## OPGAVER I ADMINISTRATIONEN I IMPLEMENTERINGSFORLØBET

*Oversigt over opgaver der skal udføres* ***inden*** *implementeringsaktiviteter samt ”hvem gør hvad”*

# Superbrugerundervisning: [dato]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opgavebeskrivelse | Ledere | Administratorer | Superbrugere | Medarbejdere |
| Introduktion til Sekoia vha. Guide | X | X | X |  |
| Rundvisning i Administrationen vha. Guide  | X | X | X |  |
| Oprette medarbejdere |  | X |  |  |
| Evt. Uploade billeder på medarbejderprofilerne |  | X |  |  |
| Sende eller aflevere koderne til Superbrugerne (gøres så hurtigt som muligt for at give Superbrugerne tid til at udføre deres opgaver) | X | X |  |  |
| Oprette borgere |  |  | X |  |
| Oprette profiler på fælles skærmene (f.eks. ”Fælles Hus A”) |  | X |  |  |
| Uploade billeder på borgerprofilerne og på fælles skærmene (f.eks. ét symbol, billede af organisationen el.lign.) |  |  | X |  |
| Oprette Planer | X |  |  |  |
| Skifte kodeord | X | X | X |  |
| Skifte pin kode | X | X | X |  |

# Medarbejdertræning: [dato]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opgavebeskrivelse | Ledere | Administratorer | Superbrugere | Medarbejdere |
| Sende eller aflevere koderne til medarbejderne (gøres så hurtigt som muligt for at give medarbejderne tid til at udføre deres opgaver) | X | X |  |  |
| Introduktion til Sekoia vha. Guide |  |  |  | X |
| Rundvisning i Administrationen vha. Guide |  |  |  | X |
| Skifte kodeord |  |  |  | X |
| Skifte pin kode |  |  |  | X |