



DEN NORSKE KIRKE

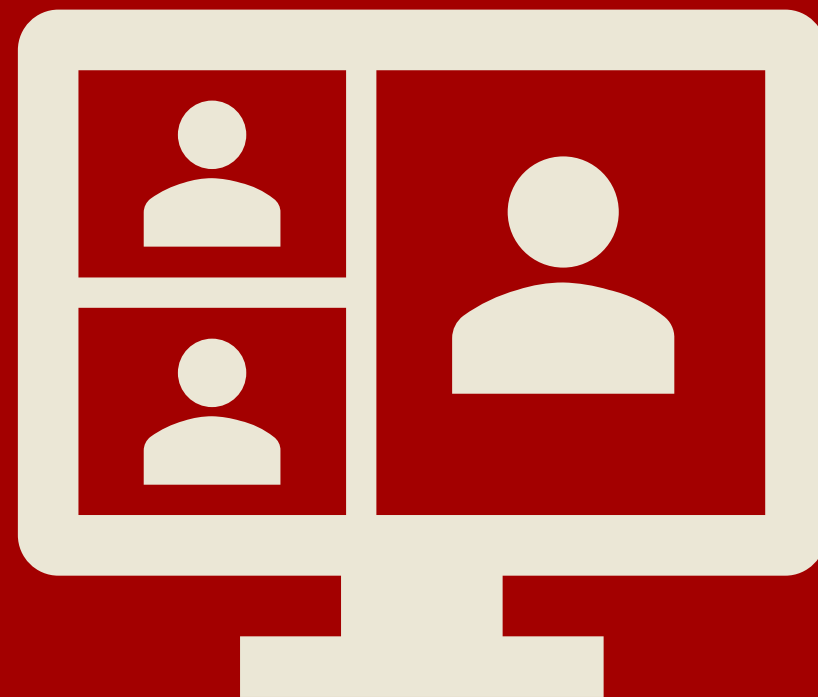
Velkommen til Innføring i Teams, del 1

Dagens tema: Struktur i Teams-rom



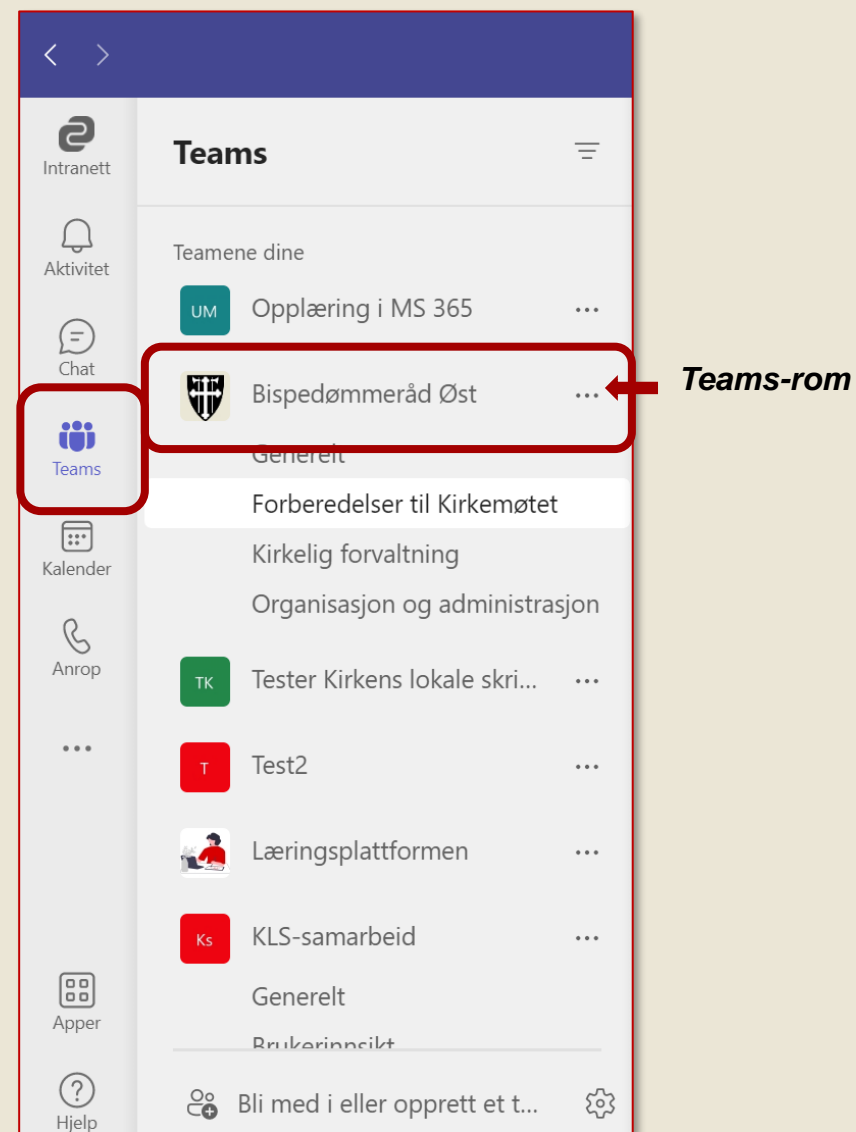
Innhold

1. Hva er Teams-rom og kanaler?
2. Legge til medlemmer i Teams-rom
3. Overgang til Kirkens Lokale Skrivebord
4. Eksempel på bruk av Teams-rom og kanaler i et fellesråd
5. Viktig å huske på når du oppretter Teams-rom



Hva er et Teams-rom?

- Et Teams-rom er et digitalt arbeidsrom.
- I Teams-rommet kan medlemmene **diskutere** og **opplære spørsmål**, og **dele og samarbeide i felles filer**.
- Medlemmer av Teams-rommet har tilgang til alle filer som ligger der, og kan lese innlegg i de ulike kanalene.
 - Tilgangsstyring skjer altså på Teams-rom-nivå.
- Det er mulig å endre innstillinger i en kanal, slik at kun eiere kan legge ut innlegg og kommentere*



Kanaler: Hva er det og hvordan kan det brukes?

Hvert Teams-rom har en eller flere kanaler.

- Kanalen "Generelt" finnes øverst i alle team. Denne kan ikke slettes eller flyttes.

Kanaler er en måte å **organisere innhold** og diskusjoner på.

- Når kanalene er **strukturert etter arbeidsområder**, blir det lettere for alle å holde orden og finne tilbake til relevant informasjon.
- Alle kanaler har fanene «Innlegg» og «Filer».

Kanaler innenfor et Teams-rom kan tenkes på som:

- Arbeidsområder
- Faser i et prosjekt
- Prosesser

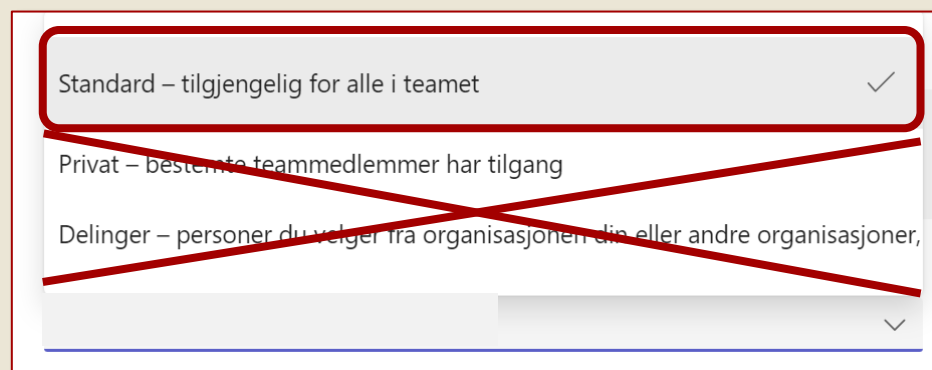
Eksempel:



Vi anbefaler å kun opprette Standard kanaler

- Private kanaler kan gjøre oversikt og vedlikehold vanskeligere

→ Private Teams-rom er sikkert nok!

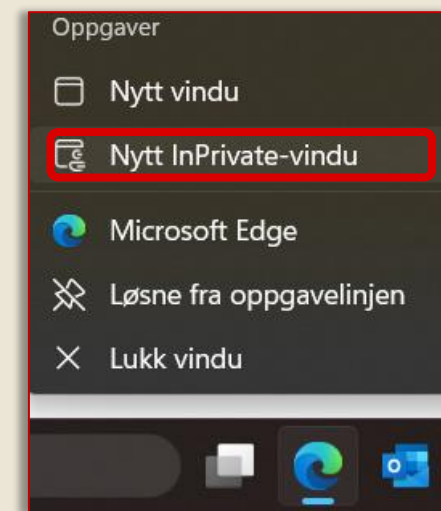


Hvem kan være medlem i et Teams-rom, og hvilke tilganger har de?

Du kan legge til «hvemsomhelst» – men obs av og til begrensninger på mottaker-siden

Hvordan får ulike brukere tilgang 1/2

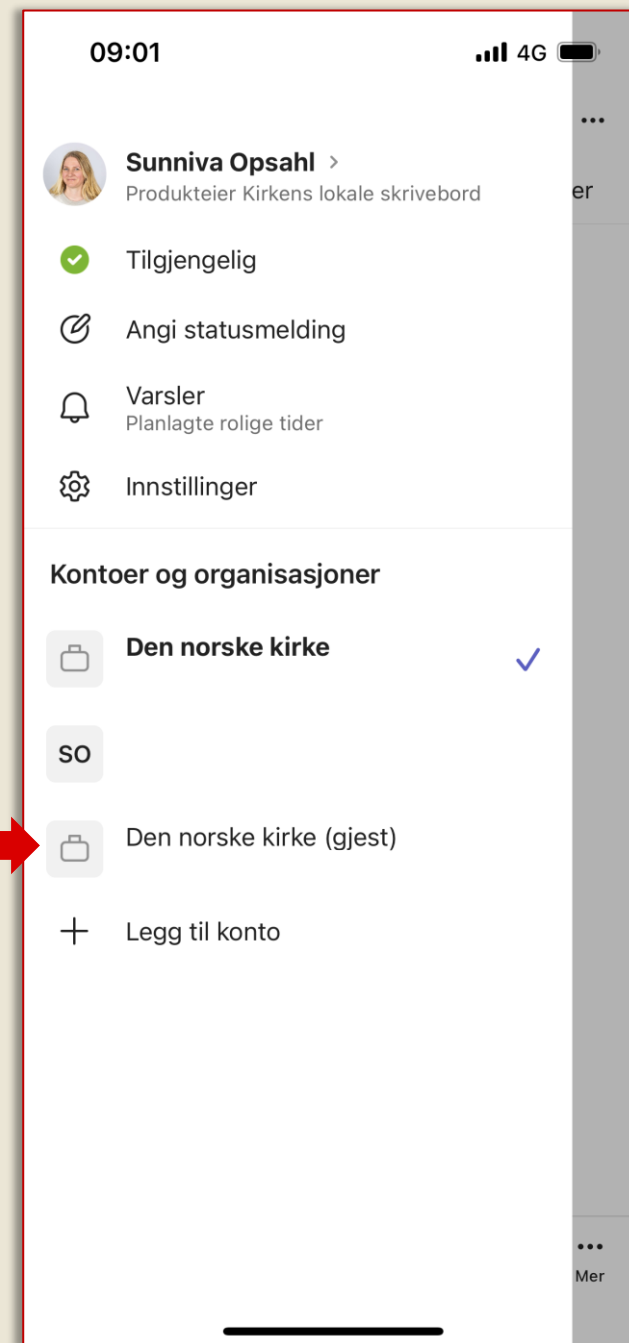
- Egne ansatte – ansatte på samme tenant
 - Disse får invitasjon til Teams-rommet i Teams og på e-post, og kan gå direkte inn via sin egen app.
- Andre ansatte med @kirken.no-ID
 - Disse bruker kanskje en annen e-postadresse og Teams-tenant til vanlig
 - For å komme inn i ditt Teams-rom, må de logge seg via nettleseren, på office.com, med sin @kirken.no-ID
 - OBS: Ofte nødvendig at de bruker «In Private»-vindu i nettleseren for å få til dette.



Hvordan får ulike brukere tilgang 2/2

- Gjester – eksterne aktører som ikke er ansatt i kirken
 - Får tilsendt invitasjon på sin e-postadresse og må identifisere seg for å logge på
 - Kan ofte gå inn via sin egen Teams-applikasjon, men må da bytte bruker ved å trykke på profilbildet sitt øverst til høyre i Teams-appen.

Husk: Er personen ansatt i kirken – be dem opprette en @kirken.no-ID.





DEN NORSKE KIRKE

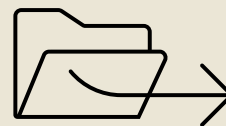
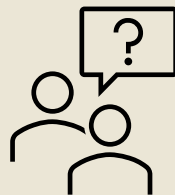
Overgang til Kirkens lokale skrivebord

Fem steg for vellykket flytting av filer



Fem steg

- 1) Tenk på miljøet – slett filer dere ikke trenger
- 2) Rydd i filene: Hvem trenger tilgang til hva?
- 3) Kontakt Kirkepartner
- 4) Opprett Teams-rom
- 5) Be Kirkepartner flytte filene til riktige Teams-rom



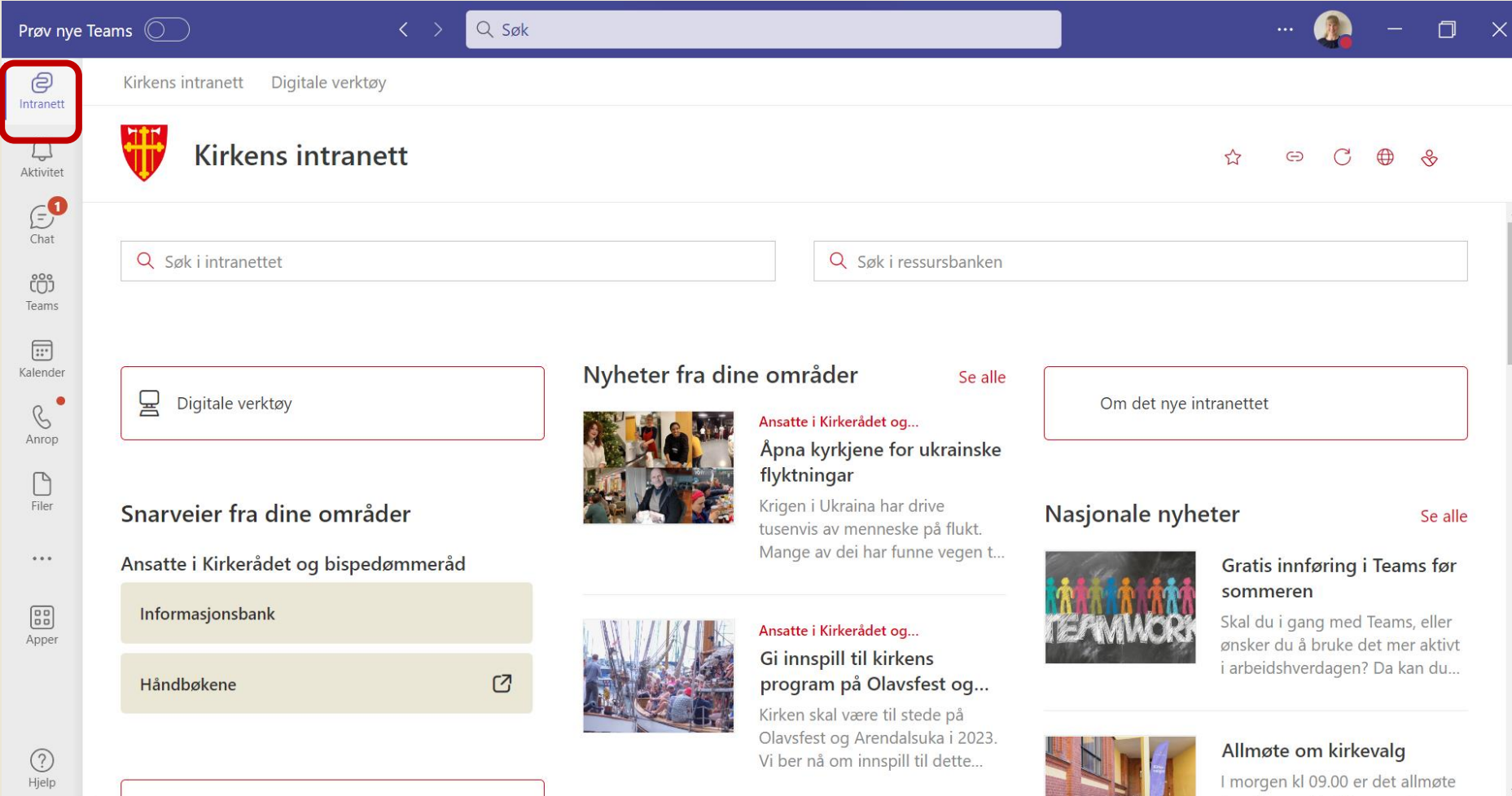
Eksempel på Teams-rom i et fellesråd

Teams-rom:	Hvem er medlemmer?	Bruksområde	Kanaler
Stabsteam	Ansatte i menighetene – ett Teams-rom per menighet	Samarbeid på tvers av menigheten - dele dokumenter i «Filer» og diskutere i «Innlegg»	Delt inn etter fagområder: <ul style="list-style-type: none"> - Trosopplæring - Gudstjenester - Musikk ...
Fagteam	Ansatte tilknyttet det enkelte fagområdet – på tvers av menigheter	Samarbeid på tvers av menigheter – dele dokumenter i «Filer» og diskutere i «Innlegg»	Kanaler delt inn etter tema/fagområde
Rådsteam	For rådsmedlemmer i den enkelte menighet	Diskusjoner i «Innlegg» rådet og distribusjon av sakspapirer etc. i «Filer»	Kanaler delt inn etter arbeidsområder/temaer
Arrangements-team	Medarbeidere og frivillige som skal gjennomføre et større arrangement	Dele informasjon og tydeliggjøre arbeidsoppgaver	Kanaler for hvert ansvarsområde: aktiviteter, kafe, scene, vakthold

Felles Teams-rom for alle ansatte i fellesrådet?

Teams-rom:	Hvem er medlemmer?	Bruksområde	Kanaler
Ansatt-Team	Legge til stabs-Teams-rommene som medlemmer – enklere vedlikehold av tilganger	Distribuere informasjon som alle ansatte må få tilgang til. Administrere innlegg (kun administrator kan opprette) for å unngå støy med mange varsler	Kanaler delt inn etter arbeidsområder/temaer, slik at for eksempel informasjon om HR kan deles i innlegg og under Filer i kanalen med samme navn.

Intranett som kanal ut til alle i fellesrådet

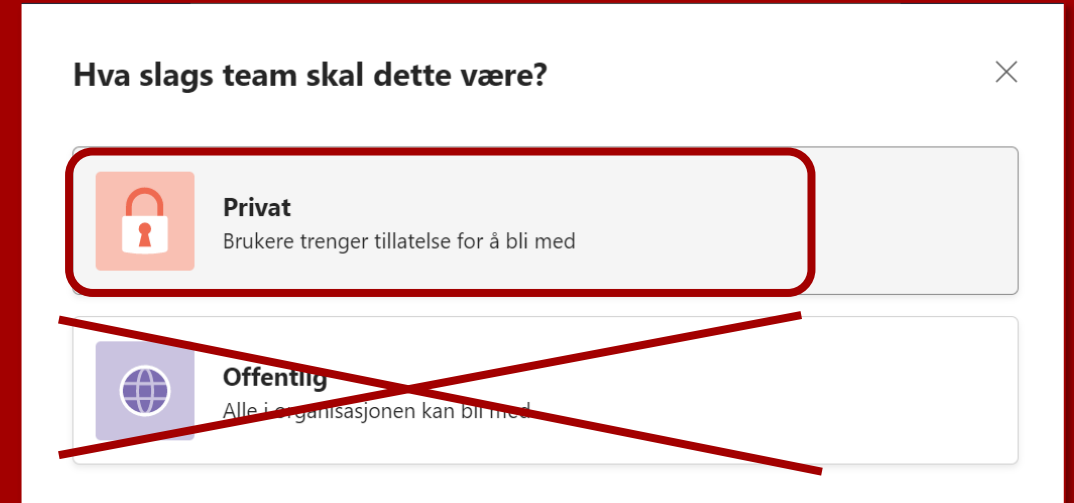


The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text "Søk" and a toggle for "Prøv nye Teams". Below this, the navigation pane on the left includes icons for "Intranett" (highlighted with a red arrow), "Aktivitet", "Chat", "Teams", "Kalender", "Anrop", "Filer", and "Hjelp". The main content area is titled "Kirkens intranett" and features a search bar for "Søk i intranettet" and "Søk i ressursbanken". Below the search bars, there are several news items and sections:

- Nyheter fra dine områder** (with a "Se alle" link):
 - Ansatte i Kirkerådet og...**: "Åpna kyrkjene for ukrainske flyktningar". Text: "Krigen i Ukraina har drive tusenvis av menneske på flukt. Mange av dei har funne vegen t..."
 - Ansatte i Kirkerådet og...**: "Gi innspill til kirkens program på Olavsfest og...". Text: "Kirken skal være til stede på Olavsfest og Arendalsuka i 2023. Vi ber nå om innspill til dette..."
- Nasjonale nyheter** (with a "Se alle" link):
 - Gratis innføring i Teams før sommeren**: "Skal du i gang med Teams, eller ønsker du å bruke det mer aktivt i arbeidshverdagen? Da kan du..."
 - Allmøte om kirkevalg**: "I morgen kl 09.00 er det allmøte..."
- Snarveier fra dine områder**: "Ansatte i Kirkerådet og bispedømmeråd", "Informasjonsbank", "Håndbøkene".
- Digitale verktøy**: "Om det nye intranettet".

Gode rutiner for opprettelse av Teams-rom:

- Opprett kun **private** Teams-rom
- Alle Teams-rom bør ha minimum **to eiere**
- Opprett **kanaler** for ulike arbeidsområder
 - Unngå private kanaler
- Sikre **rutiner for arkivering** av arkivverdige filer





Praktisk gjennomgang av hvordan du oppretter et Teams-rom, kanaler og legger til medlemmer

Tid for spørsmål



Vi ønsker tilbakemeldinger!

Fyll gjerne ut vår korte spørreundersøkelse – du finner lenke i chaten

<https://tinyurl.com/dropinomteams>

Her kan du også fylle ut kontaktinfo om du ønsker mer informasjon om Kirkens lokale skrivebord.