

Office 365, arkiv, TVV

Oppstartkurs august 2024

Jan Einar Kvalsvik

Office 365 lokallag

- Nye styremedlemmer, tilsendt SMS. Logg på innen tre måneder. Ellers må ny SMS sendes. Ta kontakt.
- Tilganger: LL, HTV1 og NL har tilgang på felleseposten. Den legges til i den personlige eposten (I Outlook)
- Tilganger Teams: LL, NL og HTV1 har tilgang til alle kanaler, «Generelt», «arkiv» og «personalsaker». Styremedlemmer har tilgang til kanalene «Generelt» og «arkiv»
- Felles Teamskanal med fylkeskontoret, «lokallagsledelsen», LL, HTV1 og NL har tilgang.

Office 365 lokallag

- Beskjeden fra sentralt er at alle i styret skal logge seg inn. Epostene ligger automatisk på hjemmesiden.
- Viktig at LL, HTV1 og til dels NL til enhver tid har tilgang på epostene og sjekker både personlig og felles. Det er eposten som er den viktigste kommunikasjonslinja. I tillegg kan det være henvendelser fra ATV/medlemmer. Avklar praksis mellom LL og HTV1 om hvordan dere svarer ut epost/videreformidler fra felleseposten.

Office 365 lokallag

- Ny telefon. Autentiseringen må tilbakestilles. Da må sentralt kontaktes, helpdesk@udf.no
- Hvis noe ikke fungerer, ta en sjekk på tillitsvalgt pluss, bruksanvisninger..
- Hvis noe er uklart, eller bruksanvisningen ikke fungerer, ta kontakt med Stig eller Jan Einar. Det kan være eksterne årsaker (ikke bruk mye tid).

Office 365 lokallag, arkiv

*Tommelfingerregelen er at **det lokallaget selv produserer/sender ut eller avtaler som lokallaget er part i**, skal bevares.*

Eksempler på slikt materiale er

- saksdokument til styremøter og årsmøter
- protokoller fra styremøter og årsmøter
- forhandlingsprotokoller med vedlegg
- lokalt inngåtte tariffavtaler eller særavtaler
- lokalt inngåtte avtaler om arbeidstid
- avgitte uttalelser og høringssvar
- avtaler om eget frikjøp av tillitsvalgte
- økonomi, budsjett, materiellforvaltning
- korrespondanse med arbeidsgiver, andre organisasjoner, medlemmer og innad i Utdanningsforbundet

Alle avtaler som Utdanningsforbundet er part i, uansett nivå, skal arkiveres!

Mappestruktur Arkiv

Arkivsaker



Navn ▾



0 Organisasjon (Lokallagsorganisering, medlemsorganisering,)



1 Administrasjon



2 Økonomi, Eiendom



3 Utdanningspolitikk



5 Internasjonalt arbeid



6 Forvaltning, Politisk påvirkningsarbeid, Medbestemmelse



7 Informasjon, Medier

Office 365, spill til opplæring, teams og arkiv

- Tillitsvalgt+, «tillitsvalgt i lokallag», «dokumentasjon og lagring i lokallagene»

Her vil du finne lenke både til et øvingsspill og et hefte med forklaringer.

Legge til verv

- Tillitsvalgt+, bruksanvisninger, to aktuelle knapper:
 - «Slik bruker du tillitsvalgtverktøyet» (mest aktuell)
 - «registrering av verv»
- Det er flere alternativer å legge inn verv på. Du kan også gå rett inn på medlemmet og legge til verv eller forlenge ved å endre dato.
- NB! Husk å bruke søkeglasset i prosessen når du skal legge til verv, ellers får du ikke rett alternativ når du skal fylle ut videre i systemet..

Oppdatering av verv i registeret (TVV/WinOrg)

- Det er mer viktig enn noen gang at verv er oppdatert i TVV. Det er rett registrering der som automatisk styrer alle tilganger. Det er også registrering der som automatisk styrer utsending av SMS ved styreverv i lokallagene.
- Registreringen i registeret som direkte styrer hvordan det ser ut på hjemmesiden.
- Det er tenkt at lokallaget har ansvar for sitt eget nivå og ATV-verv. ATV-er får imidlertid en påminning, og kan forlenge vervet selv ved gjenvalg. Ta gjerne en sjekk før du går i sommerferie, lettere å forlenge enn måtte legge inn verv på nytt.

Brønnøysund

- Alle lokallag med endringer er lagt inn, alle godkjent.
- Signaturrett. Dette bestemmer dere selv. Hvis man ikke har valgt noen, har hele styret signaturrett.
- Dere kan oppleve at bankene krever en bekreftelse på hvem som sitter i styret. Da må det stemme med Brønnøysund. Da må alle styremedlemmer signere digitalt.
- Alle endringer av styret må dokumenteres i en styremøteprotokoll i en egen sak. Husk å få med dato for endringen i vedtaket.

Tillitsvalgtinfo

- Tillitsvalgtinfo med oversikt over fylkes og lokallagsnivå kommer neste uke.

Hyggelig hvis alle LL sender bilde😊. En selfie holder lenge.

Statistikk

- Det skal rulles ut et program med bedre kapasitet i løpet av tidlig høst
- Nytt at det også er slik man også kan se på medlemsgrad, hva er potensialet

Utfordringer etter siste oppdatering (skyløft) på hjemmesiden

- Problemer med innlogging, noen ganger Bankid (Uten vår kontroll)
- Mister tilganger i lokallag
- Klokkeslett på kurs som ligger feil i KAV

Arbeidsfordeling ansatte

- Jorunn Sagevik: Personalsaker, lovverk, pensjon
- Eivor Sæther: Økonomi, Agresso, eyeshare, reiseregninger, bestille reise. budsjett.
- Stig Ulvestad: Kurs/KAV, Office 365, lovverk, personalsaker
- Jan Einar: Office 365, vedtekter/retningslinjer/årsmøter, pensjon, lovverk
- moreogromsdal@udf.no

Forslag til praktisk økt

- Sjekk at alt er som det skal være i Teams, har du alle kanaler, får du åpnet filer?
- KAV Opprett TV1-kurs, øv på å opprette et fiktivt kurs
- Øve på å registrere verv
- Åpne Teams og gjør deg kjent i mappestruktur i arkivet, arkiver hvis du vil..
- Åpne et utvidet excellark for lokallaget og eksperimenter med filtrering
- Gjør deg kjent i Tillitsvalgt pluss og se på hva som står på lokallagsnivå og ATV-nivå