

Delstrategi for internkommunikasjon og IT

Dokumentinformasjon

Strategien omfatter:	Veivalg for hvilke IT-plattformer og kommunikasjonsmetoder som formelt benyttes i StInn
Målgruppe:	Alle tillitsvalgte
Mål i styrende dokumenter:	OM5, OM8, OM9, OM10
Tilknyttet rutiner:	
Dokumenteier/godkjent av:	Organisasjonskonsulentene

Dokumenthistorikk

Versjonsnr:	Forfatter:	Dato:	Kommentar:	Godkjent av:
1	OU-arbeidsgruppa	01.07.2022		OU-arbeidsgruppa
2				
3				

1 Formål med delstrategien

Ved valg av IKT-plattformer er det viktig at flere kriterier er ivare tatt for at de skal fungere optimalt:

1. Plattformen må være tilgjengelig for brukerne
2. Plattformen må ivareta de spesifikke krav som settes for å kunne løse problemene de skal løse
3. Informasjonen som deles/lagres må være sikre slik at ikke uvedkommende får tilgang eller misbruker informasjonen

Ved å kommunisere gjennom de formelle kommunikasjonskanaler som defineres her skal kunne forvente at mottakeren leser og får med seg meldinger, og at man videre får svar tilbake. Man kan videre ikke forvente at mottakeren får med seg meldinger, eller svarer, når man kommuniserer gjennom andre kanaler.

Data skal behandles og oppbevares i de IT-systemene som er definert her, for å ivareta dataenes sikkerhet og tilgjengelighet.

2 Valg av IT-systemer og plattformer

PowerOfficeGo	Regnskap, budsjett og bilagsbehandling
OpaVote	Valg og votering
MS teams	Digitale møter/videomøter
OTRS	Saksbehandling, utredninger og arkiv
GoPlenum	Møtegjennomføring - Studenttinget
Styreportalen (AdminControl)	Distribusjon av møtedokumenter - Sentralstyret
Nettskjema	Innhente informasjon
Rubic	Tillitsvalgeregister, inventarregister
VIPPS	Salg, egenandeler etc
Ro-i-salen	Talerliste

Adobe Creative Cloud (heriblant Photoshop)	Bildebehandling; videoredigering; lage bøker, hefter, brosjyrer etc; lage filter til SoMe; etc
MS Teams – filer (Sharepoint)	Dokumentdeling, samskriving mv
MS OneDrive	Dokumentdeling – maler, ressursdokumenter mv
MS Office	Tekst, regneark og presentasjoner
HINNs til enhver tid gjeldende løsning for urnevalg	Urnevalg til Studenttinget

I de tilfellene der studenter har lisens fra HINN kobles studentkontoen til systemet. Hvis ikke den tillitsvalgte er student opprettes ansattbruker i HINN til dette formålet.

Alle tilganger/lisenser kobles til e-postadresse fra HINN (student-/ansattkonto).

3 Valg av formelle kommunikasjonsplattformer

Student-/ansattkonto – e-post	Brukes ved formelle henvendelser, kontakt med personer utenfor MS Teams, og forespørsler som må følges opp av mottaker. E-postadresse mottatt fra HINN (student-/ansattkonto) benyttes.
Student-/ansattkonto – Outlook-møteinvitasjon	Invitasjon til møter. Sted, rom, dato, tidspunkt (start og slutt), beskrivelse av agenda, eventuelle møtepapirer og videolenke legges inn i møteinvitasjonen. Evt endringer oppdateres i møteinvitasjonen.
MS Teams - melding	Korte spørsmål, raske avklaringer og diskusjoner.
MS Teams – innlegg i kanaler	Fellesinformasjon
MS Teams – Videomøte	Videomøter
PowerOfficeGo chat	Lenke til bilag – henvendelse følges opp med melding i Teams eller e-post hvis svar før en uke
Canvas – melding	Foreløpig ikke i bruk
Canvas – innlegg i rom	e-Kurs,
www.stinn.no - nyhetsartikkel	Publisering av informasjon til omgivelsene. Det forventes at alle tillitsvalgte er kjent med informasjon på nettsiden.
www.stinn.no - kalenderarrangement	Publisering av informasjon om frister og hendelser til omgivelsene. Det forventes at alle tillitsvalgte er kjent med informasjon på nettsiden.