

A photograph of a lush green field in the foreground, with a dense forest of tall trees in the background. The sun is shining brightly through the trees, creating a warm, golden glow and lens flare effects. A white rectangular text box is centered over the middle of the image.

**ITS-medarbejdermøde
D. 16. april 2021**



Velkommen

- Tænd dit kamera
- Mute din mikrofon
- Stil spørgsmål via chatten
- Mødet optages
(video kan efterfølgende deles med ITS-medarbejdere, som måtte være forhindret i deltagelse i dag)

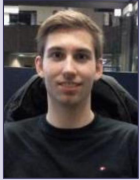
Program for mødet

- **Velkommen og kort information fra ITS-ledelsen**
- **AAU automatisering – præsentation af nyt team i ITS**
- **Trivselsundersøgelsen 2020**
- **Opsamling på APV-workshops i ITS**
- **Pause**
- **Et år med corona: Digital undervisning på speed v. Jens Myrup**



Tillykke!

Nyansatte i perioden fra 01-01-2020 til 31-12-2020



Bruse, Jonas
Lindgaard



Severinsen,
Mille Mathilde
S



Christoffersen,
Thomas
Harritslev



Toftegaard,
Anders Horne



Pedersen,
Christian
Leegaard



Ravn, René



Andersen,
Christian Friis
Lyngbo



Sørensen, Lars



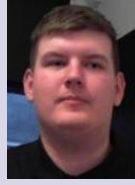
Hansen, Peter
Sebastian



Lehrmann,
Gitte Grau



Kristensen,
Jonas
Sæderup



Pedersen,
Christian Bech



Pedersen,
Michael



Krogsgaard,
Michael



Al-Rubaye, Ali
Hussein Alwan



Andersen,
Jannie



Højlund,
Frederik



Struntze, Tina
Bang



Esbensen,
Dennis



Andersen,
Kristian Mide

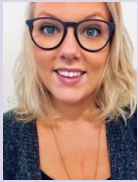


Sørensen,
Thomas Vigh



Thomsen, Ann
Højmark

Nyansatte i perioden fra 01-01-2021 til 31-12-2021



Fallesen,
Dagmar
Knudsen



Smed, Søren
Graakjær



Eriksen,
Camilla
Vinstrup



Madsen,
Thomas
Stenskrog



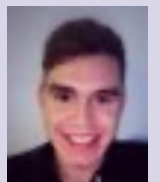
Dige, Jesper
Jordhøj



Andersen, Julia
Elisabeth



Birk, Mette



Fredshavn,
Rune Ansbjerg



Knudsen, Ellen
Vibeke



Sørensen,
Signe Birgit



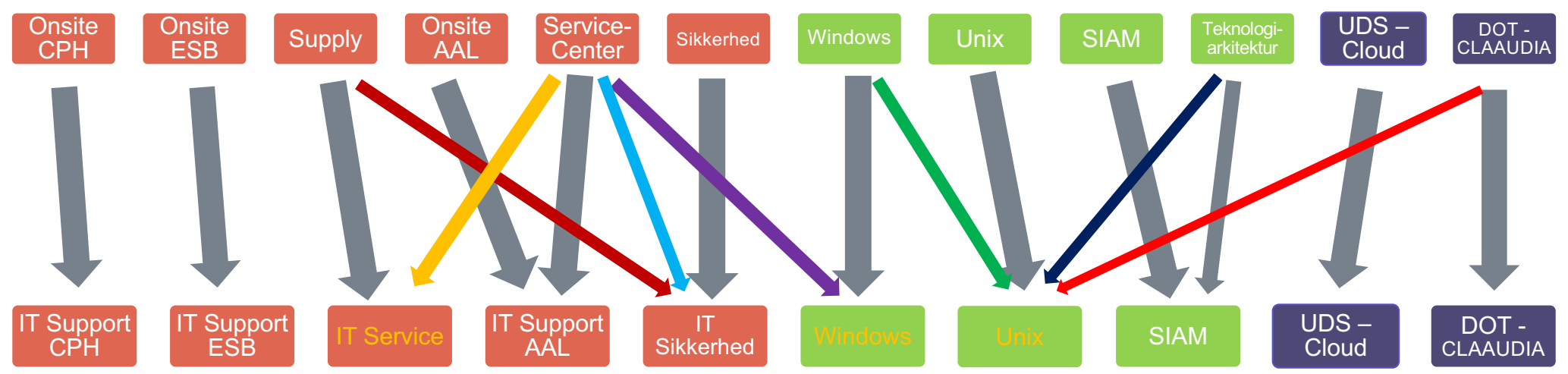


Formål med organisationsjustering i RUN

- Sikre organisering, der matcher fremtidige behov (ITS 3.0)
 - Skabe teams med god sammenhæng og kerneopgave
 - Bedre sammenhæng på tværs af Tier 1 og være fleksible med ressourcer på tværs
 - Bedre sammenhæng mellem relevante grupper – f.eks. Platform og relevante backend-folk (TES særligt Windows/Office365)
 - Fokuserer indsatsen omkring den tekniske arkitektur
 - Reducere teamlederantal med en teamleder - hvor muligt balancere belastning på teamledere
 - Opgaver på telefoniområdet omfordeles
 - Sikre fast organisering omkring sikkerhedsmonitorering (SOC)
 - Simplere setup omkring support til uddannelses- og læringsområdet
 - Fastholde god proces-forankring og særligt major incident-håndtering
 - Skabe rammer for at kunne etablere eventmanagement/overvågning
 - Give mulighed for at fokusere ressourcer på servicemanagement-udskiftning og vedligehold. Tilsvarende omkring CMDB og Knowledgebase.



Tilpasning af organisation i RUN



Tier-model opdateres

Hierarkisk eskalering

Tier	Opgave	Udføres af
1	<p>Modtage, oprette og prioritere henvendelser Fejløsning foretages i kendt dokumentation, Afgør bedste måde at løse brugerens problem Dokumentere til videre fejlsøgning/problem management Formidle via brugerrettede guides og websider</p>	<p>Supportgrupper i IT Support AAL Supportgrupper i IT Support CPH Supportgrupper i IT Support ESB</p>
2	<p>Fejløsning på udokumenterede problemer, el. hvor speciel viden/adgang er nødvendig. Dokumentere teknisk vejledning og eskaleringskanaler og kendte fejl/løsninger til T1 og dermed bidrage til at flertal mulige sager kan løses i T1. Støtte T1 i at lave brugerrettede guides og websider</p> <p>Fejlfinding, konfiguration, administration af infrastruktur, kode, software el. services</p>	<p>Supportgrupper i IT-sikkerhed Supportgrupper i IT Services Supportgrupper i TES-teams Supportgrupper i UDS-teams Supportgrupper i DOT-team Supportgrupper på øvrige AAU</p>
3	<p>Problemløsning af opgaver der ikke kan løses med ITS- ressourcer</p>	<p>Supportgrupper på øvrige AAU Leverandør el. eksterne konsulenter</p>

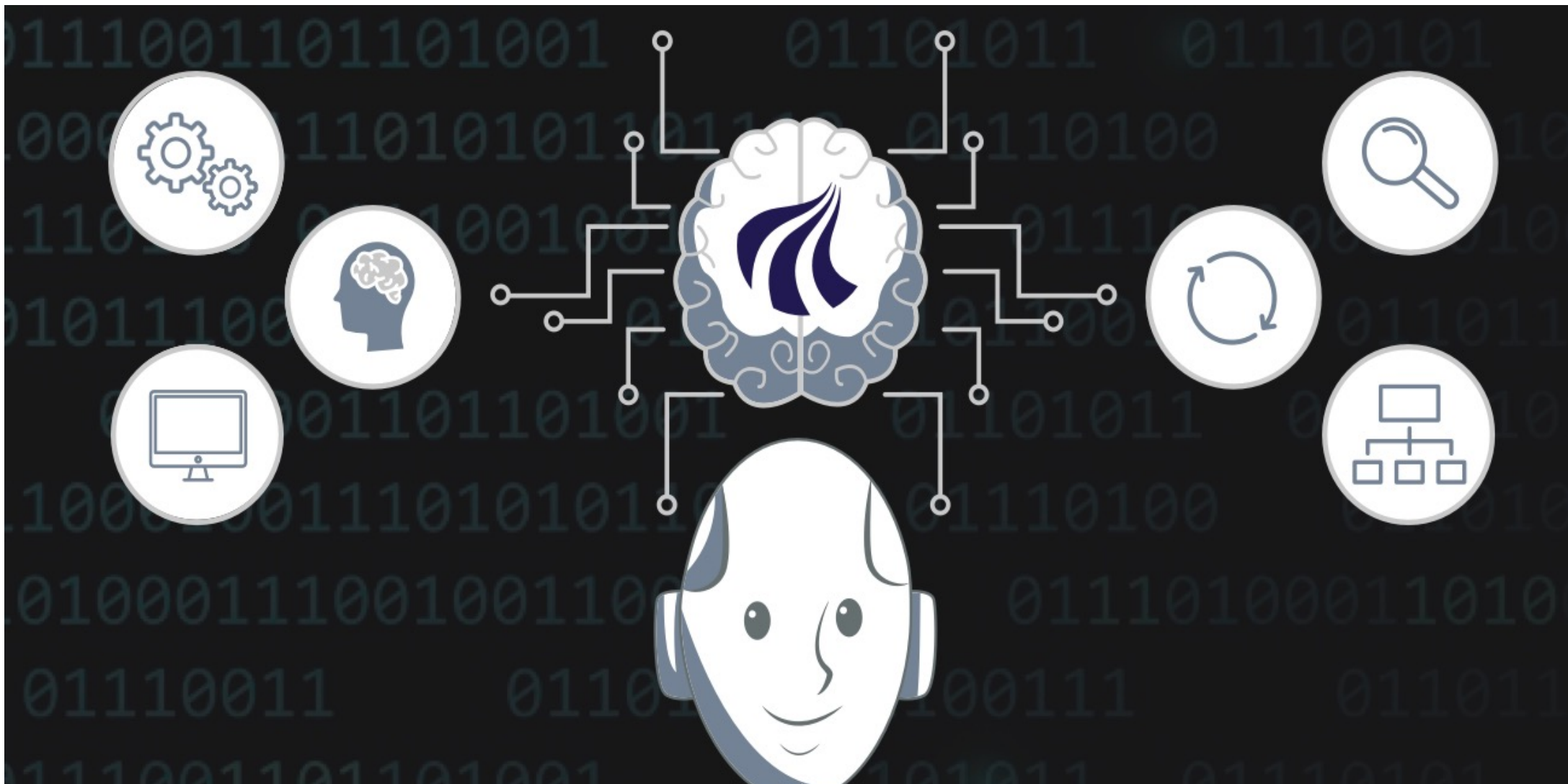
Hvad kommer der til at ske

Medarbejdere i RUN er orienteret

- ▶ 3. maj:
 - ▶ Medarbejdere skifter team
- ▶ 10. maj
 - ▶ Ledige stillinger opslås



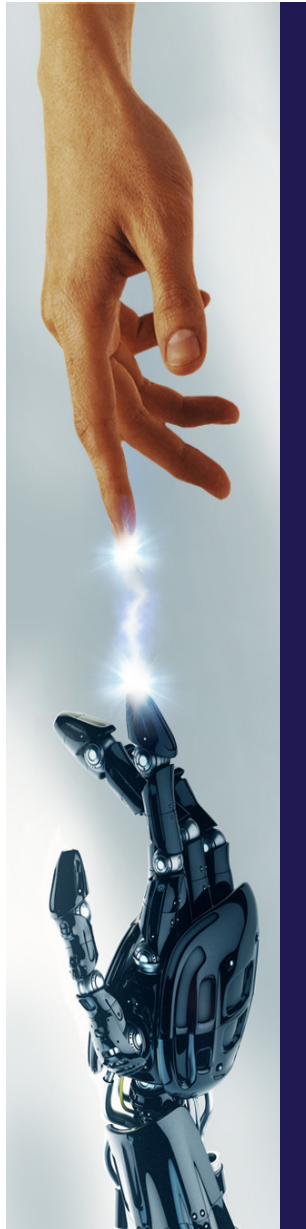
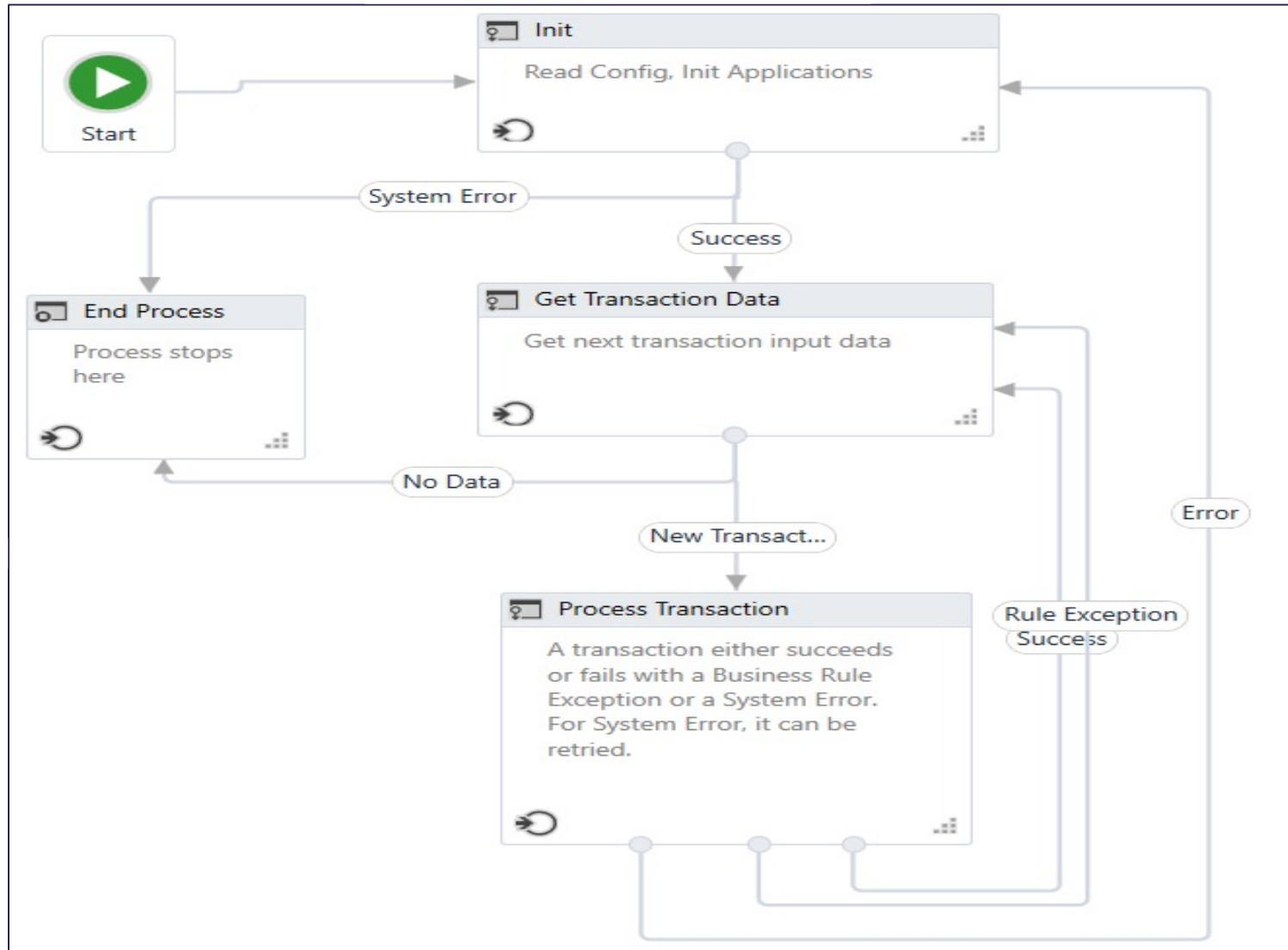
AALBORG UNIVERSITET

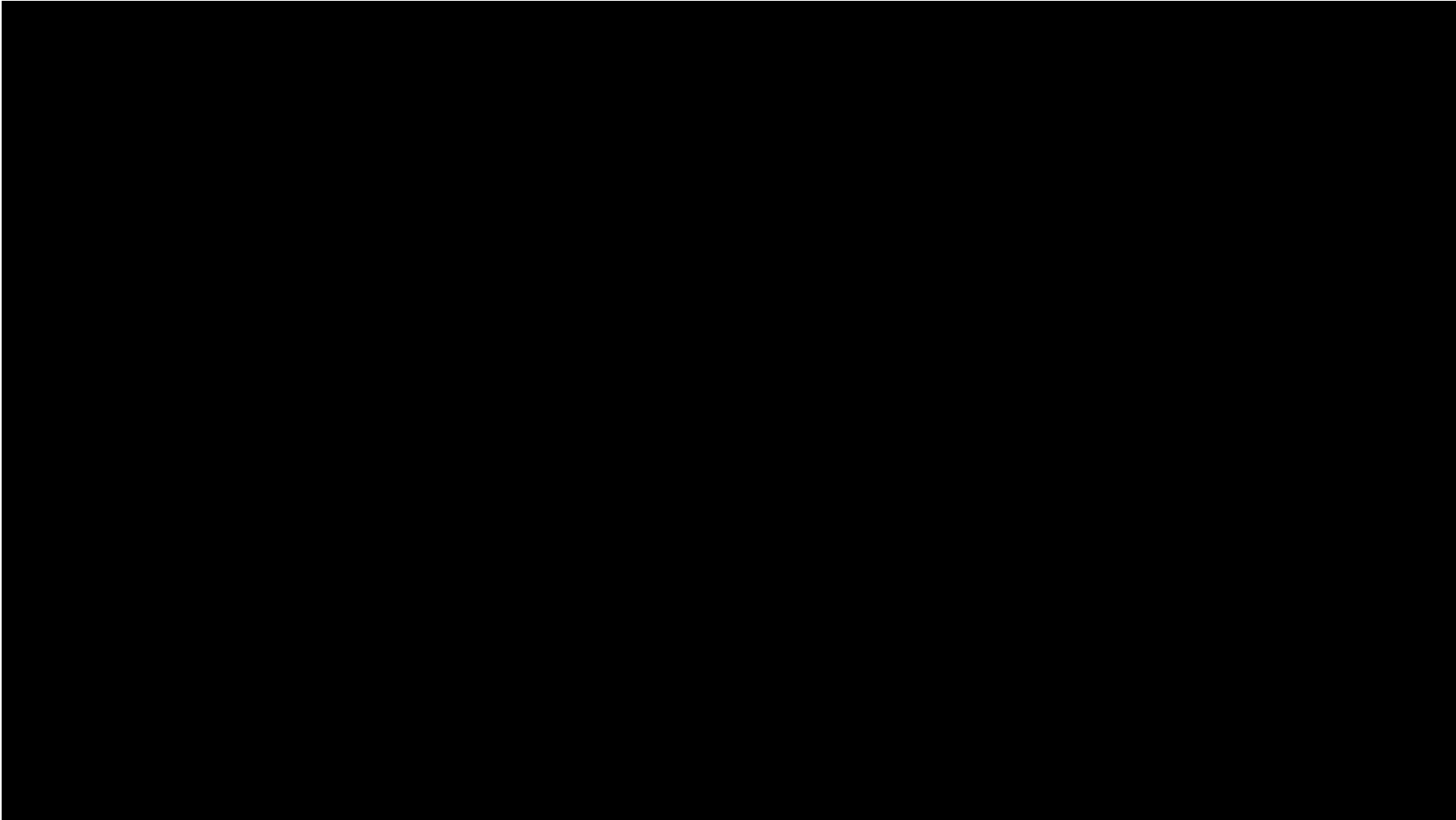
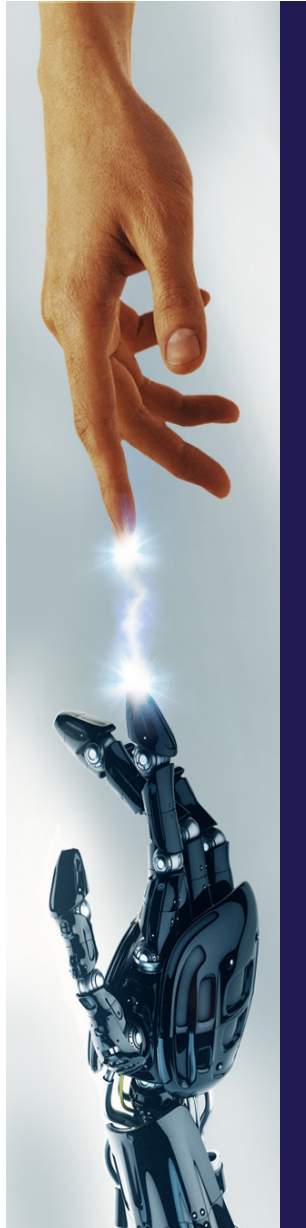


AAutomatisering

Optimering og automatisering af administrative processer på AAU

Robotter





AALBORG UNIVERSITET

youtu.be

Team AAU automatisering



Teamleder/proceskonsulent

17 års erfaring med udvikling, projektledelse, digitalisering, processer...

Kasper Søndergaard Andersen



Proceskonsulent, lead

11 års erfaring med digitalisering, systemforvaltning, RPA, senest Jammerbugt Kommune

Sara Saroja Klein Hedegaard



Proceskonsulent

Studerende, Cand.IT Ledelse, 8. sem.

Kristine Bitsch



Automatiseringsudvikler, lead

Nyuddannet datalog fra AAU

Rune Ansbjerg Fredshavn



Automatiseringsudvikler

Studerende, Datalogi BsC, 4. sem.

Theodor Risager



Automatiseringsudvikler

Studerende, Cand. IT Design & App, 10. sem.

Kasper Esben Kannik

Proceskonsulenten:

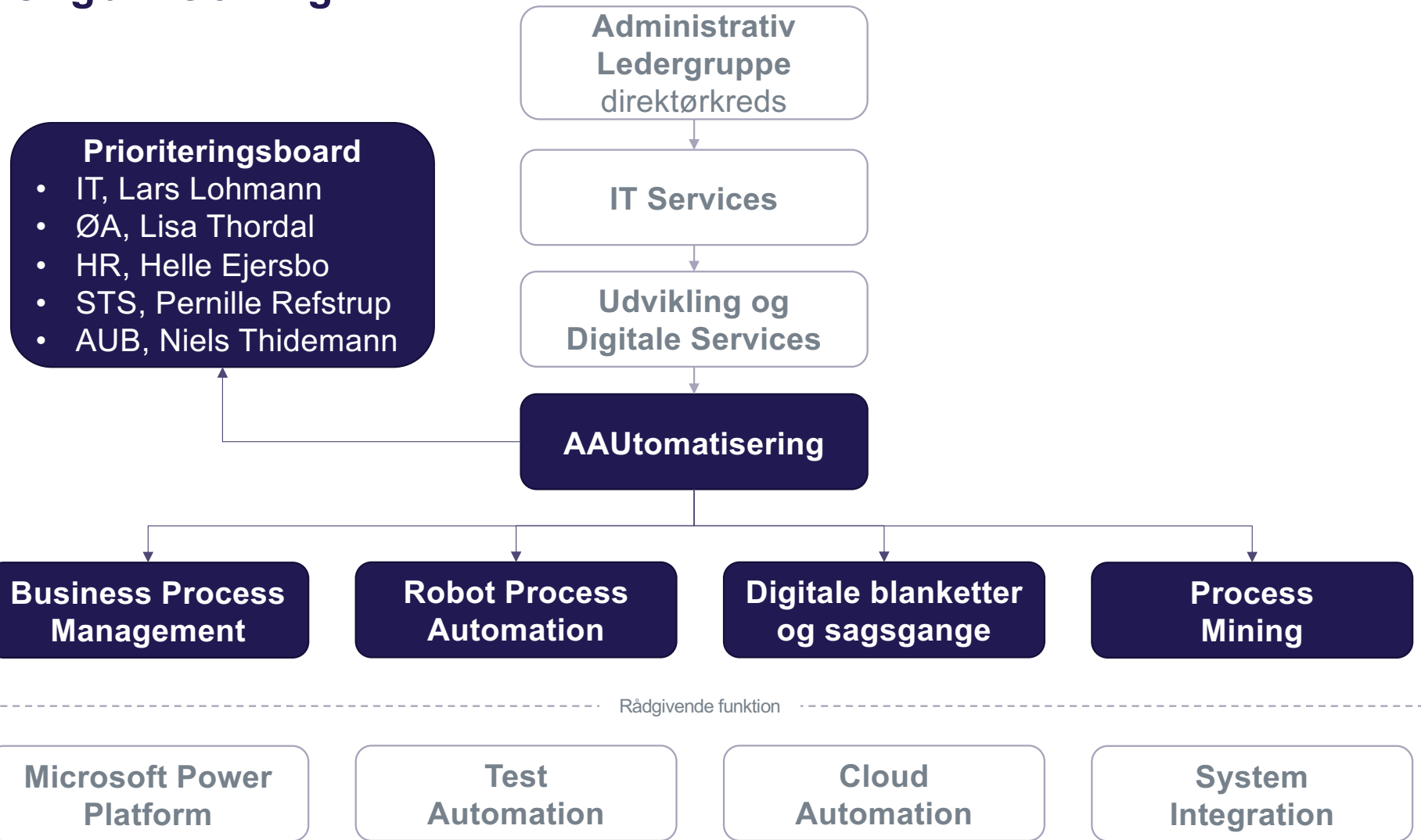
- Første møde med AAU
- Identificerer optimeringspotentialer på AAU
- Afdækning af AS-IS
- Design af TO-BE
- Implementering af optimerede arbejdsgange

Automatiseringsudvikleren:






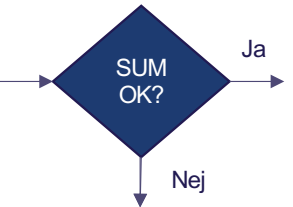
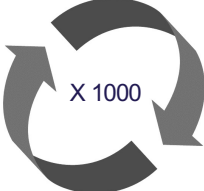


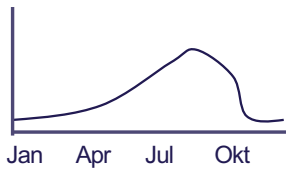
- Omsætter manuelle processer til automatisering
- Udvikler softwarerobotter
- Automatiserer arbejdsgange og sagsbehandling på AAU
- Drift og support af AAU automatiserings løsninger



Organisering



AAU automatisering hjælper AAU med procesoptimering

Regelbaserede processer	Processer med høj grad af gentagelse	Delvist automatiserbare processer	Processer med høje krav til overholdelse af standarder	Processer med svingende efterspørgsel
 Automatisering	 Automatisering	 Automatisering	 Automatisering	 Automatisering
				

Send alle dine gode forslag til:
aautomatisering@its.aau.dk



Besøg teamet på:

<https://www.ekstranet.its.aau.dk/aautomatisering/>

AAutomatiserings-teamet glæder os til at møde jer og jeres processer derude

AAUTOMATISERING

IT SERVICES / AAUTOMATISERING / RPA (ROBOT PROCES AUTOMATISERING) WORKZONE (BLANKETTER OG SAGSAKTIVITETER)

IT SERVICES

FORSIDE >

ALLE VEJLEDNINGER >

SUPPORT >

DRIFTS- OG SERVICEINFORMATION >

OM IT-SERVICES >

RPA (Robot Process Automation) kan automatisere den måde du anvender dine computerprogrammer på, herunder styre din computer og dit tastatur til at løse opgaver på skærmen.

Vi vil gerne vide mere om automatisering af processer hos AAU, kontakt da:



AALBORG UNIVERSITET

A photograph of a university campus. In the foreground, a large green lawn is populated by several groups of students. Some are sitting on the grass, some are standing and talking, and one is lying down. In the background, a modern, multi-story building with large windows and a dark facade is visible. The building has the letters 'AAU' on it. The sky is clear and blue. A white text box is overlaid on the center of the image.

ITS Trivselsbarometer 2020 AAU Brugertilfredshed 2020



AALBORG UNIVERSITET

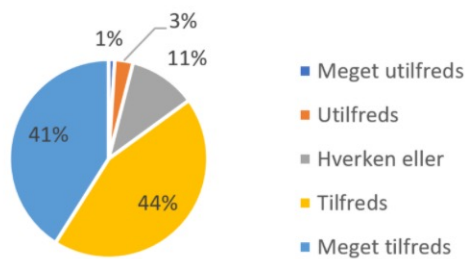
DEN GENERELLE TILFREDSHED

BTU2020 giver en overordnet indsigt i brugertilfredsheden med den tilbudte IT-service på AAU blandt ansatte og studerende gennem spørgsmålet:

- Hvor tilfreds er du alt i alt med den tilbudte IT-service på AAU?

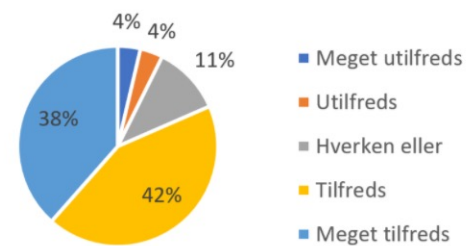
Figur 1 Tilfredshed alt i alt 2019

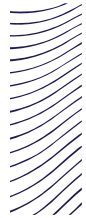
Hvor tilfreds er du alt i alt med den tilbudte IT-service på AAU? (2019)



Figur 2 Tilfredshed alt i alt 2020

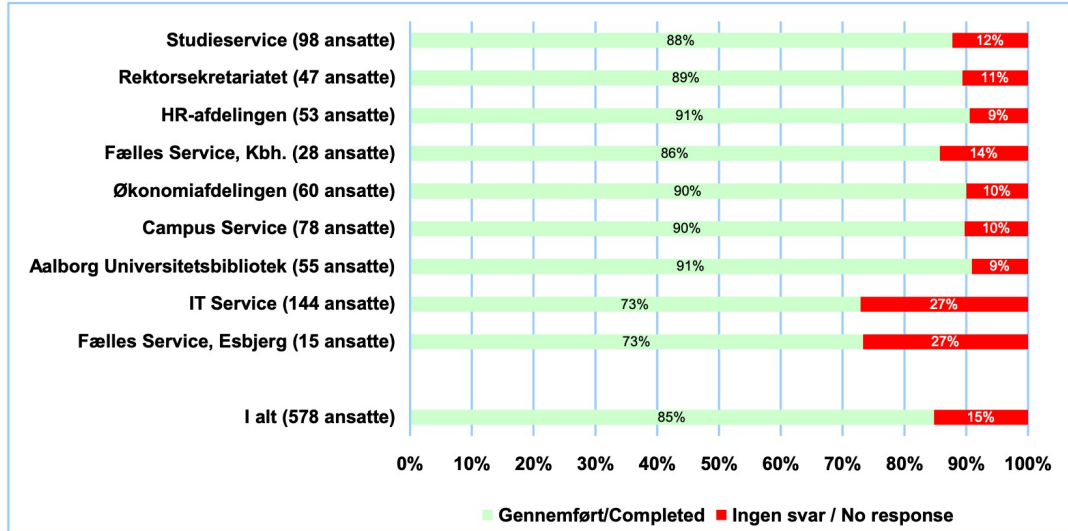
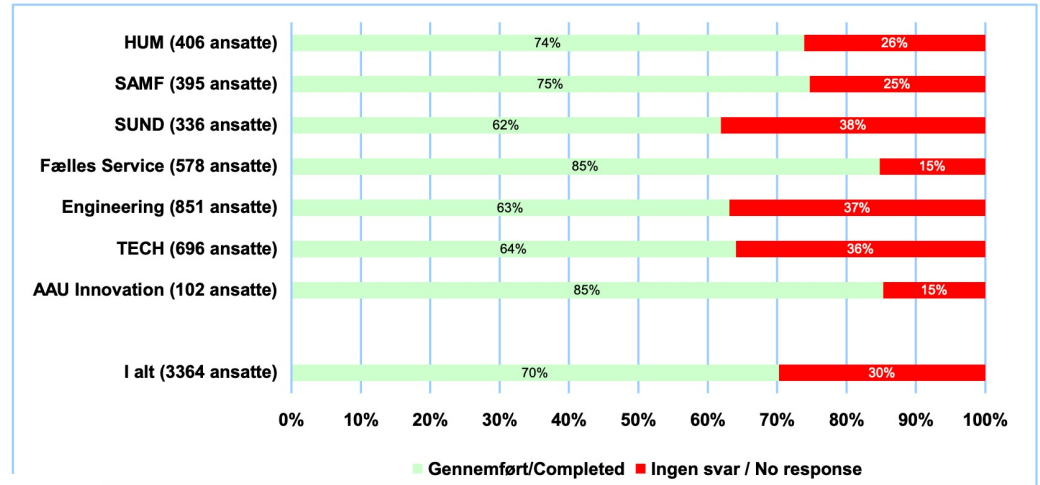
Hvor tilfreds er du alt i alt med den tilbudte IT service på AAU? (2020)





ITS og svarprocenten

- ▶ Fælles Service har generelt en højere svarprocent ift. andre AAU-enheder

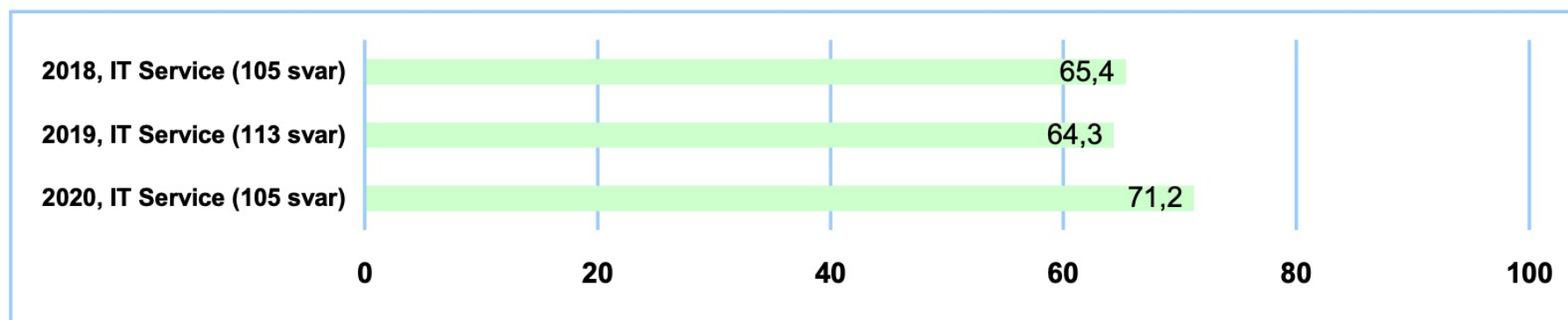


- ▶ ITS har dog en lavere svarprocent ift. andre FS-afdelinger

Trivslen i ITS

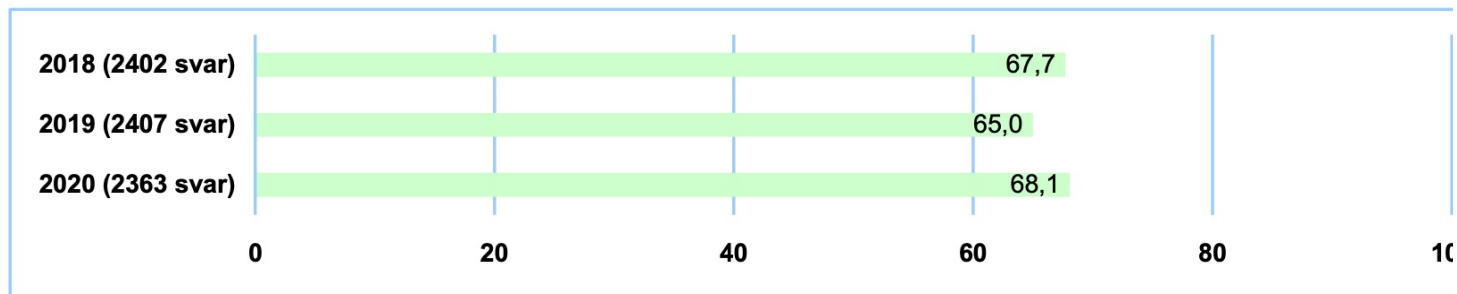
- Generelt er trivslen i ITS steget siden sidste år

IT Service

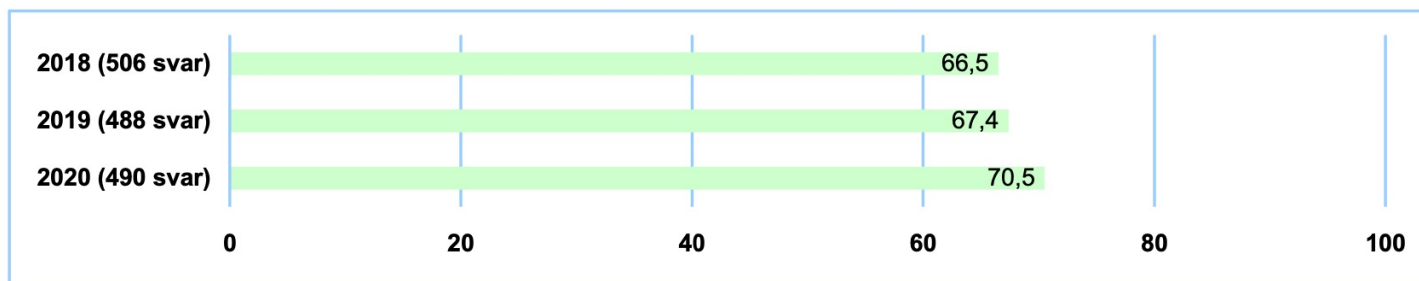


AAU, Fælles Service og ITS

Trivselsudvikling AAU (alle)

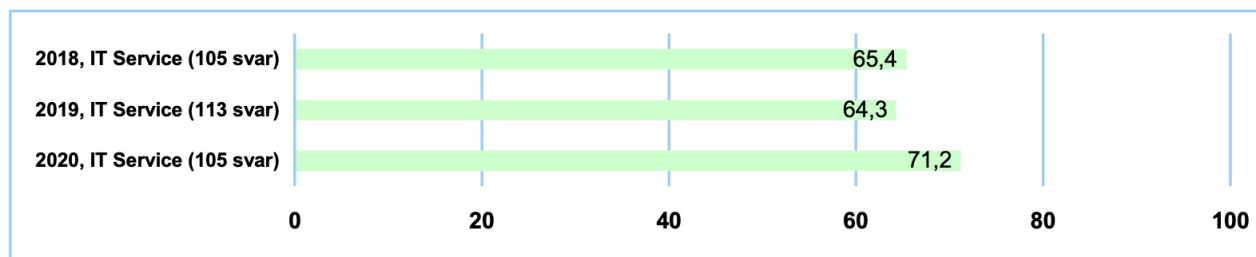


Trivselsudvikling Fælles Service



IT Service

Trivselsudvikling ITS





Trivslen i ITS' afdelinger

- ▶ Support og Sikkerhed
 - ▶ 48 ansatte, svarprocent på 73%
 - ▶ Trivslen 2020: 75 (35 svar)

- ▶ Support og Sikkerhed – Servicecenter
 - ▶ 18 ansatte, svarprocent på 78%
 - ▶ Trivslen 2020: 69,4 (14 svar)

- ▶ Support og Sikkerhed - Onsite
 - ▶ 13 ansatte, svarprocent på 77%
 - ▶ Trivslen 2020: 85,6 (10 svar)





Trivslen i ITS' afdelinger

- ▶ Teknologi og Sourcing
 - ▶ 34 ansatte, svarprocent på 74%
 - ▶ Trivslen 2020: 63,2 (25 svar)

- ▶ Digitalisering og Transformation
 - ▶ 15 ansatte, svarprocent på 73%
 - ▶ Trivslen 2020: 65,2 (11 svar)





Trivslen i ITS' afdelinger

- ▶ **Udvikling og Digitale Services**
 - ▶ 36 ansatte, svarprocent på 75%
 - ▶ Trivslen 2020: 72,8 (27 svar)

- ▶ **Udvikling og Digitale Services – Application Management**
 - ▶ 17 ansatte, svarprocent på 76%
 - ▶ Trivslen 2020: 69,4 (13 svar)





Opsamling på APV-workshops (virtuelle APV-caféer)

April 2021



AALBORG UNIVERSITET

Opsamling på APV 2021



Agenda

- ▶ Formål og metode
- ▶ Input (første behandling)
 - › Trivsel og effektivitet
 - › Tilbagevenden til campus
 - › Nye værktøjer
- ▶ Et output
 - › Nye værktøjer på ITS' hjemmeside
- ▶ Svar på spørgsmål
 - › Fritidsulykkeforsikring
 - › COVID-19-test
- ▶ Nye ansigter i AM-arbejdet



Formål og metode: APV-café I ITS 2021

- 3 caféer gennemført ultimo marts og primo april
- Gennemført "Corona-sikkert" ved brug af "nye værktøjer"

Det kommer vi igennem i dag

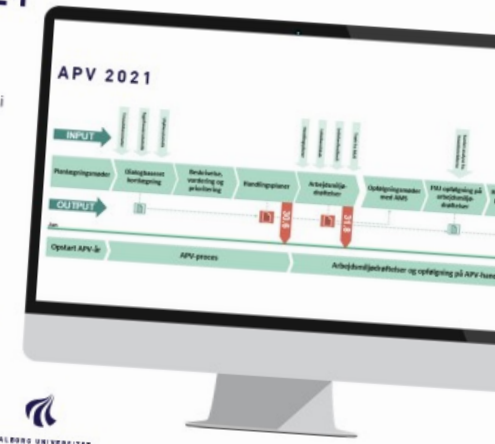
- Velkomst og baggrund for dette arrangement
- Plenum om at " COVID-19-restriktioner, arbejde på AAU"
- Plenum om "STATUS PÅ ARBEJDSMILJØET LIGENU"
- Breakout session 1
- Plenum om "HVORDAN KOMMER VI GODT TILBAGE?"
- Breakout session 2
- Pause
- Plenum om "DE NYE VÆRKTØJER"
- Breakout session 3
- Opsamling fra 'caféer'
- Afrunding og tak for i dag

APV-rundering 2021 Formål:

Rundering laves med det formål at afdække forhold i arbejdsmiljøet, som inputgiver til strækshandlinger og handleplaner.

Formål og fokus:

- Formål: Afdække relevante emner i arbejdsmiljøet
- Fokus i 2021: Arbejdsmiljø under COVID-19-restriktioner
 - Status på den nuværende måde at arbejde på
 - Klargøring til at arbejde under færre restriktioner
 - Understøttende digitale arbejdsredskaber



Dagens værktøjer

- AAU Zoom
 - Har vi brugt før i ITS til fællesmøder
 - Husk at være logget ind i Zoom-klienten med AAU-ID
- Padlet
 - En webbaseret platform til indsamling af input
 - Kan bruges anonymt eller med login

3 sjove spørgsmål

Her er nogle spørgsmål til dig

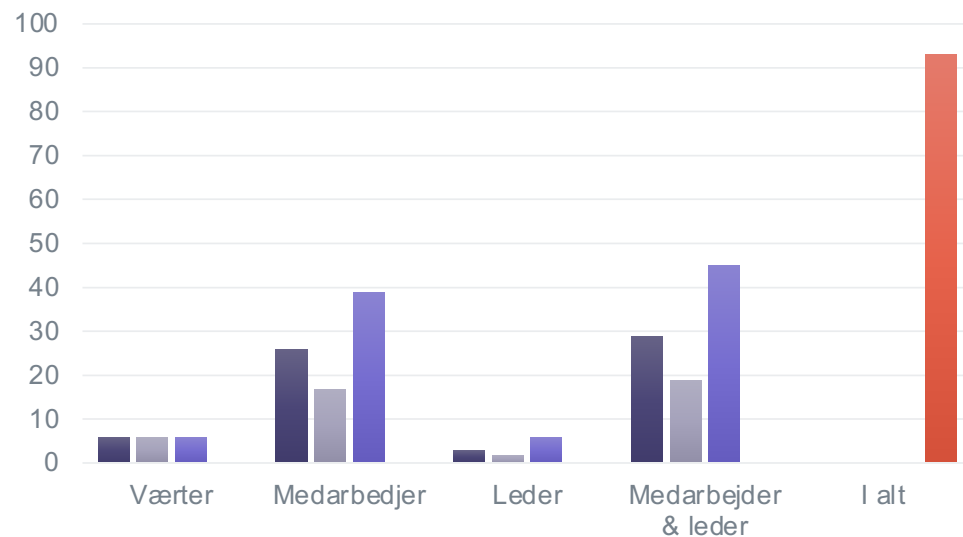
Hvad hed din første mobiltelefon?

Hvem i hele verden, ville du helst sidde fast i en elevator sammen med?

Hvis du kunne få en tjenestemand til dit liv, og kunne vælge, ville du så helst have en støvsnapper eller en spoleknop?

Stor deltagelse og mange inputs – TAK!

ITS' digitale arbejdsmiljøcafé



■ Den 24. marts 2021 ■ Den 26. marts 2021 ■ Den 8. april 2021 ■ Deltagelse i alt



AALBORG UNIVERSITET





Input på de tre emner

- ▶ Databehandlingen ikke tilendebragt endnu
 - ▶ Dette er således første opsamling på resultater.
- ▶ Vi præsenterer første sammenskriv af de mange input
- ▶ Vi præsenterer ikke polls, men disse er at finde i det materiale, der udsendes efterfølgende



BREAKOUT SESSION 1

STATUS PÅ ARBEJDSMILJØET LIGE NU

Vi vil i denne breakout session drøfte med jer:

- ▶ Hvordan påvirkes din effektivitet positivt og negativt i corona-perioden?
 - ▶ Har du eksempler på ting, der gør, at du er mere effektiv?
 - ▶ Har du eksempler på ting, der gør, at du er mere ineffektiv?
- ▶ Hvordan påvirkes din trivsel positivt og negativt i corona-perioden?
 - ▶ Har du eksempler på ting, der gør, at du trives bedre?
 - ▶ Har du eksempler på ting, der gør, at du trives dårligere?



AALBORG UNIVERSITET

[corona | covid-19]

coronasmitte.dk



Skab gode rutiner

Hold aktive pauser

Skift arbejdssted

Tag en daglig gåtur

Rejs dig





Status på arbejdsmiljøet lige nu

▶ Almindelig uformel kommunikation mangler (vandværk)	51
▶ Større fleksibilitet – arbejdstid/fritid	41
▶ Fordybelse – ro og mindre afbrydelser	36
▶ Manglende motion	13
▶ Nye kollegaer – lære at kende – begge veje	9
▶	

Forstyrrelser udefra, såsom
byggeri, vejarbejde,
varmeafbrydelse osv.

Forøget fokus på det kvantitative
og ikke det kvalitative.

Kage - Nogen har deres egen
private leverandør til hjemmebag.

Kaffen er bedre herhjemme,
men dyrere.

Jeg spiser en sundere frokost,
fordi jeg ikke kører i Føtex nu

Skal ikke løbe mellem møder fysisk





BREAKOUT SESSION 2

HVORDAN KOMMER VI GODT TILBAGE?

Giv input til, hvordan vi kan sikre, at det bliver en god oplevelse at komme tilbage på kontoret efter corona-perioden.

- ▶ Er der specifikke tiltag, du gerne ser implementeret før eller under den gradvise tilbagevenden?
- ▶ Er der noget, du tænker, vi skal lære specifikt af fra sidst, vi kom tilbage?
- ▶ Hvordan sikrer vi et godt arbejdsmiljø, når vi er tilbage – hvad skal vi være opmærksomme på?
- ▶ Hvad ser du mest frem til, når vi er tilbage på kontoret?

Nogle er allerede tilbage – er der noget, I kan rådgive os andre om?



AALBORG UNIVERSITET





Hvordan kommer vi tilbage på en god måde

• Kultur - tryghed	21
• Ses igen – glæden over at kunne snakke med andre	20
• Indfasning – sikkerhed om hvad vi gør i den første tid	36
• Klar information om restriktioner, tilstedeværelse m.m.	7
• Digitale møder/Hybride møder	6
•	

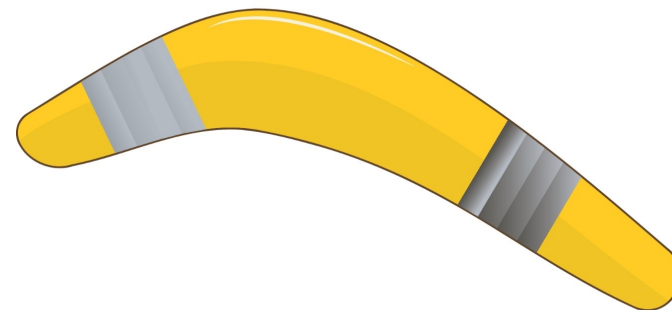
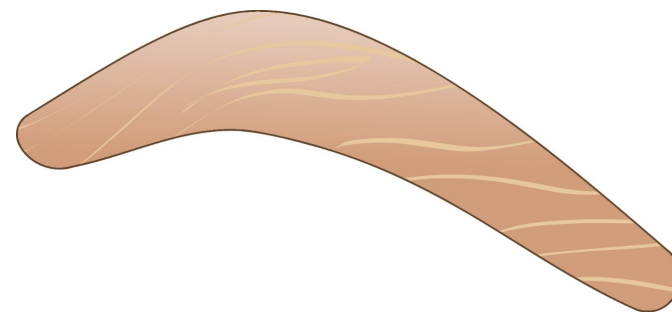
- Hvad ser du mest frem til:
- Mindre brug af headset
 - Vores kontorbord og stole som kan indstilles
 - At lære mine nye kollegaer bedre at kende :-)
 - Se alle kollegaerne igen og deres "corona kilo"
 - Mere kage
 - Varm kakao.
 - Se og snakke med folk uden for møder
 - At kunne tage tavlemøder
 -

Var der noget, du tænker, vi skal lære af fra sidst vi kom tilbage?
For lidt kage.



Igangsæt arbejde vedr. hjemmearbejde og tilbagevenden

- ▶ FK er kommet med i arbejdsgrupper under FS, som arbejder på rammer for hjemmearbejde
- ▶ Der er nedsat en arbejdsgruppe under ledelse af MSIG med AM-repræsentanter deltagende, som går i gang med planlægning af flytning til Frb1
- ▶ Jeres input vil blive brugt af ITS-ledelsen og AM-repræsentanter, når vi planlægger, hvordan vi vender tilbage på campus
 - › Hvornår det så end bliver...





BREAKOUT SESSION 3

DE NYE VÆRKTØJER

Drøftelse af hvordan vi kan sikre, at ITS har de rigtige værktøjer, og at vi alle har tilstrækkelig viden til at benytte dem.

- ▶ Er der nogle værktøjer, du er blevet glad for at bruge?
- ▶ Er der værktøjer, som du synes, vi burde bruge noget mere?
- ▶ Har du fået tilstrækkelig viden om værktøjerne, eller er der nogle, du kunne ønske noget mere viden om?
- ▶ Er der nogle værktøjer, du tænker, at du eller hele ITS bør have yderligere politikker omkring eller instruktion i brugen af?



AALBORG UNIVERSITET



VÆRKTØJER, VI ER BLEVET GLADE FOR AT BRUGE?

Teams er blevet rigtig populært, og der er taget godt imod Zoom.

Vi afventer, at Skype for Business flyttes over på Teams.

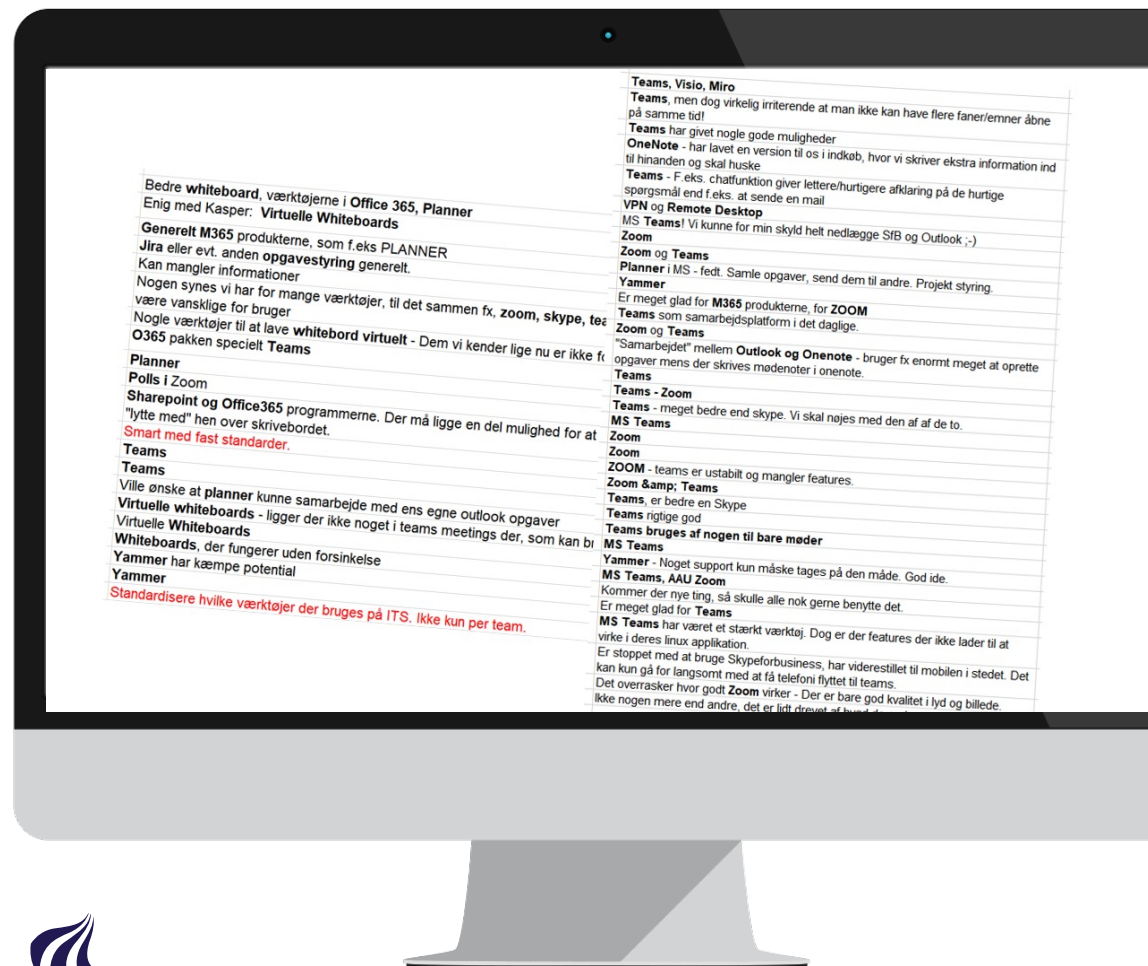
Andre populære værktøjer

Visio, Miro, OneNote, VPN, Remote Desktop, MS Planner, Yammer, MS 365 og Outlook

Software, som medarbejdere gerne vil bruge mere

Virtual Whiteboards, Sharepoint, Office 365, MS Teams, MS Planner, Yammer, Zoom, Skype, Polls, Jira og opgavestyning.

Der arbejdes videre med disse data.





DE NYE VÆRKTØJER

Resultater om, du har du fået tilstrækkelig viden om værktøjerne, eller er der nogle, du kunne ønske noget mere viden om?

Teams & andre	Microsoft	Diverse	Overblik
Mere viden om Yammer. Er det noget vi skal benytte i ITS.	Mere viden om sharepoint.	Planlægningsværktøjer og processer (prioritering) .	Synes det er meget besværligt med alle der forskellige kanaler der bliver kommunikeret i Skype og afsindige mange kanaler i Teams Det kan være rigtig svært at finde hvilken kanal man har læst.
Guidelines til hvordan vi benytter forskellige media og samtalen om det.	Holdning at vi ikke skal supportere i MS produkter.	Et godt online "whiteboard" produkt ønskes.	Mangler en oversigt over i hvilken tilfælde forskellige værktøjer er god at brug eks yammer, OneNote, Confluence, Teams og Zoom
Guide til Skype status og hvordan vi skal fortolk og brug dem.	Bedre guides til MS 365	Ønske om et rigtig whiteboard produkt - fx miro.com	Rigtig mange værktøjer. Der er lidt for meget anarki i valg af værktøjer. F.eks. masser af projekt værktøjer og man bliver aldrig god til dem alle.
Hvad betyder en like?	Office 365 - god funktioner, som vi ikke kender.	Kommer der en bedre Service Manager?	Hvornår benytter vi de forskellige værktøjer?
Ensrette forventninger til måden at benytte værktøjer.	Gerne nogen kurser i nogen af disse produkter. Man opdager alt det nyt og godt der kommer.	Klar melding om kalender/outlook politik og ITS holdning til at benytte den	Information om hvad de enkelte værktøjer er gode til, eks. yammer, onenote, confluence, teams, zoom o.s.v.
Mere viden om MS Teams, arbejde sammen med workzone	Sharepoint, som kan benyttes til meget forskellige. Special teknisk til support.	Jeg kunne helt sikkert godt lære med om mulighederne i fx Zoom... men jeg må tilstå, at jeg ikke selv har undersøgt hvilke kurser, der allerede tilbydes på AAU... så det er en opgave, jeg hermed giver mig selv :-)	
Kurser vil gøre at vi i team har mere fælles måder at arbejde. Sammen viden på tværs vil hjælpe sammen arbejde.	Generelt noget mere struktureret information/viden om office365 værktøjer.		
	Bedre til at udnytte hele office 365 pakken		

HAR DU FÅET TILSTRÆKKELIG VIDEN OM VÆRKTØJERNE?

Mere viden om

- ▶ Planlægningsværktøjer og processer
- ▶ Office 365
- ▶ Yammer
- ▶ Sharepoint
- ▶ MS Teams
- ▶ Online Whiteboards
- ▶ Zoom

- Tid til kurser på LinkedIn Learning
- Mangler en oversigt over i hvilke tilfælde forskellige værktøjer er gode at bruge



DE NYE VÆRKTØJER.

Resultater om, værktøjer og yderligere politikker ITS bør have.

POLITIKKER

Teams

Faktisk syntes jeg ITS ledelsen burde nedsætte en arbejdsgruppe til at se på, og tænke nogle tanker om, hvordan og hvor Teams kunne udnyttes optimalt i ITS. I dag virker det mere eller mindre tilfældigt og usystematisk hvilke Teams der oprettes, og det er allerede blevet meget uoverskueligt syntes jeg.

Bedre/optimeret udnyttelse af MS Teams i vores team (og i ITS som helhed), herunder integration til Outlook opgaver/tasks, og OneNote (der kommer flere muligheder når Exchange er i skyen).

Ikke alle har Skype, så man skal vide man skal ringe til folk igennem teams og ikke skype.

Kan ikke kontakt medarbejder som benytter teams - kan ikke ringe i Skype.

Kan ikke kontakt medarbejder som benytter teams - kan ikke ringe i Skype.

Team er ustabil og virker ikke færdigudviklet.

For mange

Der er for mange værktøjer nu. Information bliver hurtigt spredt ud over mail, Teams, OneNote, fileshares osv., hvilket gør det svært at huske hvor en specifik info skal findes.

Synes det er meget besværligt med alle der forskellige kanaler der bliver kommunikeret i skype og afsindige mange kanaler i teams Det kan være rigtig svært at finde hvilken kanal man har læst.

Vi har alle for mange kanaler til kommunikation, hvor der ingen retningslinier eller dokumentation på.

Rigtig mange værktøjer. Der er lidt for meget anarki i valg af værktøjer. F.eks. masser af projekt værktøjer og man bliver aldrig god til dem alle.

Også guides i hvilke værktøjer der er bedst til den konkrete opgave.

Standardisering

Smart med fast standarder.

Mangler dokumentation helst 1 sted. Ikke 7 steder.

Standardisere hvilke værktøjer der bruges på ITS. Ikke kun per team.

Standardisering af kanaler både til samarbejde, information og dokumentation.

En politik om hvilken platform vi arbejder på. Det er pt. ikke hensigtsmæssigt i at bruge 3-4 platforme. Der er ikke overblik.

Hvornår bruger man teams og hvornår bruger man workzone.

Ledelsesbeslutning om hvad vi bruger til hvad og hvem der er ansvarlig for at informere om hvad i hvilke kanaler

Det burde være en politik, at vi aldrig bruger S4B; det duer ikke til Linux.

Retningslinjer og god Adfærd

Kan man tillade sig ikke at være logget på Skype? Flere og flere har decideret valgt ikke at logge på skype

Guides i hvilke værktøjer der er bedst til den konkrete opgave.

Flere info om at benytte Skype status og hvordan vi skal fortolk dem

Retningslinjer god skik for brug af Teams - mængden af kanaler til chat og mængden af grupper stiger i stor hastfx. opretter man et nyt team eller opretter man en ekstra kanal i et team Hvor er det man chatter med kollegaer - hvornår er det på mødechatten og hvornår er det på afdelingens chat ...

Samarbejdsværktøj til kodeudvikling.

Politikker

Der bør være ledelsesdiktatur omkring de produkter vi supporterer, så der er et anbefalet og et alternativ. Hvis brugerne vil bruge andet, så må de klare sig selv. Brugere bør gøres opmærksom på at de selv bærer ansvaret for sikkerheden når de selv vælger produkter.

Mangler planer for næste 5 år og hvad der kommer eller udgår.

Politik - Det bør vi vel egentlig have for alle de værktøjer, vi bruger, så vi er sikre på, at vi benytter dem på den mest optimale måde.

Politik om hvilken kommunikations media vi benytter

En politik for og styring af hvilke teams der oprettes, så det ikke sander til.

Klar melding om kalender/outlook politik og ITS holdning til at benytte den

Andet

Der bør skiltes mere tydeligt, hvad onedrive må bruges til

Alle burde have og benytte kamera

Prøve at finde nogle gode tegneplader

YDERLIGERE POLITIKKER OMKRING ELLER INSTRUKTION I BRUGEN AF...

- ▶ Planlægning
- ▶ Dokumentation
- ▶ Kommunikation
- ▶ Udvikling
- ▶ Arkivering

- ▶ Vi arbejder videre med de mange gode input.....



**Hvordan får du mere viden om de
nye værktøjer?**

Jimmi

Guides og kurser i digitale værktøjer

- ITS-guides til selvhjælp til ansatte, studerende, eksterne – [link](#)
- ITS tilbyder gratis minikurser til ansatte – [link](#)
- AAU-kursuskatalog giver fri adgang til e-learning i MS Teams, OneNote, Sharepoint [link](#)
- LinkedIn Learning (flere kurser er desværre ikke opdateret, når vi snakker MS Teams og AAU Zoom) - [link](#)
- Ligheder og forskelle mellem MS Teams, AAU Zoom og Skype for Business - [link](#)

AAU ZOOM

- Et godt værktøj til møder, større arrangementer og undervisning
- Især kendt for breakout rooms (nu også i MS Teams)

MS Teams

- Et godt værktøj til møder, større arrangementer og undervisning
- En del af Microsoft 365
- Et godt samarbejdsværktøj til fildeling på tværs af Windows, macOS og Linux.



AALBORG UNIVERSITET

Eksempel på en trin-for-trin guide

Opret et møde i appen Kalender i MS Teams

Proces	Beskrivelse	Handling
Åbn Microsoft Teams	Find appen Microsoft Teams på din PC og klik på den.	
Åbn kalender	Når du har åbnet Microsoft Teams klikker du på Kalender i venstre side. <i>Hvis du ikke har kalender i venstre side kan du tilføje den under Apps i nederst venstre hjørne.</i>	
Opret et møde	I øverste højre hjørne klikker du på knappen Nyt møde	

Eksempel på et mini kursus

Kom godt i gang i **MS Teams**

- Præsentation af guides til MS Teams på <https://underviser.its.aau.dk>
- Mødeindkaldelse i MS Outlook kalender
- Mødeindkaldelse i MS Teams kalender
- Mødeindstillinger
- Oprettelse af et team i MS Teams
- Oprettelse af en kanal i et team (2 faktor nødvendigt for eksterne)
- Tilføje interne/eksterne brugere til et team og en kanal
- Start et møde i en kanal
- Breakout rooms (private rum) både i et Teams møde og i et kanalmøde
- Fildeling i MS Teams
- MS Teams og AAU videokonference anlæg



Spørgsmål

- ▶ Hvordan er man forsikret, når man arbejder hjemme?
 - ▶ Når man arbejder hjemmefra, så vil arbejdsgiver ved arbejdsulykker kun være ansvarlig for forhold, som arbejdsgiver har indflydelse på (fra FAQ).
 - ▶ Vær OBS på, at fritidsulykkesforsikring, som er billigere end en generelt dækkende ulykkesforsikring, normalt ikke dækker, hvis man en gang i mellem arbejder hjemmefra!
- ▶ Bliver der et krav om coronatest inden møde på arbejde? Og bliver der evt. compensation for den tid, der bliver brugt?
 - ▶ Der er siden meldt ud – Ja, pt. er der krav om negative COVID-19-test, som maksimalt er 72 timer gammel for dem der må komme på campus. Test søges lagt i normal arbejdstid, hvis ikke muligt, optjenes flex/overarbejde.
- ▶ Spørgsmål og emner, som vi sidder med, der ikke har været rum for at bringe frem på workshopen her - hvor sender vi dem hen?
 - ▶ Send altid gerne spørgsmål til nærmeste leder eller en arbejdsmiljørepræsentant!

Hvem skal nu betale?

- Arbejdsmiljøet er arbejdsgivers ansvar => arbejdsgiver skal stille nødvendigt udstyr til rådighed.
- Arbejdsgiver har ikke råderet over ansattes hjemme => ansatte skal samarbejde med arbejdsgiver om sikre forsvarligheden.
- **Løsning:** arbejdsgiver samarbejder med ansatte om hensigtsmæssige løsninger.
 - Individuelle løsninger ud fra fælles principper.
 - Behovsafdækning via APV-proces
 - APV-proces 2021 skal omfatte hjemmearbejde
- Fører samarbejdet ikke forsvarlige løsninger, har arbejdsgiver andre muligheder, bl.a. påtvinge afspadsering o.s.v. – hører under HR.
- Forsikringsforhold
 - Arbejdsskade (ulykke/erhvervs sygdom) er omfattet af lovpligtigt arbejdskadeforsikring
 - Forudsætning for erstatning/godtgørelse: arbejdsgiver skal have haft indflydelse på arbejdsforhold.
 - Vigtigt med fritidsulykkesforsikring (fritidsdækning er ikke nok)



AALBORG UNIVERSITET



Arbejdsmiljøorganisation i ITS april 2021

Lokation	Arbejdsmiljørepræsentant navn & mail	Arbejdsleder navn & mail
Arbejdsmiljøgruppe SLV300 Blok 3 (TES)	Helle Høilund * hh@its.aau.dk	Per Bach Sørensen pbs@its.aau.dk
Arbejdsmiljøgruppe NJV 14 (UDS og DOT)	Axel Kellermann ak@its.aau.dk	Lars Sørensen * laso@its.aau.dk
Arbejdsmiljøgruppe SLV300 Blok 4 (SOS+Sekr)	Gitte Leander Nielsen * gln@its.aau.dk	Michael Siglev * msig@its.aau.dk
Arbejdsmiljøgruppe øvrig (KST3, RBG14)	Finn Banke fb@its.aau.dk	Michael Collin michael@its.aau.dk

*Deltager i AMiU (ITSSA)



Spørgsmål



PAUSE 14.10 - 14.20





Gæsteoplæg

Jens Myrup:

Et år med corona: digital undervisning på speed



AALBORG UNIVERSITET





Tak for i dag

58

Spørgsmål, kommentarer, input til dagens oplæg?

Rigtig god weekend!



AALBORG UNIVERSITET