

Formidlingsavdelingen

Intranettet ved UiB
IT-forum, 1. april 2004



UNIVERSITETET I BERGEN

Hvorfor intranett?

1. Bedre internkommunikasjon
2. Bedre utnyttelse av kompetanse og erfaringer på tvers i organisasjonen
3. En enklere og mer effektiv arbeidshverdag for den ansatte
4. Frigjøring av ressurser og tid

”Det er mye nyttig informasjon på nettet om UiB, men den må bli lettere tilgjengeli. Det er også et økende krav om bedre IKT-støtte i den administrative saksbehandlenga og at en tar ut effektiviseringsgevinster av dette.”

Ref: Styresak 6/2004 – Møte 29.01.04

Milepæler

- Mai 2003: Oppstart forprosjekt
- Des. 2003: Innstilling levert
- Jan. 2004: Styret godkjenner videreføring av prosjektet
- Juni 2004: Info.-arkitektur og tekniske løsninger klare
- Høst 2004: Overføring til ny struktur, testing, opplæring
- Jan. 2005: Lansering av nytt intranett og nye internett

Hva er intranettet?

En lukket vevportal for UiB-ansatte:

- Informasjonsbase
- Kommunikasjonskanal

Intranettet som informasjonsbase

- Kvalitetssikret oversikt over de til enhver tid gjeldende rammebetingelser for driften av UiB
- Aktuelt og nyheter, meldinger og beskjeder, kalendere
- Lokale ressursbanker
- Oppslags-/søkeverktøy
- Tips og råd

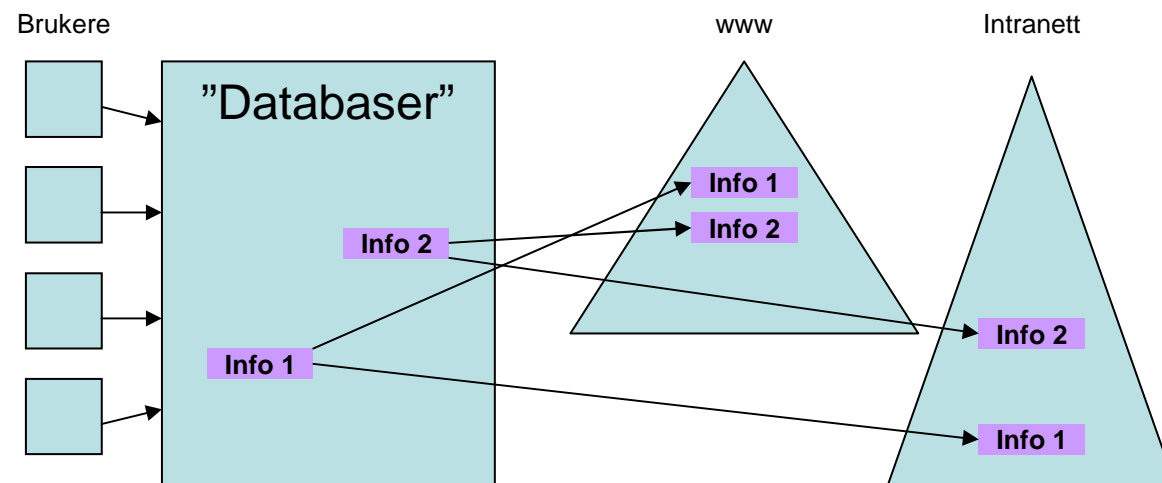
På alle nivå!

Intranettet som kommunikasjonskanal

- Meldinger innen enheter
- Samarbeid og kommunikasjon innen grupper
- Bestilling av varer og tjenester
- Oppknytting til personlig e-post og kalender

Noen grunnleggende prinsipper

Informasjon skal ligge ETT sted



Gevinster

- Kvalitetssikring: Ett dokument på ett sted
- Effektivisering: Mindre tid på informasjon, mer på produksjon
- Internkommunikasjon: Innen enheter og på tvers i inst.
- Frigjøring av ressurser: Mindre trykk, kopiering, distribusjon
- Arbeidsflyt: I neste versjon.

Hvem gjør hva - prosjekt

- Formidlingsavdelingen:
 - Kartlegger og avklarer informasjonsstrømmene fra informasjonseier(e) via applikasjoner til intranettet og videre til brukerne.
 - Lager informasjonsarkitekturen med tanke på brukerbehov og –vennlighet.
 - Lager informasjonsdesignet og grafisk design.
- Eline/IT-avdelingen:
 - Utvikler og tilpasser applikasjoner og systemer.
 - Samkjører ulike systemer.

Hvem gjør hva - prosjekt

- Administrative avdelinger:
 - Gir innspill til og kommenterer tematisk oppdeling innen sine saksfelt.
- Faglige enheter:
 - Gir innspill til og kommentarer på oppbygging av egne presentasjoner internt og eksternt.
- Alle enheter:
 - Reviderer og kvalitetssikrer eksisterende innhold på nettet.
 - Overfører informasjon fra gamle til nye systemer.

Hvem gjør hva – drift

- Formidlingsdirektøren: Ansvarlig redaktør
- Formidlingsavdelingen: Redaktøransvar. Ansvar for utvikling og rammeverk. Hovedansvar for innhold
- IT-avdelingen (Eline): Webmaster-funksjonen. Teknisk ansvar, utvikling og vedlikehold
- Enhetsledere: Redaktører for enhetene (følger linjen)
- Nettverk av web-kontakter: Lokale operatører under lokal redaktører
- Enkeltansatte: Innholdsleverandører og -mottakere

Web-redaktør, Web-master, Web-kontakter

- Web-redaktør: Bidrar med kursing, opplæring, retningslinjer, informasjon om endringer/tillegg
- Web-master: Bidrar med publiseringsverktøy, teknisk assistanse, rådgir for lokale tilpassinger
- Web-kontakter: Bidrar med tilbakemeldinger fra enhetene/brukerne, spredning av informasjon, implementering av retningslinjer, lokal brukerstøtte og opplæring.
- Lokale brukere: Innlegging av informasjon følger arbeidsoppgavene. Web-kontakten skal ikke gjøre alt.

Hva skjer nå?

- Gått ut brev til alle enheter der vi ber om at det blir utpekt web-kontakter på hver enhet
- Informasjonsmøter 22. og 23. april for alle web-kontakter
- Vedlikehold og flytting av informasjon til høsten.
Samarbeid prosjekt og web-kontakter