokalafdelinger	Distrikter	Andre grupper
Horsens Nord	Distrikt 3 - Midt-Ostjylland	Ældretelefonen
Koordinationsudvalg	Regionale sundhedsudvalg	
KOU Horsens	Region Midtjylland	

Lokalafdeling

The screenshot shows a SharePoint web page for the 'Lokalafdel. Horsens Nord' site. The page features a dark blue header with the 'Ældre Sagen' logo and 'SharePoint' text. A search bar is present in the center of the header. The main content area is titled 'Velkommen til lokalafdelingen Horsens Nord' and includes a welcome message. Below the message is a 'Dokumenter' section with a table of files. To the right, there is a red call-to-action box for 'Gå til din Ældre Sagen e-mail' and a section titled 'Du har også adgang til' with two red buttons for 'Motion - Horsens Nord' and 'Formanden - Horsens Nord'.

Horsens Nord Din Oversigt Rediger

Ældre Sagen Lokalafdel. Horsens Nord

Hjem + Ny Sidedetaljer Analyse Udgivet den 8.9.2022 Rediger

Dokumenter

Lokalafdelingens hjemme...

Papirkurv

Rediger

Velkommen til lokalafdelingen Horsens Nord

Her finder du lokalafdelingens fælles dokumenter. Under 'Du har også adgang til' kan du finde et overblik over de lokale aktiviteter eller hverv, som du er tilknyttet i lokalafdelingen.

Dokumenter

Se alle

+ Ny Upload

Alle dokumenter

Navn	Ændret	Ændret af
1	For 6 dage siden	Demo Bruger 01
Budget.xlsx	22. juni	Elizabeth Juul Würtz - Felli
Microsoft365_kvik...	For 5 dage siden	Demo Bruger 01
navnet på dokume...	For 5 dage siden	Demo Bruger 01
Oversigt over aktivi...	22. juni	Elizabeth Juul Würtz - Felli
Præsentation af lok...	22. juni	Elizabeth Juul Würtz - Felli

Gå til din Ældre Sagen e-mail

Klik her for at gå til din e-mail

Du har også adgang til

Se alle

- Motion - Horsens Nord
- Formanden - Horsens Nord

Aktivitetsside

The screenshot shows a SharePoint activity page for the group 'Ældre@Sagen Motion - Horsens Nord'. The page features a dark blue header with the group name and a search bar. Below the header, there is a navigation pane on the left with options like 'Hjem', 'Dokumenter', 'Papirkurv', and 'Rediger'. The main content area is titled 'Dokumenter' and contains a table of documents. To the right, there is a red call-to-action box for 'Gå til din Ældre@Sagen e-mail' and a section titled 'Du har også adgang til' listing 'Lokaldafd. Horsens Nord' and 'Formanden - Horsens Nord'.

Horsens Nord Din Oversigt

Ældre@Sagen Motion - Horsens Nord Privat gruppe ☆ Følger ikke 6 medlemmer

Hjem + Ny Sidedetaljer Analyse Udgivet den 6.9.2022 Rediger

Dokumenter + Ny Upload Alle dokumenter

Navn	Ændret	Ændret af
Email attachments	14. juni	Demo Bruger 01
Katalog over øvelser	21. juni	Elizabeth Juul Würtz - Felli
Aktivitetsledermød...	15. august	aedemo002@blume-darr
Referat 13 juni 202...	21. juni	Elizabeth Juul Würtz - Felli

Gå til din Ældre@Sagen e-mail

Klik her for at gå til din e-mail

Du har også adgang til Se alle

- Lokaldafd. Horsens Nord
- Formanden - Horsens Nord

Funktionspostkasse

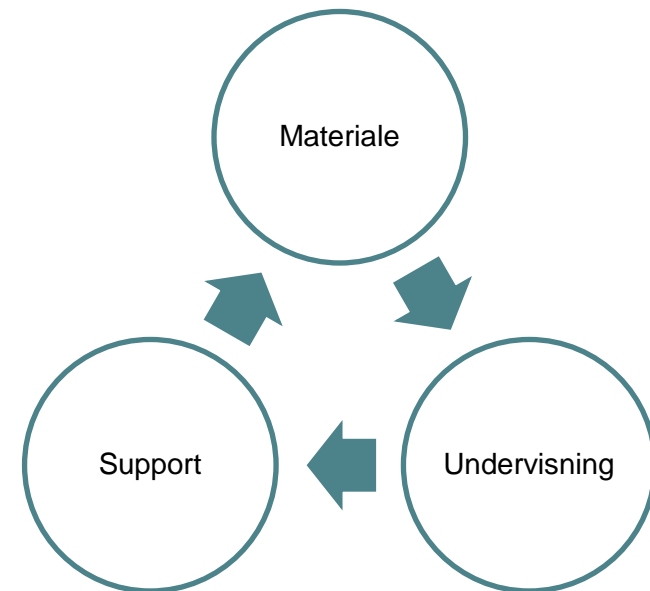
The screenshot shows the Outlook interface for a group mailbox. The top bar includes the 'Ældre Sagen' logo, 'Outlook' text, a search bar with 'Søg', and various utility icons like 'Teams opkald', 'Send mail', and 'Markér alle som læst'. The left sidebar shows a navigation pane with 'Ny meddelelse' and a list of groups, with 'Motion - Horsens Nord' selected. The main pane displays the group header and a list of messages:

- Motion - Horsens Nord** (Privat gruppe • 6 medlemmer)
 - Sidste måned
 - Mads Blume Dam** test (Fre 19-08)
Med venlig hilsen / Kind regards, Mads Blu...
 - Maj
 - MockUp-L609-Motion** (The new MockUp-L609-Motion... 31-05-2022)
Welcome to the MockUp-L609-Motion gro...

The right pane shows a message icon and the text: 'Vælg et element, du vil læse' and 'Der er ikke markeret noget'.

Ibrugtagning af løsning

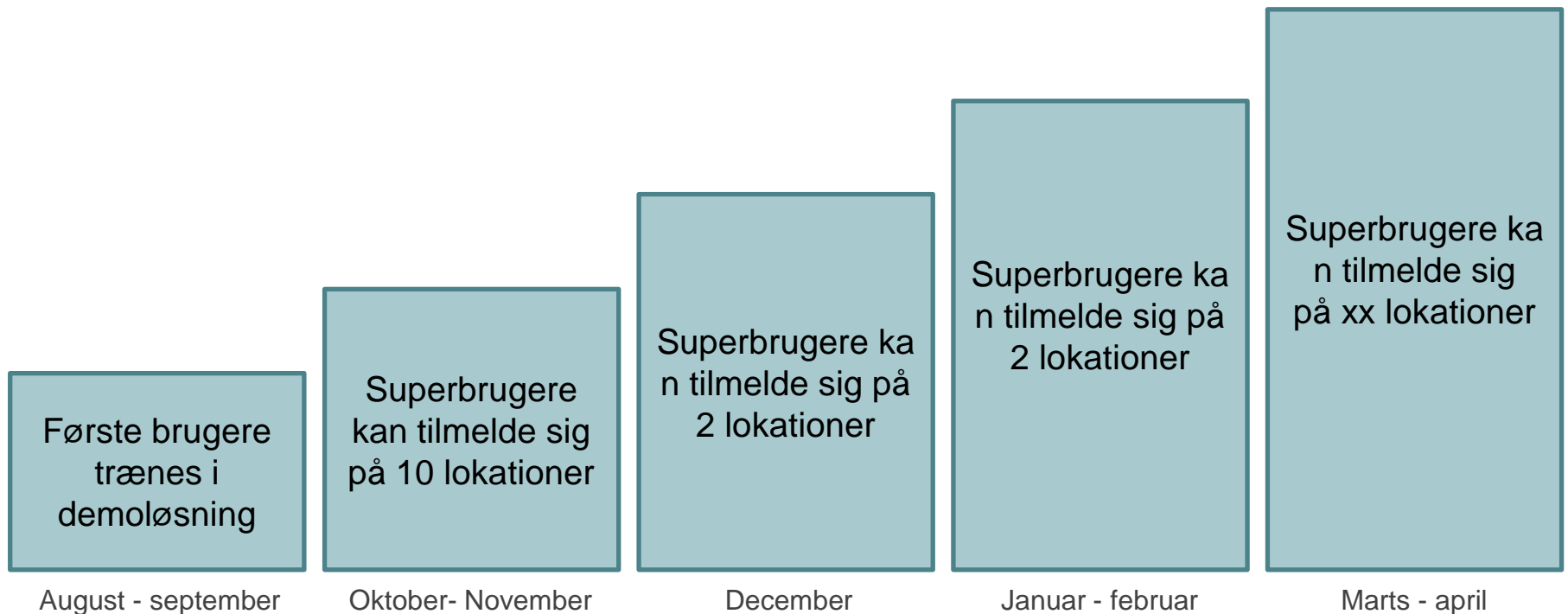
- 1-2 superbrugere i hver lokalafdeling trænes i løsning
- Der udvikles videoer, brugervejledninger, ofte-stillede-spørgsmål mm til brug for undervisning i lokalafdelingerne
- En projektleder i Ældre Sagen arbejder med at samle læring fra lokalafdelingerne op, således at der forsat laves relevant undervisningsmateriale, som måtte mangle, og således at support ved hvad der spørges om



Support

- Der ydes support på løsning (telefon/e-mail) i normal kontortid 08-17
- Professionelt supportcenter forestår support
- Tæt dialog imellem supportcenter og projektleder i Ældre Sagen, således at sten i skoene bliver fjernet

Forventet udrulning af løsning i lokalafdelinger



Spørgsmål?
