

Lösningsbeskrivning för medarbetarportalen

Dokumentet beskriver produkten som utvecklas i medarbetarportalsprojektet.

Utkast
24 augusti 2011

Innehåll

1	Definitioner	4
2	Inledning och effektmål	4
2.1	Användningsgrupper	5
2.2	Användarbehov	6
2.3	Personas	6
2.4	Projektets resultat	7
2.5	Projektets sluttidspunkt	7
2.6	Plattform och tillämpningar.....	7
3	Huvud och fot	8
3.1	Wireframes	8
3.2	Navigation	8
3.3	Sök	11
3.4	E-post.....	12
3.5	Notifieringar	13
4	Startsida	15
4.1	Innehåll och funktion	15
4.2	Wireframes på startsidan	16
4.3	Primärpersona.....	18
4.4	Användningsgrupper	18
4.5	Effektmål	19
4.6	Användarbehov	19
4.7	Förslag till förvaltare av IT-stödet.....	19
4.8	Förslag till redaktionsansvar	19
5	Mina sidor	20
5.1	Innehåll och funktion	20
5.2	Wireframes	20
5.3	Förslag till förvaltare av IT-stödet.....	20
5.4	Förslag till redaktionsansvar	20
6	Administrativ information	21
6.1	Innehåll och funktion, exempel på anpassad innehållssida	22
6.2	Primärpersona.....	25
6.3	Användningsgrupper	25
6.4	Effektmål	25
6.5	Användarbehov	25
6.6	Förslag till förvaltare av IT-stödet.....	26
6.7	Förslag till redaktionsansvar	26
6.8	Anpassade innehållssidor	26
7	Profilsidan.....	35
7.1	Innehåll och funktion, exempel på profilsida	37
7.2	Primärpersona.....	39
7.3	Användningsgrupper	39
7.4	Effektmål	39

7.5	Användarbehov	39
7.6	Förslag till förvaltare av IT-stödet.....	39
7.7	Förslag till redaktionsansvar	39
8	Samarbetsytor	40
8.1	Gruppyta	40
8.2	Enhetsyta	48

Utgåvehistorik för dokumentet

Utgåva	Datum	Kommentar
P1.0-1	2011-07-21	Första utkastet
P1.0-2	2011-07-29	Komplettering av kap 3.3 Sök
P1.0-3	2011-08-10	Mindre korrigeringar, inför kvalitetssäkring med FL och WPA
P1.0-4	2011-08-18	Förtydliganden, efter kvalitetssäkring med FL

1 Definitioner

- *Wireframes* är schematiska presentationer av webbplatsen. De bör inte tolkas som en fullständig beskrivning av det färdiga resultatet utan en förklaring av funktionalitet och huvudsaklig layout. Många bilder i det här dokumentet är snarare designskisser än wireframes, som till en högre grad också beskriver utseende. För stor vikt bör dock inte läggas vid varje grafiskt element då det kan komma att förändras. Istället bör fokus ligga på;
 - Vilken typ av information som visas
 - Vilken funktionalitet som finns
 - Sidans uppbyggnad
- *Medarbetare* ska förstås i vid mening. Såväl anställda vid universitetet som närliggande samarbetspartners ingår i begreppet.
- *Lokal och central*. Lokal ska här förstås som innehåll som presenteras för användaren beroende på vilken institution eller enhet denne direkt eller indirekt tillhör. Exempelvis benämns innehåll skapat för anställda vid institutioner under Teknisk-naturvetenskapliga fakulteten som lokal, då den inte gäller för anställda under Samhällsvetenskapliga fakulteten. Med central menas innehåll som är samma för samtliga av universitets medarbetare.
- *Samarbetsytor* är ett gemensamt begrepp för *enhetsytor* och *gruppytor*.

2 Inledning och effektmål

Projektet är en del i programmet för webbutveckling vid Uppsala universitet (KIWI).

Universitetet har idag ingen sammanhållen interninformation för anställda. Den externa webbplatsen används för att bygga identitet internt, det saknas digitala lösningar för att kommunicera på annat sätt än via e-post och möjligheterna till IT-baserad kunskapshantering och socialt nätverkande är i princip obefintliga. En fungerande webbaserad internkommunikation är i sig också en förutsättning för genomförandet av den övergripande utvecklingen av universitetets webb.

De generella behoven har identifierats inom delprojektet för behovsanalys. Detta dokument beskriver de lösningar som kommer att utvecklas inom projektet, men inte hur de har identifierats. För bakgrundsarbetet som lett fram till denna lösningsbeskrivning, se *Slutrapport, behovsanalys för medarbetarportalen*.

Att lösa dessa behov ger omedelbara effekter på universitetets inre arbete och skapar de nödvändiga förutsättningarna för en förnyelse av den externa webbplatsen.

De viktigaste effektmålen som projektet ska bidra till är:

- En enklare vardag för universitetets anställda
- En starkare medarbetaridentitet
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation
- Underlätta samarbete mellan verksamma vid universitet och deras kontaktnät

Tjänsterna som tillhandahålls via webbkanalen blir inte bättre än de underliggande lösningarna men utvecklingen av dessa ligger utanför programmet och projektet. Projektet omfattar inte utvecklingen av tjänster relaterade till olika stödprocesser. Däremot kan medarbetarportalsprojektet arbeta med att integrera och tillgängliggöra olika tjänster. Projektet kan fånga upp utvecklingsbehov och ansvarar då för att påtala dessa för berörda sakägare.

En viktig avgränsning är att projektet inte är inriktat på information till studenter, som företrädesvis hanteras genom den befintliga Studentportalen.

Arbetet med att utveckla medarbetarportalen är en fortlöpande process som kommer att fortgå efter att projektet avslutats. Det är viktigt med ett bra överlämnande av projektets leveranser till en stabil förvaltningsorganisation som kan följa upp resultatet och fortsätta utvecklingsarbetet. Projektet ska klargöra vilka förvaltningsorganisationer som är mottagare av projektets resultat och ansvara för överlämning till dessa.

Termen Medarbetarportal ska förstås i vid mening:

- Stora delar av informationen är publik/offentlig och ska vara tillgänglig för en vidare allmänhet. (Idag finns den exponerad via främst "Internt för anställda" och "Om UU".) Mycket av informationen utgår från delar av förvaltningen men ur medarbetarens perspektiv finns relevant information även på fakultets-, institutions-, och avdelningsnivå.
- Viss information bör av olika skäl placeras bakom inloggning men behovet av extranätfunktionalitet (gästinloggning) är uppenbart.
- Informell information har visat sig hanteras framgångsrikt via sociala plattformar och detta är en komponent i medarbetarportalen.
- Medarbetarportalen omfattar profilsidor för de anställda. Dessa svarar mot de CV-sidor som länge diskuterats.

I dokumentet visas flertalet skisser och wireframes. Här har dock ingen textgranskning eller copyverksamhet har skett. Ord, namn och formuleringar kan komma att förändras.

2.1 Användningsgrupper

Utifrån det underlag som sammanställts efter workshopar och intervjuer har elva unika användningsgrupper kunnat urskiljas. Varje användningsgrupp kännetecknas av, för gruppen specifika, mål eller behov kopplat till intern kommunikation, samverkan eller arbetsuppgifter som kan tänkas relatera till en medarbetarportal. Användningsgrupperna är uppgiftsbaserade snarare än rollbaserade. Användningsgrupperna är:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| • Att handleda | • Att undervisa |
| • Att doktorera | • Att administrera |
| • Att vara nyanställd | • Att leda och styra |
| • Att informera | • Att vara anställd på UU |
| • Att ha personalansvar | • Att samverka |
| • Att forska | |

Dessa användningsgrupper refereras i dokumentet för att synliggöra för vem viss funktionalitet utvecklas.

Då olika delar av medarbetarportalen riktar sig till olika delar av verksamheten finns behov av anpassade grupper av potentiella användare för att stödja kravställningsarbetet. Därför har medarbetarportalen ingen gemensam grupp av slutanvändare utan en egen skapas för varje ingående produkt-del. De grupperna är viktiga för att säkerställa att utvecklingsarbetet ligger verksamhetsbehoven nära och deltar därför i framtagning av scenarier, lösningstest och användartest. De elva användningsgrupperna specificerar vilka medarbetare som under utvecklingsarbetet bör ingå i produkt-delens grupp av slutanvändare.

För en djupare förståelse för användningsgrupperna, se *Slutrapport, behovsanalys för medarbetarportalen*.

2.2 Användarbehov

Under delprojektet för behovsanalys genomfördes en webbaserad enkät där 1404 av universitets medarbetare deltog. Enkäten, utförd enligt en metod kallad *Carewords*, uppdrog åt medarbetaren att rangordna en lista med uppgifter som tagits fram efter en omfattande inventering baserad på workshops, intervjuer, befintliga webbsidor, andra intranäts mest efterfrågade resurser med mera.

Resultatet visar att

- 6 uppgifter står för 25 % av alla röster.
- 16 uppgifter står för 50 % av alla röster.
- 31 uppgifter står för 75 % av alla röster.

För full dokumentation, se *Behovsanalys, medarbetarportal för Uppsala universitet* av Fredrik Wackå. Ej att förväxlas med Slutrapport, behovsanalys för medarbetarportal av Metamatrix.

För att synliggöra vilka produktdelar som leder mot vilka användarbehov så listas de under varje avdelning i detta dokument, där det är applicerbart. Nedan visas ett exempel:

Behov	Total	PhD	Forsk	TEA
Lön, närvaro och ledighet	1	2	5	1
Hantera de kurser jag är lärare på	3	4	1	37
Hitta kollegor och kompetensprofiler	6	14	6	2

Total visar vilken plats i rankningen behovet har. Exempelvis är *Lön, närvaro och ledighet* det behovet som fler medarbetare säger sig ha. *PhD*, *Forsk* och *TEA* visar också rankning, men nedbrutet per anställningsgrupp. De är tre användargrupperna är doktorander, forskare och lärare och teknisk och administrativ personal.

De 31 högst rankade användarbehoven, som då står för 75 % av alla röster, listas i samband med produktdelarna.

2.3 Personas

Personas är en metod som lättillgängligt presenterar användningsmål och användarnas drivkrafter och förutsättningar. Varje persona representerar en eller flera användningsgrupper och gruppens respektive användningsmål. Det är också en beskrivning och visualisering av prioriterade användare av tekniska system och webbplatser. Personas representerar riktiga användare, men ersätter inte annan användarmedverkan i projekt.

Syftet med att identifiera och beskriva dessa fiktiva användare är att få en konkret bild av vilka användarna är och vilka mål och behov de har. De fiktiva karaktärerna har namn och ansikten och sätter behoven i ett sammanhang vilket gör det hela levande. Personas är också ett verktyg för att skapa scenarier kring användandet av nya webbplatser för att på så sätt kunna identifiera funktionella såväl som ickefunktionella krav.

Personorna bygger på fokusgruppintervjuer och de användningsmål som tagits fram under delprojektet för behovsanalys.

Medarbetarportalens fem personas är:

- Administratören Sofia
- Läraren Dejan
- Forskaren Agneta
- Prefekten Susanne

- Doktoranden Heidi

Medarbetarportalens övergripande primära persona är forskaren Agneta. Varje ingående produkt-del kan dock ha en egen persona som för just den delen är överordnad. Dessa personer refereras i dokumentet för att, likt användningsgrupperna, synliggöra för vem viss funktionalitet utvecklas.

För djupare information om medarbetarportalens personas, dess presentation, mål och behov, se *Personas för medarbetarportalen. Bilaga till slutrapport, behovsanalys för medarbetarportalen*. För information om hur personorna är en integrerad del av, och påverkar, utvecklingsarbetet, se *Arbetssätt för medarbetarportalens utvecklingscykel*.

2.4 Projektets resultat

Projektet ska – utifrån underlaget från den genomförda behovsanalysen – resultera i följande:

- En intern webbplats med:
 - En första version av riktad, uppgiftsorienterad administrativ information, med såväl innehåll som struktur.
 - Möjlighet att publicera riktade nyheter och krisinformation.
- Samarbetsverktyg.
 - För organisatoriska enheter.
 - För tvärorganisatoriska grupper.
- Rikare personinformation för medarbetare, på extern och intern webb, delvis styrd av medarbetaren själv.
- Tekniskt ramverk och rutiner för utveckling av tjänster ämnade för medarbetare inom universitetet.
- Tekniskt ramverk för notifieringar från IT-tjänster för universitetets stödprocesser.
- Snabbverktyg och notifieringar framtagna för de högst prioriterade uppgifterna enligt behovsanalysen.

2.5 Projektets sluttidspunkt

Projektet gör sin sista leverans 19 december 2012 och avslutas under första kvartalet 2013. Överlämning till förvaltning görs till respektive mottagare efter varje delleverans.

2.6 Plattform och tillämpningar

Medarbetarportalen bör förstås som såväl en plattform som flera tillämpningar i plattformen.

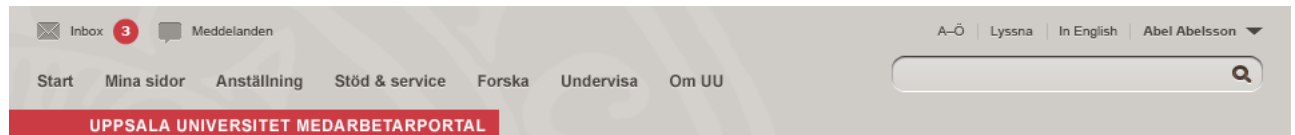
Plattformen, eller ramverket, medarbetarportalen erbjuder en möjlighet att utveckla webbaserad mjukvara som riktar sig mot universitetets medarbetare och samarbetspartner. Medarbetarportalen erbjuder teknisk infrastruktur, definierad systemarkitektur, behörighetssystem och grupphantering. Såväl vidareutveckling av befintlig funktionalitet som nyutveckling kan ske inom systemet, av universitetsgemensamma it-resurser eller av enskilda enheter och institutioner inom universitetet.

Inom projektet medarbetarportalen så utvecklas ett flertal tillämpningar, men någon skarp gräns mellan plattform och tillämpningar kan inte göras. Många tillämpningar bidrar också till en utökad plattform.

3 Huvud och fot

Medarbetarportalens sidhuvud och sidfot följer med samtliga delar av den inloggningsskyddade delen av medarbetarportalen. Här återfinns åtkomst till portalövergripande verktyg och navigation, vilka beskrivs i detalj nedan.

3.1 Wireframes



Universellt sidhuvud

3.2 Navigation

Fyra olika navigationsmöjligheter erbjuds användaren; primärmeny, sekundärmeny, sidfot och sök. De beskrivs detaljerat nedan.

3.2.1 Primärmeny

Primärmenyn är, som namnet avslöjar, användarens primära navigationsverktyg. Här återfinns sju val som alla beskrivs i mer detalj under respektive rubrik.

- Start
- Mina sidor
- Anställning
- Stöd & service
- Forska
- Undervisa
- Om UU

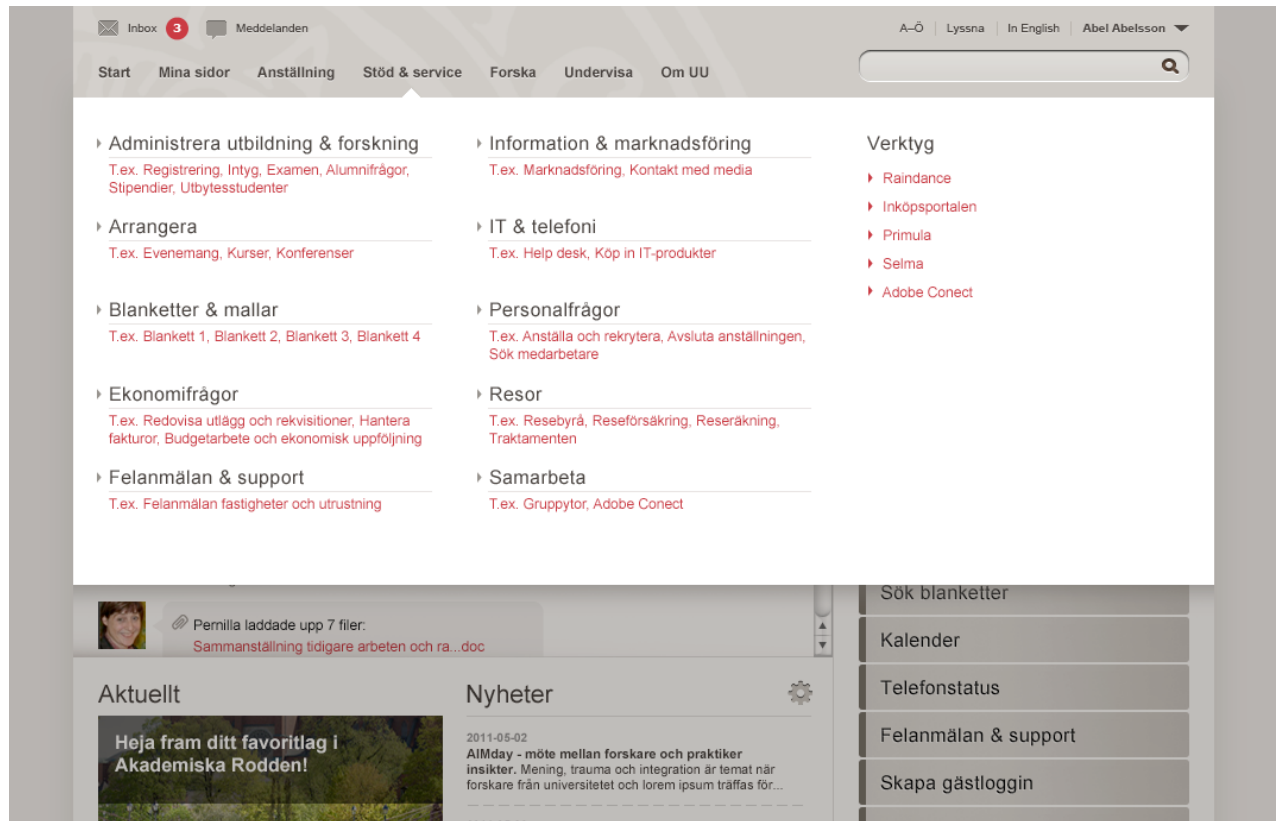
För vare ingång i primärmenyn finns en megameny, som användaren aktiverar genom att föra muspekaren över det önskade menyalternativet, där innehållet under respektive ingång presenteras. Megamenyn visar i utvecklat läge innehåll under fler ämnesrubriker och ger en heltäckande bild av innehållet under ingången.

Megamenyn täcker behovet av att samla information under respektive menyingång, och därför behövs inga mellanlandningssidor för varje menyingång. En användare som klickar på en rubrik eller en innehållslänk i megamenyn tas direkt till det önskade stället i strukturen.

Det viktigaste innehållet under respektive rubrik lyfts upp i megamenyn. Både rubriken på översta nivån och innehållet länkar vidare ner i strukturen. Vilka rubriker som lyfts upp i megamenyn bör styras utifrån det mest frekvent använda innehållet under respektive rubrik.

Under *verktyg* finns möjlighet att lyfta upp relevanta interna och externa länkar från innehållet.

3.2.1.1 Wireframes



Megameny i utfällt läge där användaren håller musen över "Stöd & service".

3.2.2 Sekundärmeny

Sekundärmenyn återfinns i översta högra hörnet och ger tillgång till mer verktygsbetonade val.

3.2.2.1 A-Ö

Menyvalet A-Ö leder till en sidkarta (eng: site map) där medarbetarportalens innehåll listas i bokstavsordning. Detta ger en alternativ väg in till innehållet för användare som inte finner det de söker genom primärmenyn.

Universitetet har idag en liknande länksamling på *Insidan* (<http://www.uu.se/node904>).

3.2.2.1.1 Förslag till förvaltare av A-Ö

Gemensamma webbfunktioner.

3.2.2.1.2 Förslag till redaktionsansvar för A-Ö

Insidans genvägar hanteras idag av Kommunikationsenheten vilka också föreslås att hantera A-Ö i medarbetarportalen.

3.2.2.2 Lyssna

Menyvalet lyssna ger möjligheten för användaren att få hela eller delar av webbplatsen uppläst. Funktionen riktar sig mot användare som har funktionsnedsättningar som gör det svårt att ta till sig skriven text.

Idag har inget beslut om funktionen ska implementeras i medarbetarportalen tagits. Oavsett om implementationen införs eller inte så ska medarbetarportalen möjliggöra även för en användare med funktionsnedsättningar, att med egna hjälpmedel förstå och styra datorn och webbplatsen (Se *Ikkefunktionella krav för medarbetarportalen*). För att uppnå tillgänglighet för användare med synproblem rekommenderas dock oftast andra lösningar än en lyssnafunktion¹.

3.2.2.2.1 Förslag till förvaltare av Lyssna

Gemensamma webbfunktioner.

3.2.2.3 In English

Menyvalet In English ändrar medarbetarportalens visningsspråk till engelska. Detta ändrar såväl gränssnittet som det innehåll som visas när användaren besöker den administrativa informationen. För mer information om språk, se *Ikkefunktionella krav för medarbetarportalen*.

3.2.2.4 Inloggad användare

När användaren för musen över sitt namn visas en meny med möjlighet att gå till sin profilsida, gå till inställningar och att logga ut från medarbetarportalen.

3.2.3 Sidfot

Sidfoten följer likt sidhuvudet med på alla medarbetarportalens sidor. Här ges användaren ytterligare en möjlighet att navigera till sina enheter, institutioner, och grupper. Utöver det finns tillgång till universitetsövergripande kontaktuppgifter och -personer.

¹ <http://www.funkanu.se/Vi-erbjuder/Webbproduktion/Talande-Webb/Talande-Webb-behovs/>

3.2.3.1 Wireframes



Universell sidfot med länkar till enheter och grupper och kontaktuppgifter och -personer.

3.3 Sök

I rapporten Uppsala universitet - Best practices i Sök² har FindWise skrivit:

"Vid Uppsala universitet finns en mängd intern information som används av forskare, studenter, tjänstemän och annan personal i det dagliga arbetet: intranätet, kurskatalogen, forskningsdatabas, telefonlista etc. Genom att konsolidera åtkomsten till denna information till ett söksystem med bra ranking av resultaten, kan man förvänta sig att användarna hittar information snabbare än tidigare, att de i stor utsträckning kan hjälpa sig själva (utan att behöva fråga om hjälp lika ofta och därmed ta av kollegernas värdefulla tid) och att de hittar rätt information i stället för information som är nästan korrekt eller av nästan rätt version. Därtill görs den interna kunskapen synlig på ett annat sätt och man kan undvika att medarbetarna gör om arbete som redan gjorts eftersom de inte visste om det. Om söklösningen är bra leder detta alltså till tidsvinster, mindre dubbelarbete och i slutändan bättre kvalitet på verksamheten."

En väl fungerande sökfunktion är alltså att betrakta som nödvändig i medarbetarportalen. Att skapa en sådan sökfunktion hanteras i projektet Enterprise Search, som också är ett projekt inom programmet för webbutveckling.

3.3.1 Vilket innehåll kommer sökfunktionen att omfatta?

Sökfunktionen kommer att omfatta mer innehåll än bara de webbsidor som ryms inom medarbetarportalen. Projektet Enterprise Search har dock i skrivande stund ännu inte tagit fram en fastställd Lösningssbeskrivning. I dokumentet Beslutsunderlag Enterprise Search³ finns några alternativa vägar framåt beskrivna.

² FindWise Uppsala universitet - Best practices i Sök (2010)

³ Svala, C. Beslutsunderlag Enterprise Search (2011)

3.3.2 Projektets förhållande till projekt Enterprise Search

Medarbetarportalen kommer under projektiden att dela vissa personresurser med Enterprise Search, både på teknik- och kravställningssidan. På så vis underlättas koordinering mellan projekten. Det är dock Enterprise Search som planerar, leder och följer upp arbetet med sökfunktionen.

Medarbetarportalen kommer att krävställa Enterprise Search vad gäller leveranstidpunkter.

Medarbetarportalens design guidelines för interaktionsdesign och visuellt uttryck kommer att gälla även för sökfunktionen.

Medarbetarportalen och sökfunktionen kommer åtminstone i vissa delar dela teknisk miljö. I dessa fall ansvarar Medarbetarportalen för den gemensamma tekniska miljön.

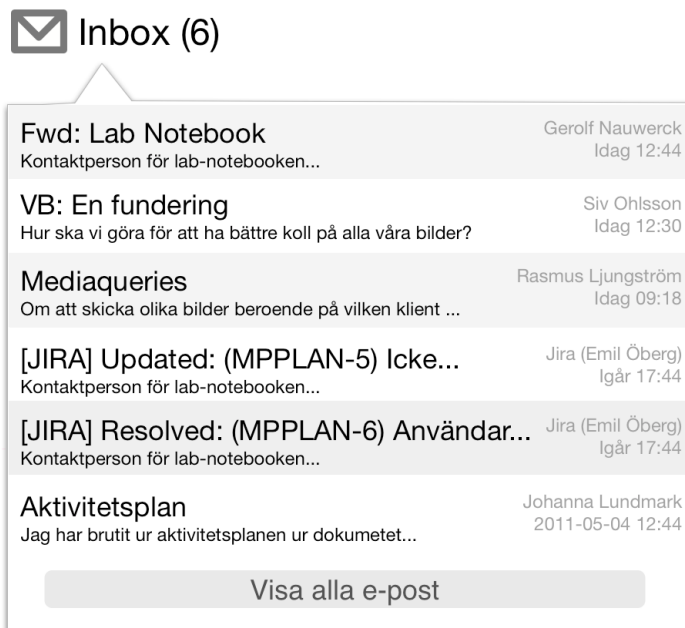
3.4 E-post

E-post är en viktig del i medarbetarnas vardag och kommer att fortsätta vara det för en lång tid framöver. Att på ett enkelt sätt nå sin e-post är ett stort behov för universitets medarbetare. Vartannat klick på *Insidans* genvägslista är för att nå den universitetsgemensamma webbklienten för e-post.

När musen förs över *inbox* i sidhuvudet kommer användarens senaste e-postmeddelanden förhandsvisas. Ett klick på en rubrik leder till meddelandet i den universitetsgemensamma webbklienten för e-post. Medarbetarportalen kommer inte att påverka de e-postklienter som finns vid universitet idag, varken desktop- eller webbklient.

Här får användaren en enkel väg in i det expertsystem som e-postklienten får anses vara.

3.4.1 Wireframes för förhandsvisning av e-post



Förhandsvisning av e-post i medarbetarportalen.

3.5 Notifieringar

Medarbetarportalen ska utveckla möjlighet till notifieringar från IT-tjänster för universitetets stödprocesser. Notifieringar ska förstås som ett sätt att separera *måsten* från övrig kommunikation. Ett måste är här någonting användaren på ett eller annat sätt ska agera på. En notifiering kan skapas både automatisk och manuellt från medarbetarportalen eller andra centrala eller lokala stödsystem.

Under projektiden kommer projektet för dokument- och ärendehantering, DoÄr, att utveckla funktionalitet mot notifieringar i medarbetarportalen. Ett ärende är här en sammanställning av ett eller fler dokument som kräver någon form av handling från användaren. Det kan exempelvis innebära en förfrågan om återkoppling, godkännande eller synpunkter.

När användaren klickar på en notifiering kan något av följande ske:

- Användaren länkas vidare till ett annat system och löser där sin uppgift.
- Användaren får information och kan agera på den, direkt i medarbetarportalen, utan att gå till något annat system.
- Användaren länkas vidare till en annan sida i medarbetarportalen och kan där agera på notifieringen.

Notifieringsintegreringar mot andra system kan vara mjuka eller hårda. En mjuk innebär att medarbetarportalen underrättas om en händelse och medarbetarportalen i sin tur meddelar användaren. Användaren tar del av innehållet och kan, om så krävs, klicka sig vidare till det externa systemet.

En hård integrering innebär ett mer sammansatt system. Här kan användaren direkt agera på händelsen i medarbetarportalen, utan att gå till ett annat system. Detta innebär också att medarbetarportalen kan hålla ordning på vilka notifieringar som är agerade på och då ta bort dem. I fallet med mjuka notifieringar krävs det att användaren själv tar bort de avklarade notifieringarna.

Vilka IT-tjänster som notifieringar ska utvecklas för är inte klart i detta skede i projektet. Diskussioner kommer att föras med förvaltningsorganisationerna för respektive IT-tjänst för att identifiera möjliga kandidater.

3.5.1 Wireframes för notifieringar

Meddelanden (6)



Semesteransökan, Anna Åhnberg Sökt semester 2011-06-27 - 2011-08-08.	Primula Idag 12:44	
Ansökningshandling till VR Sverker Gustavsson ber dig om synpunkter på ansök...	Medarbetarportalen Idag 12:30	
Rapportera handledningstid Senast 2011-09-01 ska handledningstid för VT2011...	Inst. för farmaci Idag 09:18	
Reseräkning för Martin Stawe Attestera Martin Stawes resa 2011-07-12 - 2011-07...	Tur & Retur Igår 17:44	
Utllysning av informatör på institutionen... En utlysning måste godkännas.	Edgar Igår 17:44	
Inköp av laboratorieutrustning Ett inköp väntar på godkännande.	Inköp 2011-05-04 12:44	

Visa alla meddelanden

Wireframes för notifieringar

Exemplet ovan visar hur medarbetarportalen och andra stödprocesser vid universitetet kan använda ramverket för notifieringar. Medarbetarportalsprojektet kommer dock enbart att bygga ramverket, inte dessa tillämpningar. I exemplet visas sex notifieringar användaren måste agera på;

- Den inloggade användaren har en chefsposition och får därför meddelande från Primula om att en anställd har sökt semester som måste godkännas.
- En användare har i medarbetarportalen skapat en sammanställning av dokument som ska skickas till Vetenskapsrådet och ber om kollegial återkoppling på den ansökningen.
- Institutionen för farmaci har själva utvecklat ett system som för att hantera tidsrapportering. Systemet visas på institutionens enhetsyta i medarbetarportalen (se *Enhetsyta 8.2*). Här uppmärksammas användaren på att tidsrapportering måste göras.
- Den inloggade användaren har en chefsposition och får därför meddelande från resesystemet Tur & Retur om att en reseräkning måste attesteras.
- Den inloggade användaren har en chefsposition och får därför meddelande från rekryteringsverktyget Edgar om att en utlysning måste godkännas.
- Den inloggade användaren har en chefsposition och får därför meddelande från ett inköpssystem om att ett inköp måste godkännas.

4 Startside

4.1 Innehåll och funktion

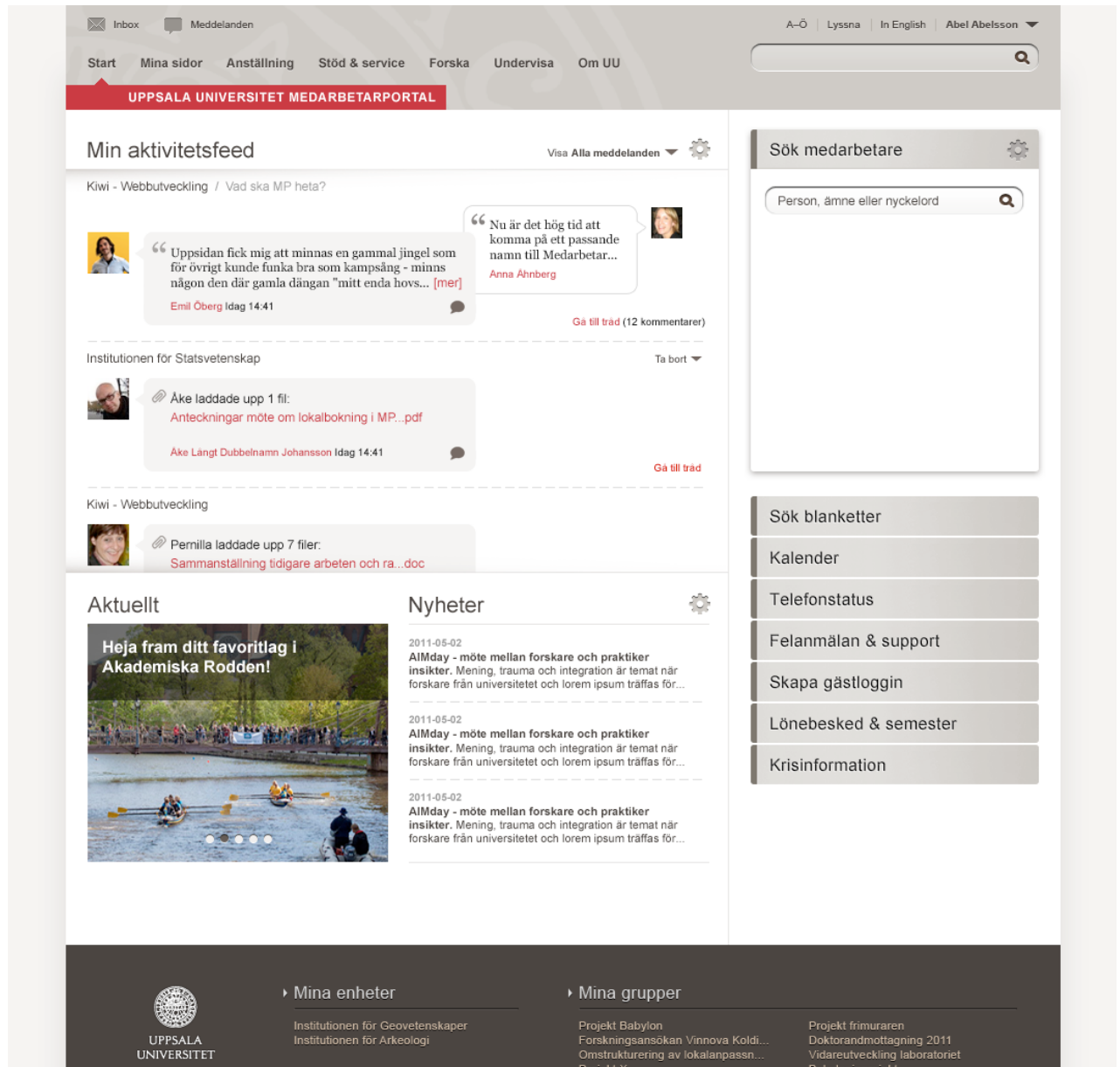
Startsidan är, som namnet avslöjar, det första som möter en användare som loggar in i medarbetarportalen. Här får användaren:

- ett aktivitetsflöde med de senaste uppdateringarna i användarens grupper.
- tillgång till snabbverktyg som stödjer medarbetarens arbete.
- nyheter som kan baseras på användarens grupptillhörigheter, men också vara universitetsövergripande.
- Via sidhuvudet tillgång till navigation till övriga delar av medarbetarportalen

Startsidan bör förstås som en ram där funktionalitet kan tillföras och förändras. När medarbetarportalen tillgängliggör startsidan kommer få gruppytor finnas, varför en stor del av startsidans effektvinst kan räknas hem först vid ökat samarbete inom grupper. Få snabbverktyg kommer att finnas vid tillgängliggörandet varför en större effektvinst, även här, kan räknas hem först när fler sådana är utvecklade och används.

Startsidan är personlig och anpassas till den inloggade användaren. Aktivitetsflödet visar aktivitet i användarens grupper och om ett snabbverktyg visas, och hur det fungerar, kan variera beroende på användarens behov.

4.2 Wireframes på startsidan



Designskiss på medarbetarportalens startside.



Disposition för startsidan.

- *Särskilt relevant för mig – sidhuvud med navigation, sök, tillgång till e-post och notifieringar. Följer med alla sidor på den interna medarbetarportalen.*
- *Gör det enkla enkelt – snabbverktyg för enkla ingångar till vanligt använda funktioner.*
- *Relevant för mig – innehåll baserat på användarens grupptillhörigheter.*
- *Kanske relevant för mig – nyheter som kan baseras på användarens grupptillhörigheter, men också vara universitetsövergripande.*

4.2.1 Aktivitetsflöde – relevant för mig

Centralt på startsidan är aktivitetsflödet. Här får användaren en samlande snabb överblick över den senaste aktiviteten i de samarbetsgrupper personen är medlem i, såväl sådana baserade på institution och enhettillhörighet och sådana som användaren själv valt att vara med i.

Flödet ger en ögonblicksbild och lockar till att ta del av de meddelanden och den dialog som förekommer inom medarbetarens ytor. Det som visas ger en förenklad bild av vem som säger och gör vad och inom vilken kontext.

Grovt indelat visas tre typer av innehåll:

- *Data*, filer som laddas upp. Flödet ger framförallt enkel tillgång till filerna och uppmärksamma användaren på filer av intresse. Det är innehållet i filerna som är av intresse och det innehållet är inte lämpligt att försöka visa direkt i flödet.
- *Media*, bilder, presentationer, filmer. Detta är tekniskt också filer som laddas upp men ofta är mediet själva budskapet. Här ges möjligheten att ta del av budskapen direkt i flödet.
- *Dialog*, inlägg och kommentarer. Detta är det troliga primära innehållet i feeden och understödjer dialog och kunskapsutbyte. Genom att sätta in innehållet i sin kontext underlättas för användaren att snabbt ta sig till innehållet. Exempelvis så visas en kommentar på en diskussionstråd tillsammans med ursprungsinlägget och en kommentar på en filuppladdning tillsammans med ursprungsuppladdningen.

Det senaste innehållet visas överst i flödet. Nytt innehåll visas till vänster och när innehållet kommenteras visas senaste kommentaren till vänster och högerutrymmet används för visa kontext.

Startsidans aktivitetsflöde ersätter inte de aktivitetsflöden som finns på enhets- och gruppytor som ger en mer komplett bild över den specifika gruppens aktivitet.

4.2.2 Snabbverktyg – gör det enkla enkelt

I startsidans högerspalt möts användaren av snabbverktyg, tjänster, för att göra det enkla enkelt.

Projektet kommer att ta fram snabbverktyg för de, från behovsanalysen, högst prioriterade uppgifterna där det är möjligt. Då detta ofta kräver integreringar mot andra system så kan projektet inte själv styra över vilka snabbverktyg som ska tas fram utan komplexiteten i integrationerna är en påverkande faktor. Vilka verktyg som tas fram kommer att avgöras under projektet.

Utöver de snabbverktyg som tas fram inom projektet så bör detta förstås som ett ramverk för framtida utveckling inom universitetet.

Exempel på snabbverktyg

- *Sök medarbetare.* Då detta snabbverktyg inte är beroende av externa system kommer det att utvecklas av projektet. Möjlighet att på ett enkelt sätt söka efter medarbetare, både genom mer statisk information såsom namn och telefonnummer, men också genom att söka på kompetens.
- *Lönebesked och närvaro.* Möjlighet att ta del av lönebesked, söka semester och anmäla vård av barn.
- *Kalender.* En visning av personlig kalender från ett eventuellt universitetsgemensamt kalendersystem.
- *Telefonhänvisning.* Möjlighet att ställa in telefonhänvisning, såsom "är på möte" eller "återkommer den..." via medarbetarportalen.
- *Felanmälan och support.* En ingång till ett eventuellt universitetsgemensamt felanmälnings- och supportsystem.
- *Skapa gästkonto.* Möjlighet att skapa konton för användning av universitets trådlösa nätverk för inkommande gäster.
- *Sök blanketter.* För snabb åtkomst till blanketter.
- *Driftinformation.* Tillgång till driftinformation för universitets IT-system för att enkelt ta del av information vid driftsstörningar.
- *Studentportalen.* Snabblänkar för att administrera de kurser användaren är lärare på.

4.2.3 Nyheter – kanske relevant för mig

Där aktivitetsflödet och grupp- och enhetsytorna är baserade på interaktion finns ett behov av mer traditionell en-till-många-information. Behov av denna typ av informationsspridning går genom många nivåer, bland annat:

- Från universitetscentrala funktioner till alla medarbetare.
- Från universitetscentrala funktioner till utvalda grupper.
- Från organisatoriskt hierarkiskt överordnade organisationer, såsom fakultet till institution.
- Från institution eller motsvarande till medarbetare inom den egna organisationen.

Exakt funktionalitet kommer att tas fram under projekttiden.

4.3 Primärperson

Primärperson för medarbetarportalens startside är forskaren Agneta.

4.4 Användningsgrupper

Medarbetarportalens startside skapas för samtliga användningsgrupper.

4.5 Effektmål

Medarbetarportalens startside leder mot följande effektmål:

- *En enklare vardag för universitetets anställda.* Särskilt genom snabbverktyg
- *Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation.* Särskilt genom aktivitetsflödet och nyheter.
- *Underlätta samarbete mellan verksamma vid universitet och deras kontaktnät.* Särskilt genom aktivitetsflödet.

4.6 Användarbehov

Startsidan leder mot följande användarbehov.

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Samarbeta i grupp/projekt, erfarenhetsutbyte	13	19	16	10
Administrativa nyheter (HR, ekonomi, etc.)	29	41	40	16

Snabbverktygen på startsidan leder mot följande användarbehov

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Lön, närvaro och ledighet	1	2	5	1
Hantera de kurser jag är lärare på	3	4	1	37
Hitta kollegor och kompetensprofiler	6	14	6	2
Personlig kalender, "att-göra"-lista, etc.	8	15	11	4
Helpdesk för anställda (IT, telefoni)	11	17	13	6
Blanketter & mallar	12	10	15	9

4.7 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

4.8 Förslag till redaktionsansvar

Kommunikationsenheten.

5 Mina sidor

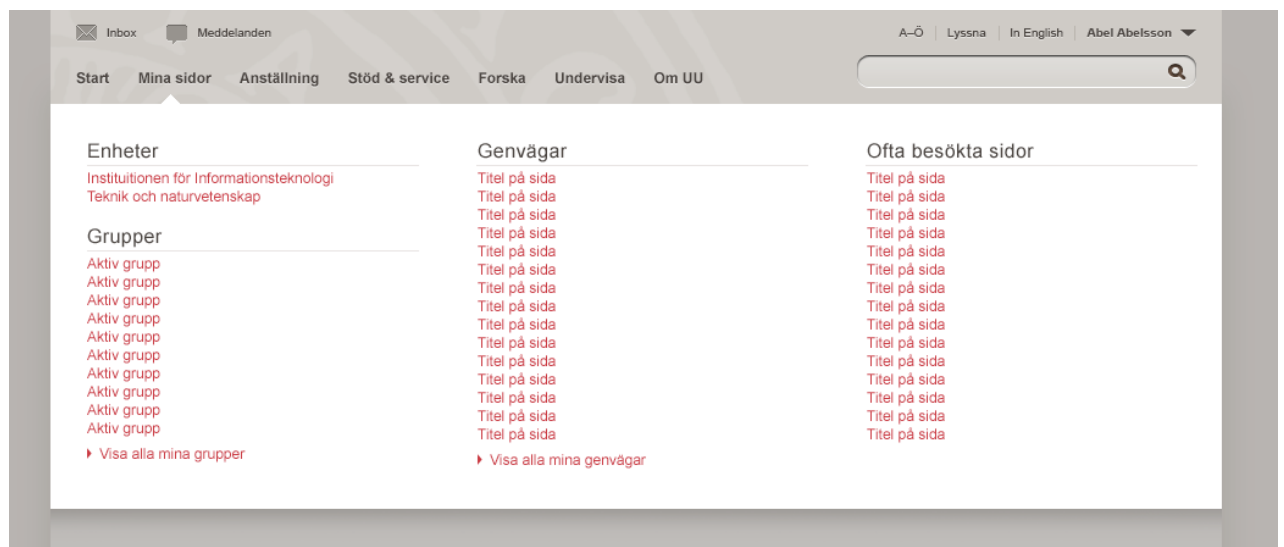
5.1 Innehåll och funktion

Mina sidor innehåller inget eget innehåll utan är en navigationsväg till andra sidor i medarbetarportalen. Här kan användaren:

- nå sina enhetsytor, till exempel sin institutions egen del av medarbetarportalen. För detaljerad beskrivning av enhetsytor, se rubrik 8.2.
- nå sina gruppytor, till exempel sina forskningsprojekts samarbetsplatser. För detaljerad beskrivning av gruppytor, se rubrik 8.1.
- nå de sidor av medarbetarportalen som användaren genvägsmarkerat. För att på ett enkelt sätt kunna återvända till ofta använda sidor så kan användaren välja att skapa en genväg dit. Det kan vara direkt till en riktlinje, till en checklista eller till en specifik fil eller diskussionstråd på en samarbetsyta.
- nå de sidor som användaren ofta besöker. Här visas en automatisk lista baserat på användarens tidigare besök.

Mina sidor kan också komma att utökas med *mina dokument*. Detta kommer då att utvecklas av projektet för dokument och ärendehantering, DoÄr.

5.2 Wireframes



Designskiss på megamenyn där användaren håller markören över *Mina sidor*.

5.3 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

5.4 Förslag till redaktionsansvar

Kommunikationsenheten.

6 Administrativ information

Det finns en stor mängd intern information för att stödja arbetet hos universitets medarbetare. Information hanteras, skapas och ägs av alla hierarkiska nivåer, såväl universitetscentrala funktioner som institutioner och där mellanliggande.

Den interna administrativa informationen, som kan bestå av guider, regler, villkor, mål, hjälp, stöd eller dylikt, kan idag hittas på många olika ställen. För universitetscentrala funktioner finns informationen på respektive enhets webbplats, vilket också ställer kravet på att användaren vet vilken enhet som hanterar vilken fråga. Vid universitets institutioner finns många olika lösningar. Fler institutioner har interna webbplatser, egna intranät, andra använder sin publika webbplats även för att kommunicera med medarbetarna vid institutionen och i många fall finns information bara utskickat via e-post.

Ofta finns lokal information som åsidosätter central, eller central som åsidosätter lokal. Fler enheter kan också hantera olika delar inom samma ämne. Det krävs därför att den enskilda medarbetaren har gjort säkert att denne har tagit del av samtlig information inom området för att kunna agera därefter. Här exemplifieras med en medarbetare som ska på tjänsteresa. Information kan då hittas på:

- Personalavdelningens webbplats. Reseförskott och resehanteringssystemet Tur & Retur.
- Ekonomiavdelningens webbplats. Bokning och resebyrå.
- Universitets mål och regelsamling. Riktlinjer för resor.
- Medarbetarens institutions webbplats. Riktlinjer för hur resor.

Medarbetarportalen kommer att skapa ett ramverk för såväl lokal som central administrativ information att samexistera. Lokal ska här förstås som innehåll som presenteras för användaren beroende på vilken institution eller enhet denne direkt eller indirekt tillhör. Exempelvis benämns innehåll skapat för anställda vid institutioner under Teknisk-naturvetenskapliga fakulteten som lokal, då den inte gäller för anställda under Samhällsvetenskapliga fakulteten. Med central menas innehåll som är samma för samtliga av universitets medarbetare.

För att samla all information skapar medarbetarportalen *anpassade innehållssidor*. Dessa sammanställer innehåll kring specifikt ämne eller område längs spektrat lokalt – centralt. Varje del av de moduler som bygger upp de anpassade innehållssidorna tillåter redigering, såväl lokalt som centralt. Det medför att innehåll kan presenteras för användaren utifrån dess organisatoriska tillhörighet. Det kan också komma att vara av intresse att presentera information utifrån geografisk placering.

De anpassade innehållssidorna leder till:

- en enkel väg till lokalt och centralt innehåll för medarbetare.
- minskat behov för lokala enheter och institutioner att kopiera central information för publicering på den egna webbplatsen. Vilket också ger bättre förutsättningar för uppdaterad information.
- minskat behov av lokala länksamlingar.
- minskad belastning för lokala redaktörer.

Den anpassade innehållssidorna nås genom medarbetarportalens primärmeny. Informationen ligger under fem huvudingångar. Dessa är:

- Anställning
- Stöd och service
- Forska

- Undervisa
- Om UU

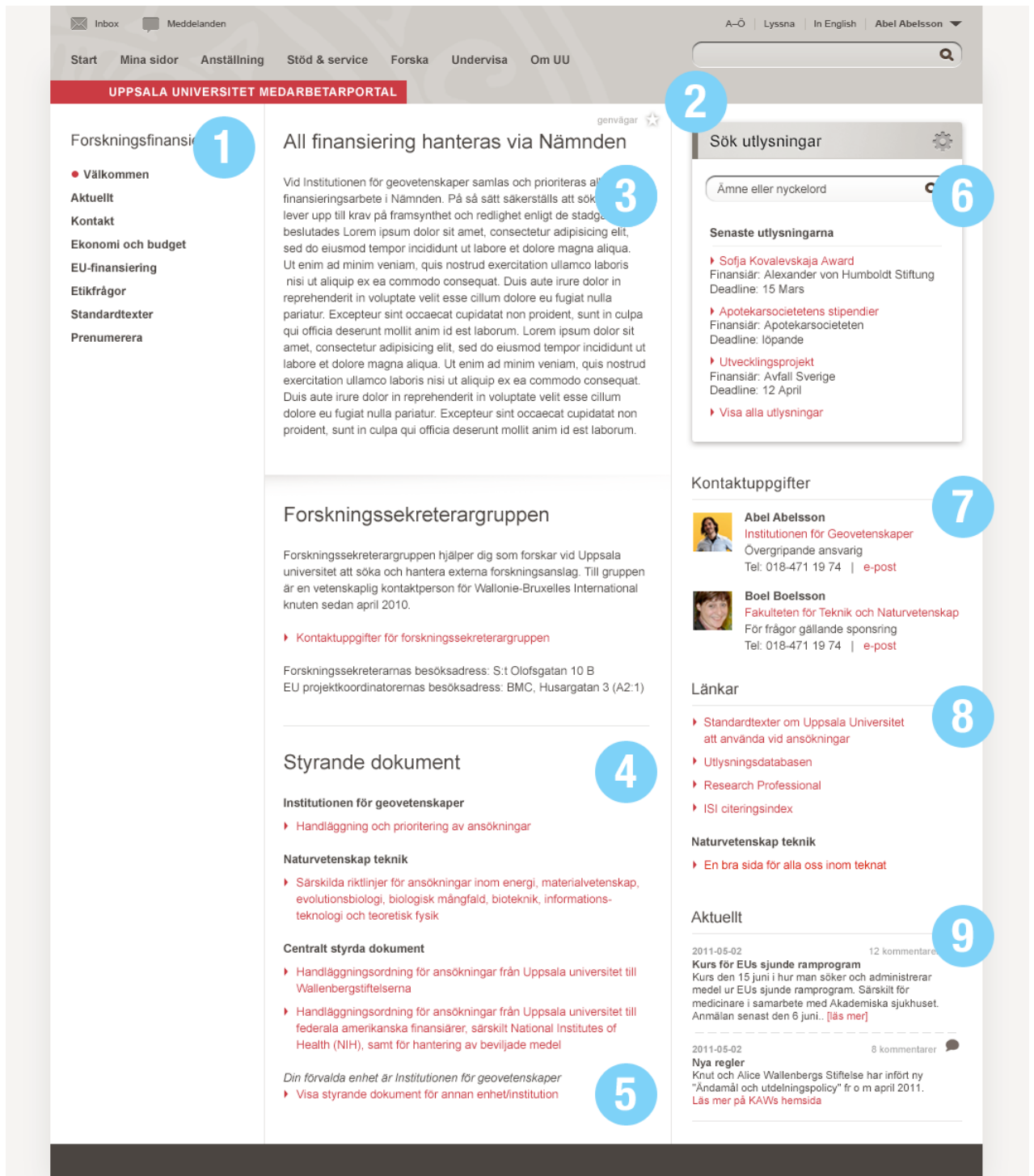
Dessa huvudingångar beskrivs i detalj under respektive rubrik nedan. För varje ingång finns också ett utkast till första nivån av anpassade innehållssidor. Projektet kommer att skapa ett förslag till struktur som lämnas över till de respektive enheterna med redaktionsansvar som därefter tar ägandeskap och underhåller strukturen. De anpassade innehållssidorna bör förstås som ständigt levande där förändringar sker regelbundet, såväl i innehållet som strukturen.

För att underlätta olika typer av användarbeteende och möjlighet att nå svårkategoriserad data kan samma information finnas på flera olika ställen i strukturen. Exempelvis bör information om uppsägning finnas både under *Anställning* och under *Stöd och service, Personallfrågor*. Ingångar till innehållet finns också genom A-Ö-listan och från användarens egna genvägar.

Styrande dokument bör ha en egen ingång. Exempelvis för de användarna som letar specifikt efter mål- och regeldokument som fastställs av konsistorium eller rektor. Exakt funktionalitet kommer att tas fram inom projektet.

6.1 Innehåll och funktion, exempel på anpassad innehållssida

De anpassade innehållssidornas innehåll och funktion beskrivs i detalj med hjälp av ett exempel nedan. Grundförutsättningarna är att all information ska kunna anpassas efter anställning.



The screenshot displays the Uppsala University Employee Portal (Medarbetarportalen) with the following sections and annotations:

- Top Navigation Bar:** Includes links for 'Start', 'Mina sidor', 'Anställning', 'Stöd & service', 'Forska', 'Undervisa', and 'Om UU'. A search bar is located on the right.
- Left Sidebar:** Contains a menu with items: 'Forskningsfinansiering' (annotated with 1), 'Välkommen', 'Aktuellt', 'Kontakt', 'Ekonomi och budget', 'EU-finansiering', 'Etikfrågor', 'Standardtexter', and 'Prenumerera'.
- Main Content Area:**
 - Forskningsfinansiering (1):** The main heading for the section.
 - All finansiering hanteras via Nämnden (2):** A sub-heading with a paragraph of text (annotated with 3).
 - Forskningssekreterargruppen (4):** A section describing the support group for researchers, including contact information and a list of services (annotated with 5).
 - Styrande dokument (4):** A section listing various guidelines and documents, including 'Handläggning och prioritering av ansökningar' and 'Särskilda riktlinjer för ansökningar inom energi, materialvetenskap, evolutionsbiologi, biologisk mångfald, bioteknik, informations-teknologi och teoretisk fysik'.
- Right Sidebar:**
 - Sök utlysningar (6):** A search box for job openings.
 - Senaste utlysningarna:** A list of recent job openings, including 'Sofja Kovalevskaja Award' and 'Apotekarsocieteten stipendier'.
 - Kontaktuppgifter (7):** A section listing contact information for 'Abel Abellsson' and 'Boel Boellsson'.
 - Länkar (8):** A section listing various links, including 'Standardtexter om Uppsala Universitet' and 'Utlysningss databasen'.
 - Aktuellt (9):** A section listing recent news, including 'Kurs för EUs sjunde ramprogram' and 'Nya regler'.

Exemplet visar en anpassad innehållssida för forskningsfinansiering. Användaren som i det här fallet är anställd på institutionen för geovetenskaper, har troligtvis nått sidan genom att hålla musen över *Forska* i primärmenyn och sedan tryckt på *Forskningsfinansiering*. Andra möjliga sätt för användaren att nå sidan är genom att söka på t.ex. "Forskningsfinansiering", genom att trycka på *Forskningsfinansiering* i A-Ö-menyn eller genom att användaren tidigare valt att lägga till sidan på sina genvägar.

Designskissen är just en skiss och bör inte tolkas som ett färdigt förslag för utveckling. Noteras bör att skissen i vissa fall saknar utmärkning av ett innehålls ursprung varför det i dagsläget kan vara svårt att förstå om en viss del är skapad centralt eller lokalt.

Följande innehåll och funktionalitet visas:

1. *Meny.* Menyn visar alla undersidor relaterade till forskningsfinansiering. Dessa undersidor har samma funktionalitet som huvudsidan i exemplet. I normalfallet skapas större delen av navigationsstrukturen av den centrala enhet som har övergripande redaktionsansvar för den specifika delen av den administrativa informationen. Det finns dock lokala behov som centrala stödfunktioner inte kan förutse och innehållet måste därför kunna utökas med helt nya sidor, på lokal nivå, som då också visas i menyn.
2. *Genväg.* Då beteendemönster visar att användare ofta återvänder till samma innehåll finns en möjlighet att skapa en genväg till innehållssidan. Genvägen visas då under primärmenyns *Mina sidor*.
3. *Redaktionell text.* Här visas huvudinnehållet för den administrativa informationen. Central data visas för alla användare. I exemplet är den inloggade användaren anställd på institutionen för geovetenskaper vars redaktör har utökat innehållet med även lokal information. Lokal information är ofta en specialisering av central information och presenteras därför högst upp på sidan.
4. *Dokument.* Administrativ information bör i största möjliga utsträckning skrivas direkt i rutan för redaktionell text. I många fall är detta dock inte möjligt och här ges möjligheten att bifoga filer. I exemplet har tre olika enheter bidragit med dokument;
 - En central redaktör har bifogat två dokument som alla medarbetare, oavsett dess organisatoriska tillhörighet, ser när de besöker sidan.
 - En redaktör på teknisk-naturvetenskapliga fakulteten har kompletterat med ett dokument som bara de med organisatorisk tillhörighet under den specifika fakulteten ser.
 - En redaktör på institutionen för geovetenskaper har kompletterat med ett dokument som bara visas för de anställda på den specifika institutionen.
5. *Andra enheters information.* Då det finns behov av att kunna ta del av andra lokala enheters information möjliggörs här för användaren att välja visningsläge. Detta till exempel för att användaren har ett samröre med en annan enhet, eller för att skapa samarbeten och för att undersöka hur någonting gjorts på en annan enhet. I vissa fall kan det, av till exempel säkerhetsskäl, finnas behov av att rättighetsbegränsa så att bara anställda vid enheten kan ta del av informationen. I normalfallet bör dock all information vara tillgänglig för alla universitets medarbetare, även om den i standardläget inte visas.
6. *Verktyg.* Anpassade innehållssidor kan kompletteras med relaterade tjänster. I exemplet kan användaren direkt från sidan för *Forskningsfinansiering* söka i utlysningss databasen. Detta ska dock ses som ett exempel. Likt snabbverktygen på startsidan är komplexiteten i integreringen en begränsande faktor som avgör huruvida verktyget kommer att implementeras inom projektet.

Även verktyg kan vara av lokal art. På innehållssidan för resor så skulle en institution med egna fordon kunna utveckla ett verktyg för att boka en bil. Det verktyget syns då bara för de som har rätt att boka bilen.

7. *Kontaktuppgifter.* Kontaktvägar till ansvariga medarbetare. I exemplet finns ingen central kontaktperson, men däremot har en redaktör lagt upp en medarbetare på teknisk-naturvetenskapliga fakulteten och en redaktör lagt upp en kontaktperson på institutionen för geovetenskaper.
8. *Länkar.* Alla data kommer inte att finnas tillgänglig direkt i medarbetarportalen. I vissa fall kan det finnas behov av att länka till andra universitetswebbplatser, i andra fall till externa webbplatser. I exemplet har en centralredaktör lagt upp fyra länkar och vilka kompletterats av en länk enbart för användare under teknisk-naturvetenskapliga fakulteten.
9. *Temporär information.* Nyheter eller temporär information om innehåll. För ämnen som kräver många undersidor kommer troligen blocket användas på flera olika sidor för att säga något om innehållet på den specifika sidan. Rutan för temporär information på ämnets förstasida kan sammanställa ett gemensamt flöde från samtliga undersidor.

Genom att öppna för dialog i direkt anslutning till innehållet kan innehållets kvalitet öka. Redaktörer får indikationer om innehållet behöver utökas eller förtydligas och kan även svara direkt på frågor som ställs.

Exakt funktionalitet kommer att tas fram inom projektet.

6.2 Primärpersoner

Primärpersoner för medarbetarportalens anpassade innehållssidor är doktoranden Heidi.

6.3 Användningsgrupper

Anpassade innehållssidor utvecklas mot följande användningsgrupper:

- Att handleda
- Att doktorera
- Att vara nyanställd
- Att informera
- Att ha personalansvar
- Att forska
- Att undervisa
- Att administrera
- Att leda och styra
- Att vara anställd på UU

6.4 Effektmål

Anpassade innehållssidor leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation.
- Underlätta samarbete mellan verksamma vid universitet och deras kontaktnät.

6.5 Användarbehov

Anpassade innehållssidor leder mot följande användarbehov.

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Lön, närvaro och ledighet	1	2	5	1
Producera vetenskapliga artiklar	2	1	2	36
Distansarbete hemifrån och på resa	4	5	4	7
Söka forskningsmedel	5	7	3	38
Hitta kollegor och kompetensprofiler	6	14	6	2
Regler och riktlinjer	7	24	10	3
Organisationsstruktur, vem ansvarar för vad?	10	18	14	8

Helpdesk för anställda (IT, telefoni)	11	17	13	6
Blanketter & mallar	12	10	15	9
Förmåner för anställda (friskvård, försäkring, etc.)	14	11	24	11
Utbildningsinformation, kurs- och utbildningsplaner	15	25	17	12
Forskarutbildning (planering, handledning, checklista)	16	3	8	39
Resor (boka, reseräkning, etc.)	17	9	20	25
Kompetensutveckling	19	20	18	17
Arbetsmiljö (fysisk och psykosocial)	20	26	19	18
Utveckling av undervisning (pedagogik, IT, tillgänglighet, etc.)	21	23	7	26
Protokoll, beslutshandlingar från styrelser, nämnder, kommittéer	24	30	28	19
Labb-arbete (metodik, skriva rapport, etc.)	26	12	32	27
Administrativa nyheter (HR, ekonomi, etc.)	29	41	40	16

6.6 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

6.7 Förslag till redaktionsansvar

För de fem huvudavdelningarna, *Anställning*, *Stöd och service*, *Forska*, *Undervisa* och *Om uu* bör redaktionsansvaret finnas på enheter som ligger den verksamheten nära. Olika enheter bör därför ha redaktionsansvar för de olika huvudavdelningarna. Vidare kan ett delegerat ansvar ges för underavdelningar.

Projektets förslag till redaktionsansvar för varje avdelning står under respektive rubrik nedan.

6.8 Anpassade innehållssidor

6.8.1 Anställning

6.8.1.1 Innehåll och funktion

Här finner användaren information om den egna anställningen. Innehållet är av både personifierad och allmän typ. Under rubrik 4.1.2 beskrivs flertalet snabbverktyg, för att till exempel administrera vård av barn, som vid implementering kan placeras på dessa innehållssidor.

Viss information dubbleras under *personalfrågor* under *Stöd och service*.

6.8.1.2 Utkast till ingångar

Följande ingångar har identifierats under *Anställning*.

- Lön, närvaro och ledighet
- Anställningsvillkor
- Arbetsmiljö och hälsa
- Förmåner
- Kompetensutveckling
- Karriärplanering och meritering
- Lediga jobb

6.8.1.3 Primärpersona

Primärperson för *Anställning* är administratören Sofia.

6.8.1.4 Användningsgrupper

Anställning utvecklas mot följande användningsgrupper:

- Att vara nyanställd
- Att vara anställd på UU

6.8.1.5 Effektmål

Anställning leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation.

6.8.1.6 Användarbehov

Anställning leder mot följande användarbehov:

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Lön, närvaro och ledighet	1	2	5	1
Regler och riktlinjer	7	24	10	3
Organisationsstruktur, vem ansvarar för vad?	10	18	14	8
Blanketter & mallar	12	10	15	9
Förmåner för anställda (friskvård, försäkring, etc.)	14	11	24	11
Kompetensutveckling	19	20	18	17
Arbetsmiljö (fysisk och psykosocial)	20	26	19	18
Administrativa nyheter (HR, ekonomi, etc.)	29	41	40	16

6.8.1.7 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

6.8.1.8 Förslag till redaktionsansvar

Personalavdelningen.

6.8.1.9 Wireframes

START	MINA SIDOR	ANSTÄLLNING	STÖD & SERVICE	FORSKA	UNDERVISA	OM UU
Lön, närvaro och ledighet Flexitidsredovisning, Lönebesked, Sjuk- och frisknämälan etc. Anställningsvillkor Avsluta anställning, Distansarbete, Kollektivavtal etc. Arbetsmiljö och hälsa Företagshälsovård, Friskvård, Arbetsmiljö, Lika villkor etc. Förmåner Ersättning för sjukvård och läkemedel, Friskvård etc Kompetensutveckling Seminarier, Kompetensforum, Datautbildning etc. Lediga jobb Senaste jobben etc. Karriärplanering och meritering LÄNKAR Edgar Primula Primula webb						

6.8.2 Stöd och service

6.8.2.1 Innehåll och funktion

Innehållet i *Stöd och service* bygger på ett exkluderande av annat innehåll. Här finner användaren innehåll som inte primärt rör universitets två huvudområden, forska och undervisa, och heller inte primärt rör medarbetarens anställning. Visst innehåll som finns under *Stöd och service* kommer dock att visas även under *anställning*.

6.8.2.2 Utkast till ingångar

Följande ingångar har identifierats under *Stöd och service*:

- Arrangera
 - Evenemang
 - Kurser
 - Konferenser
- Boka och beställ
 - Telefon
 - Produktwebben
 - Videokonferens
- Ekonomifrågor
 - Redovisa utlägg och rekvisitioner
 - Hantera fakturor
 - Budgetarbete och ekonomisk uppföljning
 - Upphandla
- Felanmäla
 - Felanmäl fastigheter
 - Felanmäl utrustning
- Informera och marknadsföra
 - Marknadsföring
 - Kontakt med media
- IT och telefoni
 - Helpdesk
 - Köp av IT-produkter
- Personalfrågor
 - Anställa och rekrytera
 - Avsluta anställning
 - Sök medarbetare
- Resa
 - Resebyrå
 - Reseförsäkring
 - Reseräkning
 - Traktamenten
- Samarbeta
 - Gruppytor
 - Adobe Connect
- Styra verksamheten
 - Verksamhetsplanering
 - Sammanställa, utvärdera och följa upp verksamheten

6.8.2.3 Primärpersona

Primärpersona för *Stöd och service* är forskaren Agneta.

6.8.2.4 Användningsgrupper

Stöd och service utvecklas mot följande användningsgrupper:

- Att vara nyanställd
- Att informera
- Att ha personalansvar
- Att administrera
- Att leda och styra
- Att vara anställd på UU

6.8.2.5 Effektmål

Stöd och service leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation.

6.8.2.6 Användarbehov

Stöd och service leder mot följande användarbehov:

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Regler och riktlinjer	7	24	10	3
Organisationsstruktur, vem ansvarar för vad?	10	18	14	8
Helpdesk för anställda (IT, telefoni)	11	17	13	6
Blanketter & mallar	12	10	15	9
Resor (boka, reseräkning, etc.)	17	9	20	25
Administrativa nyheter (HR, ekonomi, etc.)	29	41	40	16

6.8.2.7 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

6.8.2.8 Förslag till redaktionsansvar

Kommunikationsenheten har det övergripande ansvaret, medan olika sektioner inom *Stöd och service* hanteras av olika avdelningar inom universitetsförvaltningen. Ett mer precist förslag tas fram inför implementation av *Stöd och service*.

6.8.2.9 Wireframes

START	MINA SIDOR	ANSTÄLLNING	STÖD & SERVICE	FORSKA	UNDERVISA	OM UU
Arrangera Evenemang, Kurser, Konferenser etc. Boka och beställ Telefon, Rum, Webb, Videokonferens etc. Ekonomifrågor Redovisa utlägg och rekvisitioner, Hantera fakturor, Budgetarbete och ekonomisk uppföljning, Upphandla etc. Felanmäla Felanmäla fastigheter och utrustning etc. Informera och marknadsföra Marknadsföring, Kontakt med media etc. IT och telefoni Help desk, Köp in IT-produkter etc. Köpa in Köp in IT-produkter, Inköpsportalen etc. Personalfrågor Anställa och rekrytera, Avsluta anställning, Sök medarbetare etc. Resa Resebyrå, Reseförsäkring, Reseräkning, Traktamenten etc. Samarbeta Gruppytor, Adobe connect, E-postlistor, Arbeta på distans etc. Styra verksamheten Verksamhetsplanering, Sammanställa, utvärdera och följa upp verksamheten etc. LÄNKAR Inköpsportalen Tur och Retur Raindance Blanketter Mallar						

6.8.3 Forska

6.8.3.1 Innehåll och funktion

Här finner användaren information som rör verksamhetsområdet forskning. Ingången fungerar som stöd både för forskare och för personer som på olika sätt ska administrera forskningsarbete.

6.8.3.2 Utkast till ingångar

Följande ingångar har identifierats under *Forska*:

- Forskarutbildning
 - Avhandling och disputation
 - Rekrytera doktorander
- Forskningsutrustning
 - Forskningsinfrastruktur
- Kommersialisera forskning
 - Patent
 - Juridiska riktlinjer
 - Checklista
- Labbarbete
 - Metodik
 - Skriva rapport
- Söka litteratur
 - Beställ artiklar och böcker
 - Sök i artikeldatabasen
- Söka forskningsmedel

6.8.3.3 Primärpersoner

Primärpersoner för *Forska* är forskaren Agneta.

6.8.3.4 Användningsgrupper

Forska utvecklas mot följande användningsgrupp:

- Att forska

6.8.3.5 Effektmål

Forska leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.

6.8.3.6 Användarbehov

Forska leder mot följande användarbehov.

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Producera vetenskapliga artiklar	2	1	2	36
Söka forskningsmedel	5	7	3	38
Forskarutbildning (planering, handledning, checklista)	16	3	8	39
Labbarbete (metodik, skriva rapport, etc.)	26	12	32	27

6.8.3.7 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

6.8.3.8 Förslag till redaktionsansvar

Forskningssekreterargruppen (i samarbete med bland annat universitetsbiblioteket).

6.8.3.9 Wireframes

START	MINA SIDOR	ANSTÄLLNING	STÖD & SERVICE	FORSKA	UNDERVISA	OM UU
Artikel- och bokbeställningar		Labbarbete Metodik, Skriva rapport etc.		LÄNKAR Biblioteket Resursen		
Forskarutbildning Avhandling och disputation, Rekrytera doktorander etc.		Litteraturovervakning/sök				
Forskningsutrustning Forskningsinfrastruktur etc.		Producera vetenskapliga artiklar Sök i artikeldatabasen, Språkgranskning etc.				
Kommersialisera forskning Patent, Juridiska riktlinjer, Checklista etc.		Söka forskningsmedel				

6.8.4 Undervisa

6.8.4.1 Innehåll och funktion

Här finner användaren information som rör verksamhetsområdet undervisning. Ingången fungerar som stöd både för undervisande personal och för personer som på olika sätt ska administrera undervisning.

Megamenyn anpassas utifrån person och ger direktlänkar till de kurser användaren har tillgång till i Studentportalen.

6.8.4.2 Utkast till ingångar

Följande ingångar har identifierats under *Undervisa*.

- Hantera mina kurser
 - Lokalbokning

- Tentamensbokning
 - Betygsättning
 - Externa föreläsare
 - Examen
- Kursschema
- Utbildningsinformation, kurs och utbildningsplaner
- Utveckling av undervisning
 - Pedagogik
 - IT
 - Tillgänglighet
- Ta fram kursmaterial

6.8.4.3 Primärpersona

Primärpersona för *Undervisa* är Läraren Dejan.

6.8.4.4 Användningsgrupper

Undervisa utvecklas mot följande användningsgrupp:

- Att undervisa

6.8.4.5 Effektmål

Undervisa leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.

6.8.4.6 Användarbehov

Undervisa leder mot följande användarbehov:

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Utbildningsinformation, kurs- och utbildningsplaner	15	25	17	12
Utveckling av undervisning (pedagogik, IT, tillgänglighet, etc.)	21	23	7	26

6.8.4.7 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

6.8.4.8 Förslag till redaktionsansvar

Uppsala Learning Lab alternativt/i samarbete med Avdelningen för universitetspedagogisk utveckling (PU).

6.8.4.9 Wireframes

START	MINA SIDOR	ANSTÄLLNING	STÖD & SERVICE	FORSKA	UNDERVISA	OM UU
Hantera kurser Lokalbokning, Tentamensbokning, Betygssättning, Externa föreläsare, Examen etc.		Ta fram kursmaterial Utbildningsinformation, kurs och utbildningsplaner Utveckling av undervisning Pedagogik, IT, Tillgänglighet etc.		LÄNKAR Studentportalen Länk Länk MINA KURSHEMSIDOR Hemsida 1 Hemsida 2 Hemsida 3		
Kursschema Kursutvärdering						

6.8.5 Om UU

6.8.5.1 Innehåll och funktion

Här finner användaren information om Uppsala universitets verksamhet. Ingången ska inte förväxlas med *Om UU* på den externa webben även om viss information kan visas såväl internt som externt.

Informationen är den samma för alla medarbetare och kompletteras sällan eller aldrig med lokal information.

6.8.5.2 Utkast till ingångar

Följande ingångar har identifierats under *Om uu*:

- Mål, strategier och planer
- Organisationsstruktur
- Nyheter och kalendarium
- Universitetsförvaltningen
- Ledning

6.8.5.3 Primärpersona

Primärpersona för *Om uu* är doktoranden Heidi.

6.8.5.4 Användningsgrupper

Om uu utvecklas mot följande användningsgrupp:

- Att vara anställd på UU

6.8.5.5 Effektmål

Om uu leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.

6.8.5.6 Användarbehov

Om uu leder mot följande användarbehov:

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Regler och riktlinjer	7	24	10	3

Organisationsstruktur, vem ansvarar för vad?	10	18	14	8
--	----	----	----	---

6.8.5.7 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

6.8.5.8 Förslag till redaktionsansvar

Planeringsavdelningen.

6.8.5.9 Wireframes

START	MINA SIDOR	ANSTÄLLNING	STÖD & SERVICE	FORSKA	UNDERVISA	OM UU
Mål, strategier och planer		Universitetsförvaltningen				LÄNKAR UU.se
Organisationsstruktur		Nyheter och kalendarium				
Ledning						

7 Profilsidan

Universitetets medarbetare har ett behov av att profilera sig själva. Universitetet har ett behov av att dess medarbetare profilerar sig själva och därigenom också stärker universitets identitet. Väl utvecklade profilsidor kan underlätta personliga kontakter och samverkan med externa parter. Ett större synliggörande internt medför också ökade möjligheter till samverkan inom olika delar av universitetet.

Profilsidor förekommer redan idag vid universitetet men sammantaget saknas en bra lösning.

Naushahi undersökte 2010 universitetets profilsidor i *Taking ideas from online social media in development of academic profiles of researchers*:

There is a lot of room for improvement in the way the current user profiles look on the Uppsala university website. Here is a list of some of the discrepancies in the way current profiles are managed:

1. *No profiles pages at all for many employees*
2. *No standard user interface*
3. *Information about a person is scattered and rarely linked*
4. *The information about a person is limited and at times redundant*
5. *No agreed standard on structuring of information across the board e.g. two employees from the same department can have different information displayed*
6. *Usability is not good enough – End users have at times hard time in finding the information they are looking for*

Idag finns information spridd i olika system:

- Den primära källan för personinformation är universitetets katalog- och behörighetssystem, AKKA. Här finns kontaktinformation fördelat per anställning. Informationen från AKKA är till stor del idag synlig via katalog.uu.se.
- DiVA är en viktig källa då det är en universitetsgemensam publikationsdatabas som kan nyttjas för att visa medarbetares publikationer på en profilsida.
- Studentportalen har data om en medarbetares undervisningstillfällen vilka kan visas på en profilsida.

Utöver detta finns information i:

- flertalet vanliga webbsidor. Fler institutioner och motsvarande har skapat egna profilsidor som i de allra flesta fall är gjorda i löptext och saknar databaskopplingar.
- en kommande forskningsdatabas med uppgifter om medarbetares forskningsprojekt.
- mediabiblioteket på MedfarmDoIT. Film, animeringar, ljud, bild och interaktiva presentationer som produceras i samarbete med MedfarmDoIT finns samlade i mediabiblioteket. Det kan vara allt från webbföreläsningar inspelade direkt i föreläsningssalen till självtester.

På längre sikt kan profilsidan också bli en komponent i en mer avancerad kompetensförsörjning, genom att ha utrymme inte bara för formell produktion utan även arbetsområden och annan kompetens. Omedelbar nytta av en mer utbyggd hittbarhet tillkommer universitetets presstjänst och växel. Det är också värdefullt i en rad andra sammanhang, som när olika arbetsgrupper eller kommittéer ska sättas samman, eller när forskare inom och utom universitetet ska samverka,

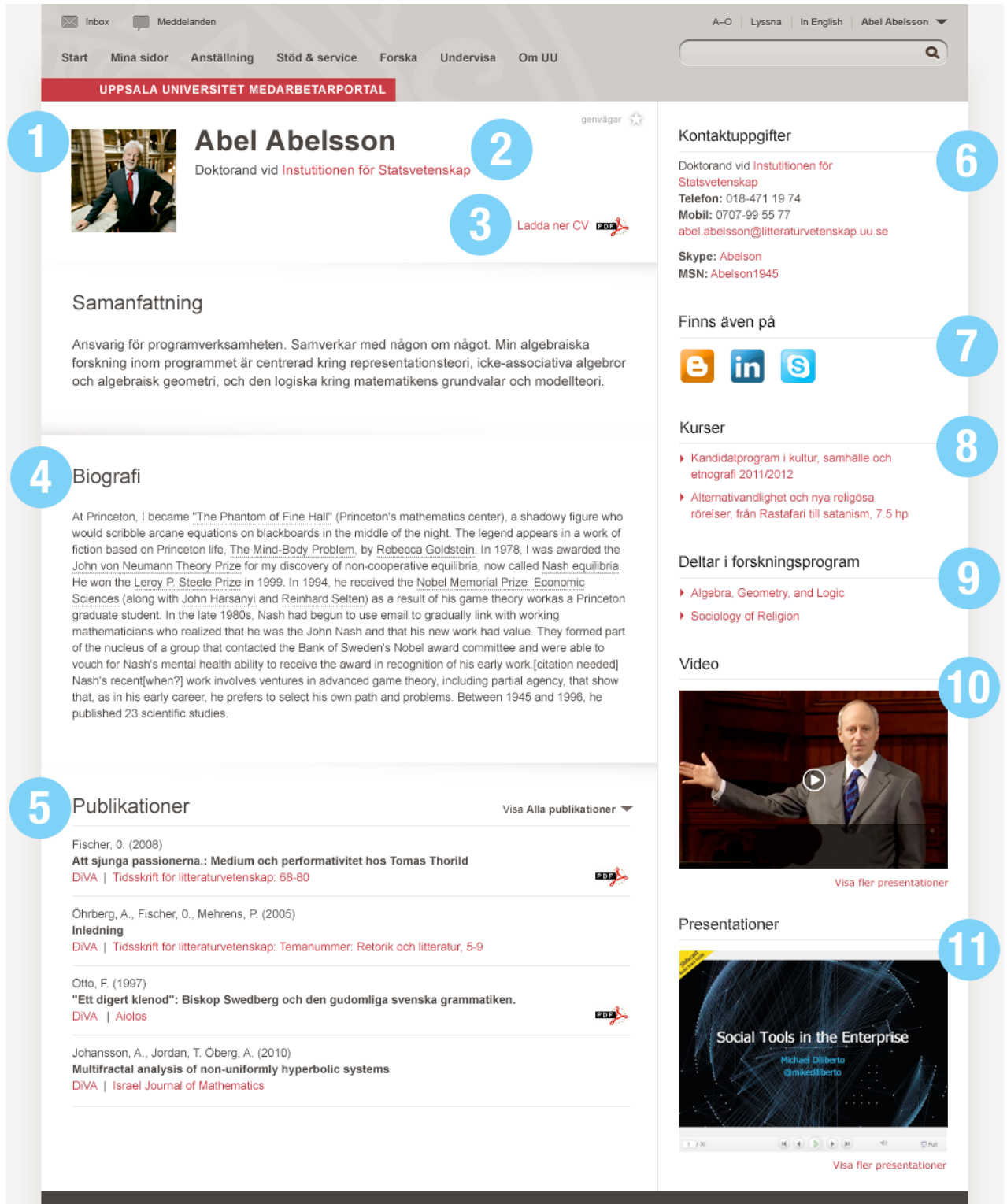
Medarbetarportalen ska skapa profilsidor som samlar information från flera idag existerande källor och som kompletteras med nyutvecklade tjänster.

Medarbetarportalens profilsidor kommer att visas internt för inloggade användare men också externt och då ersätta kontaktinformationen på katalog.uu.se. Användaren kommer att kunna styra vilken information som visas var.

Hur profilsidorna ska samexistera med universitets externa institutions- och enhetswebbplatser ber projektet förvaltningsledaren för förvaltningsobjektet Gemensamma webbfunktioner att utreda.

Profilsidornas innehåll och funktion beskrivs i detalj med hjälp av ett exempel nedan.

7.1 Innehåll och funktion, exempel på profilsida



The screenshot shows the Uppsala University Employee Portal (Medarbetarportalen) profile page for Abel Abelsson. The page is annotated with numbered circles 1 through 11 highlighting various features:

- 1**: Profile picture of Abel Abelsson.
- 2**: Name "Abel Abelsson" and title "Doktorand vid Institutionen för Statsvetenskap".
- 3**: "Ladda ner CV" (Download CV) button.
- 4**: "Samanfattning" (Summary) section with a paragraph about his research in algebraic geometry and model theory.
- 5**: "Publikationer" (Publications) section with a list of works, including "Att sjunga passionerna: Medium och performativitet hos Tomas Thorild" and "Multifractal analysis of non-uniformly hyperbolic systems".
- 6**: "Kontaktuppgifter" (Contact information) section with details like "Doktorand vid Institutionen för Statsvetenskap", telephone, mobile, email, Skype, and MSN.
- 7**: "Finns även på" (Also found on) section with social media icons for e, in, and s.
- 8**: "Kurser" (Courses) section with a list of programs like "Kandidatprogram i kultur, samhälle och etnografi 2011/2012".
- 9**: "Deltar i forskningsprogram" (Participates in research programs) section with a list of programs like "Algebra, Geometry, and Logic".
- 10**: "Video" section with a video player showing a presentation by Abel Abelsson.
- 11**: "Presentationer" (Presentations) section with a presentation titled "Social Tools in the Enterprise" by Michael Diliberto.

Exemplet visar en Abel Abelssons profilsida internt inom medarbetarportalen. Samma innehåll, dock med ett utseende som harmoniserar med övriga externa webbplatser, visas under katalog.uu.se i de fall Abel valt att visa det.

1. Användaren kan ladda upp en bild på sig själv.
2. Namn, titel och organisatorisk tillhörighet hämtas ifrån AKKA och kan inte påverkas av användaren själv. I de fall medarbetaren har fler än en anställning visas de alla här.
3. Många medarbetare har omfattande CV:n, vilka de erbjuds att ladda upp till sin profilsida.
4. Sammanfattning och biografi är fritextfält där användaren själv får mata in text. Fälten är oberoende av varandra och kan användas ett och ett eller tillsammans. Sammanfattning tillåter en begränsad textmängd medan mycket långa texter tillåts i fältet för biografi. Enkel formatering erbjuds, såsom att skapa länkar eller kursivera text.
5. Publikationer hämtas från publikationsdatabasen DiVA. Publikationslistan har två visningslägen. I standardläget visas publikationer som användaren själv markerat som *utvalda*. I det fullständiga läget visas alla publikationer, förutom de som användaren själv markerat som dolda.

Många publikationer i DiVA är idag inte kopplade till någon person. DiVA har en tjänst för att ta ägandeskap över en publikation, vilket kommer att användas för att möjliggöra att alla publikationer en medarbetare har i DiVA också visas upp på medarbetarens profilsida. Detta kommer initialt kräva att användaren själv avgör vilka publikationer som ska tas ägandeskap över.

6. Kontaktuppgifter hämtas ifrån AKKA och kan inte påverkas av användaren själv. Undantaget är uppgifterna som inte baserar sig på universitetscentrala system, såsom användarnamn på olika chatttjänster. I dessa fall kan användaren själv förändra uppgifterna.
7. Finns även på. Idag finns många olika plattformar där universitets medarbetare kan ha digitala hemvister. Profilsidan bör inte vara en konkurrent, utan istället komplettera, dem. Här kan därför användaren själv välja till vilka externa tjänster som har ytterligare personlig information. Det kan vara till exempel en LinkedIn-profil, en blogg eller en Facebook-profil.
8. De kurser medarbetaren är medverkande på hämtas från Studentportalen och visas här. Användaren kan själv välja vilka kurser som ska vara synliga och vilka som ska döljas.
9. Medarbetarportalen kommer att förbereda för en kommande forskningsdatabas. I exemplet visas de forskningsprojekt medarbetaren är delaktig i. Funktionen är dock avhängig en kommande forskningsdatabas.
10. Video. Idag finns ett mediabiblioteket på MedfarmDoIT med en stor mängd data som skulle kunna kopplas mot en medarbetare. Detta är dock avhängigt utveckling hos MedfarmDoIT. Utöver detta kan video på externa tjänster, såsom YouTube eller Vimeo, visas upp.
11. Presentationer skulle likt video, efter utveckling, kunna hanteras av MedfarmDoIT, men kan också visas via externa tjänster såsom Scribd och Slideshare.

7.1.1 Sekretessinställning

Av säkerhets- och integritetsskäl är det viktigt att användaren själv kan påverka var information visas upp. Utöver de rena kontaktuppgifterna, som idag också visas publikt, så kan användaren själv, för varje ingående del av profilsidan, bestämma för vilka användargrupper de ska vara synliga. Det kan innebära att visa innehåll för *alla*, enbart för *inloggade i medarbetarportalen* eller endast för *kollegor inom samma institution eller enhet*. Exakta användargrupper för sekretessinställningarna kommer att tas fram inom projektet.

7.1.1.1 Wireframe på sekretessinställningar

	Publikt	Endast inom UU	Endast institutionen
Kontaktuppgifter Telefonnummer. Fax. E-postadress.	☐	☐	☐
Fysisk adress Besöksadress. Rumsnummer. Postadress.	☐	☐	☐
Övriga uppgifter Presentationer.	☐	☐	☐

7.2 Primärperson

Primärperson för medarbetarportalens *profilsidor* är forskaren Agneta.

7.3 Användningsgrupper

Profilsidor utvecklas mot följande användningsgrupper:

- Att vara anställd på UU

7.4 Effektmål

Profilsidor leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda.
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation.
- Underlätta samarbete mellan verksamma vid universitet och deras kontaktnät.

7.5 Användarbehov

Profilsidor leder mot följande användarbehov.

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Hitta kollegor och kompetensprofiler	6	14	6	2

7.6 Förslag till förvaltare av IT-stödet

Gemensamma webbfunktioner.

7.7 Förslag till redaktionsansvar

Kommunikationsenheten.

8 Samarbetsytor

Universitetets medarbetare har visat behov av IT-stöd för att samarbeta i grupp. Universitetet har behov av att främja samarbete, inom universitetet och mellan dess discipliner, men också med andra lärosäten och offentliga och privata aktörer, nationellt och internationellt.

Två närliggande men ändå fristående behov har kunnat urskiljas;

Det finns behov av samarbetsstöd för en institution eller annan organisatorisk enhet. Vid universitetet finns idag ett stort antal disparata lösningar, eller *intranät*, av skiftande kvalitet. En majoritet av universitets institutioner eller motsvarande enheter har väldigt begränsade, eller saknar helt, lösningar för digital kommunikation och dokumentutbyte, utöver e-post. E-post är ofta den primära kommunikationskanalen vilket är begränsande. Medarbetarportalens samarbetsytor ska dock inte uppfattas som en konkurrent, utan som ett komplement, till e-post som kommer att användas lång tid framöver.

Medarbetarportalen ska skapa ytor för universitetets institutioner och enheter. Här ligger fokus på information och kommunikation inom den egna enheten. Dessa kallas i medarbetarportalen för *enhetsytor*.

Det andra behov som visats är behovet av samarbete inom tvärorganisatoriska grupper. Det kan röra sig om;

- Medarbetare inom en institution som har ett forskningsprojekt tillsammans.
- Medarbetare från olika ställen på universitetet som har ett forskningsprogram tillsammans.
- Medarbetare som samarbetar med andra lärosäten, offentlig verksamhet eller näringsliv.
- Medarbetare från olika ställen på universitetet som alla jobbar med exempelvis informationsarbete.

Medarbetarportalen ska skapa ytor för löst sammansatta grupper. Dessa kallas i medarbetarportalen för *gruppytor*. Där enhetsytornas fokus ligger på information och kommunikation så stödjer gruppytorna primärt möjligheten att skapa i grupp. Såväl enhets- som gruppytan bör förstås som en plats för internt arbete för medlemmar i enheten eller gruppen. Kommunikation med andra medarbetare inom universitetet eller övriga användare sker med andra hjälpmedel, såsom den administrativa informationen, se avsnitt 6.

Enhetsytor och gruppytor, som gemensamt här kallas samarbetsytor, beskrivs var för sig under respektive rubrik.

8.1 Gruppyta

Vilken medarbetare som helst kan skapa en gruppyta och bjuda in användare såväl inom universitetet som utanför. Gruppytan kommer av projektet att fyllas med ett antal samarbetsverktyg. Som med övriga delar av medarbetarportalen ska gruppytan också ses som ett ramverk där utveckling kan ske även utanför projektets ramar.

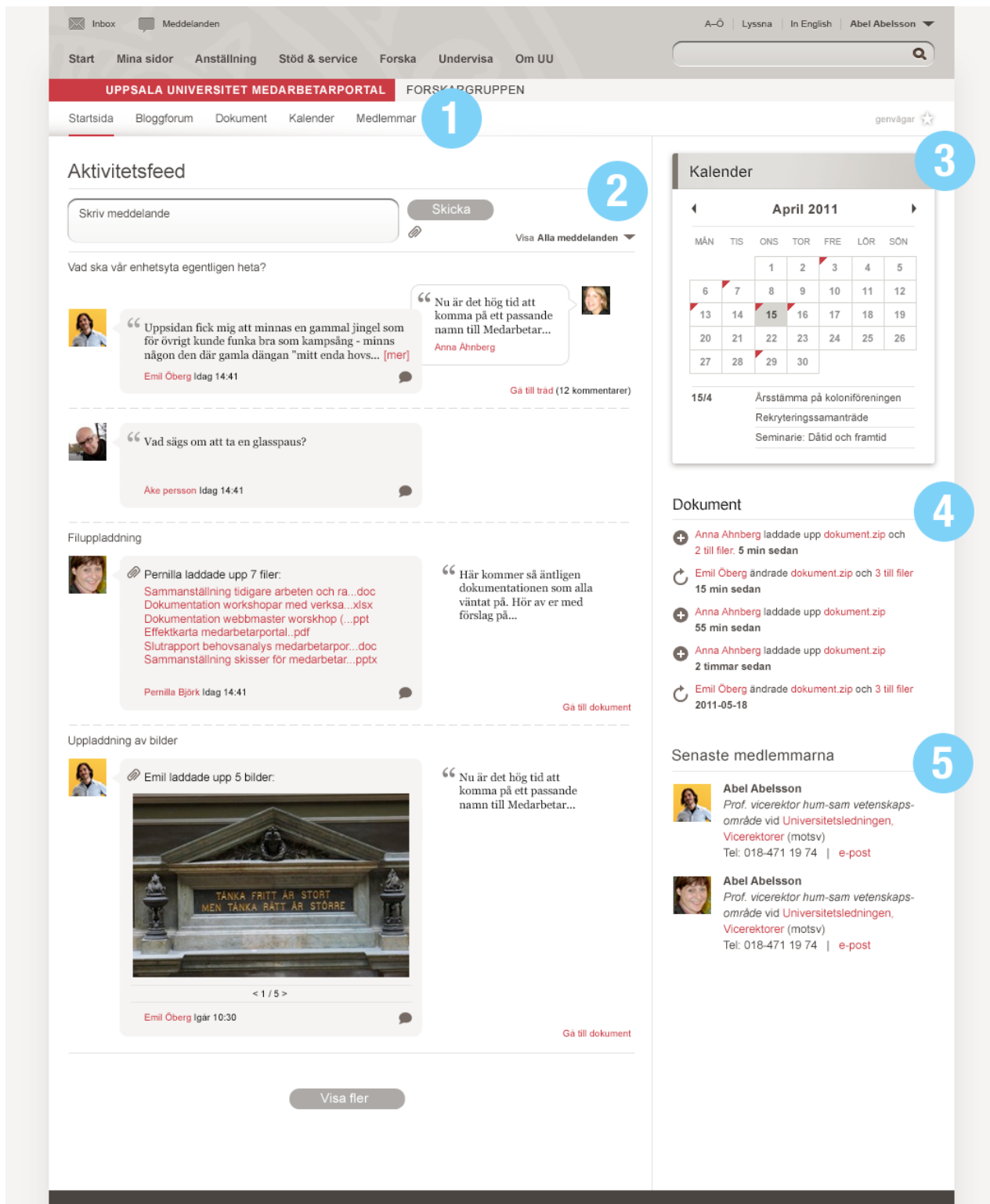
En gruppyta kan ha olika tillgångsnivåer:

- Stängd gruppyta. Gruppytans namn och innehåll är endast synligt för medlemmar. Inbjudan krävs för att bli medlem.
- Synlig gruppyta. Gruppens namn och antal medlemmar kan ses av användare tillhörande valda enheter. Personer kan ansöka om att bli medlemmar.

- Öppen gruppyta. Gruppytans namn, blogginlägg, kommentarer, antal medlemmar och annat innehåll kan ses av alla andra användare eller begränsat till användare tillhörande valda enheter. Personer kan själv göra sig till medlemmar.

Nedan förklaras gruppytans innehåll och funktion genom ett exempel. En gruppytas funktionalitet är densamma för alla användare, och kan inte förändras. Detta för att skapa enkelhet, igenkänning och användbarhet oavsett hur många grupper en användare är delaktig i.

8.1.1 Innehåll och funktion, exempel på gruppyta



The screenshot displays the Uppsala University Medarbetarportal interface. The top navigation bar includes links for 'Start', 'Mina sidor', 'Anställning', 'Stöd & service', 'Forska', 'Undervisa', and 'Om UU'. The main content area is divided into several sections:

- Aktivitetsfeed** (Activity Feed): A central section showing a list of activities. Each activity includes a user avatar, a timestamp, and a link to the document. The activities are: "Uppsida fick mig att minnas en gammal jingel som för övrigt kunde funka bra som kampsång - minns någon den där gamla dängan 'mitt enda hovs...' [mer] Emil Öberg idag 14:41", "Nu är det hög tid att komma på ett passande namn till Medarbetar..." Anna Ahnberg, "Vad sägs om att ta en glasspaus?" Ake persson idag 14:41, and "Pernilla laddade upp 7 filer: Sammanställning tidigare arbeten och ra...doc Dokumentation workshopar med verksa...xlsx Dokumentation webbmaster workshop (...ppt Effektkarta medarbetarportal...pdf Slutrapport behovsanalys medarbetarpor...doc Sammanställning skisser för medarbetar...pptx Pernilla Björk idag 14:41".
- Kalender** (Calendar): A calendar for April 2011. The calendar shows the following events: "15/4 Årsstämma på koloniföreningen", "Rekryteringssamanträde", and "Seminarie: Dåtid och framtid".
- Dokument** (Document): A section listing recent uploads and updates. The documents are: "Anna Ahnberg laddade upp dokument.zip och 2 till filer. 5 min sedan", "Emil Öberg ändrade dokument.zip och 3 till filer 15 min sedan", "Anna Ahnberg laddade upp dokument.zip 55 min sedan", "Anna Ahnberg laddade upp dokument.zip 2 timmar sedan", and "Emil Öberg ändrade dokument.zip och 3 till filer 2011-05-18".
- Senaste medlemmarna** (Recent members): A section listing recent members. The members are: "Abel Abellsson Prof. vicerektor hum-sam vetenskaps-område vid Universitetsledningen, Vicerektorer (motsv) Tel: 018-471 19 74 | e-post" and "Abel Abellsson Prof. vicerektor hum-sam vetenskaps-område vid Universitetsledningen, Vicerektorer (motsv) Tel: 018-471 19 74 | e-post".

Exempel på en startsida för en gruppyta.

1. Varje gruppyta får en meny med navigation mellan de olika verktygen.
2. Ett aktivitetsflöde likt det på en användares personliga startsida visas även på en gruppytas startsida. Där startsidans aktivitetsflöde visar all aktivitet från alla samarbetsytor användaren är medlem i så visar detta aktivitetsflöde enbart den specifika gruppen.
3. Snabbverktyg likt de på den personliga startsidan eller på en anpassad innehållssida kan visas även på en gruppyta. Här exemplifieras med gruppens egen kalender. Utvecklandet av en sådan är dock avhängig en gemensam kalenderlösning för universitet.
4. Akademiska samarbeten innebär ofta dokumentutbyten. Här ges en snabbingång till gruppytans verktyg för dokumenthantering.
5. Gruppens medlemmar.

8.1.1.1 Diskussion

Gruppytorna erbjuder möjlighet till diskussion. Inlägg kan skapas och kommenteras av alla gruppens användare. För att underlätta och främja kommunikation är gruppytans diskussionsforum en rak, ohierarkisk lösning som snarare påminner om bloggar än klassiska digitala forum.

Inbox

Meddelanden

A--Ö

Lyssna

In English

Abel Abelsson

Start

Mina sidor

Anställning

Stöd & service

Forska

Undervisa

Om UU

UPPSALA UNIVERSITET MEDARBETARPORTAL

INSTITUTIONEN FÖR GEOVETENSKAPER

Startsida

Bloggforum

Dokument

Kalender

Wiki

Medarbetare

genvägar

Visa Alla trådar

Skapa ny tråd

Emil Öberg

Idag 14:41

(12 kommentarer)

Den stora tråden

At Princeton, I became "The Phantom of Fine Hall" (Princeton's mathematics center), a shadowy figure who would scribble arcane equations on blackboards in the middle of the night. The legend appears in a work of fiction based on Princeton life, The Mind-Body Problem, by Rebecca Goldstein. In 1978, I was awarded the John von Neumann Theory Prize for my discovery of non-cooperative equilibria, now called Nash equilibria. He won the Leroy P. Steele Prize in 1999. In 1994, he received the Nobel Memorial Prize Economic Sciences (along with John Harsanyi and Reinhard Selten) as a result of his game theory work as a Princeton graduate student. In the late 1980s, Nash had begun to use email to gradually link with working mathematicians who realized that he was the John Nash and that his new work had value. They formed part of the nucleus of a group that contacted the Bank of Sweden's Nobel award committee and were able to vouch for Nash's mental health ability to receive the award in recognition of his early work.[citation needed]Nash's recent[when?] work involves ventures in advanced game theory, including partial agency, that show that, as in his early career, he prefers to select his own path and problems. Between 1945 and 1996, he published 23 scientific studies.



Emil Öberg

Idag 14:41

(inga kommentarer)

Lilla tråden

At Princeton, I became "The Phantom of Fine Hall" (Princeton's mathematics center), a shadowy figure who would scribble arcane equations on blackboards in the middle of the night. The legend appears in a work of fiction based on Princeton life, The Mind-Body Problem, by Rebecca Goldstein. In 1978, I was awarded the John von Neumann Theory Prize for my discovery of non-cooperative equilibria, now called Nash equilibria. He won the Leroy P. Steele Prize in 1999. In 1994, he received the Nobel Memorial Prize Economic Sciences (along with John Harsanyi and Reinhard Selten) as a result of his game theory work as a Princeton graduate student.

Emil Öberg

Idag 14:41

(inga kommentarer)

Tråden med den långa rubriken

At Princeton, I became "The Phantom of Fine Hall" (Princeton's mathematics center), a shadowy figure who would scribble arcane equations on blackboards in the middle of the night. The legend appears in a work of

Sök tråd

Populära trådar

Senaste nyhetsbrevet är på gång

Dags att återrapportera

Anslagshjälpen

Nya lokaler?!

Omvärldsbekvakningen v22

Ämnen

Anslag

Ansökningar

Basdokument

Beslut

Behov

Dokumentation

Forskare

Finland

Gruppsamtal

Industrin

Tänkvärt

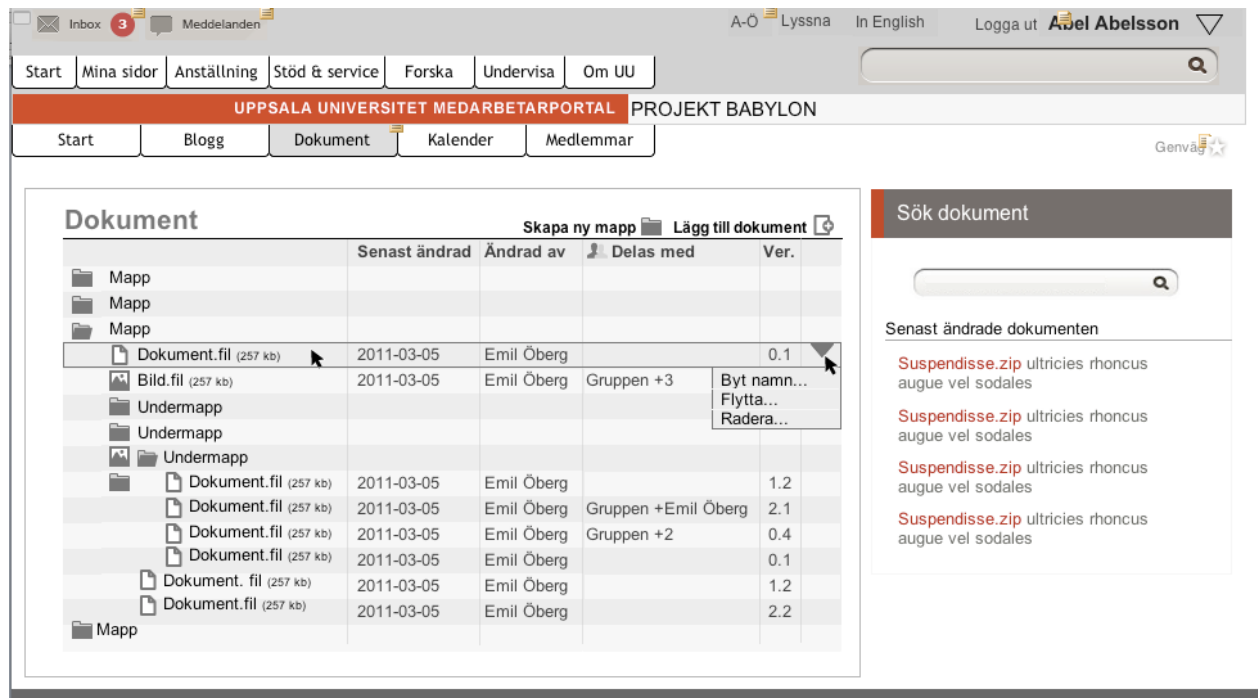
Uppsala

Designskiss för ett diskussionsforum på en gruppyta.

8.1.1.2 Dokument

I universitetsmiljö innebär samarbete ofta utbyte av dokument eller möjlighet att jobba på samma dokument tillsammans i grupp. Idag är e-post ofta distributionssättet för filer vilket medför problem som en samlad tjänst för filhantering kan råda bot på.

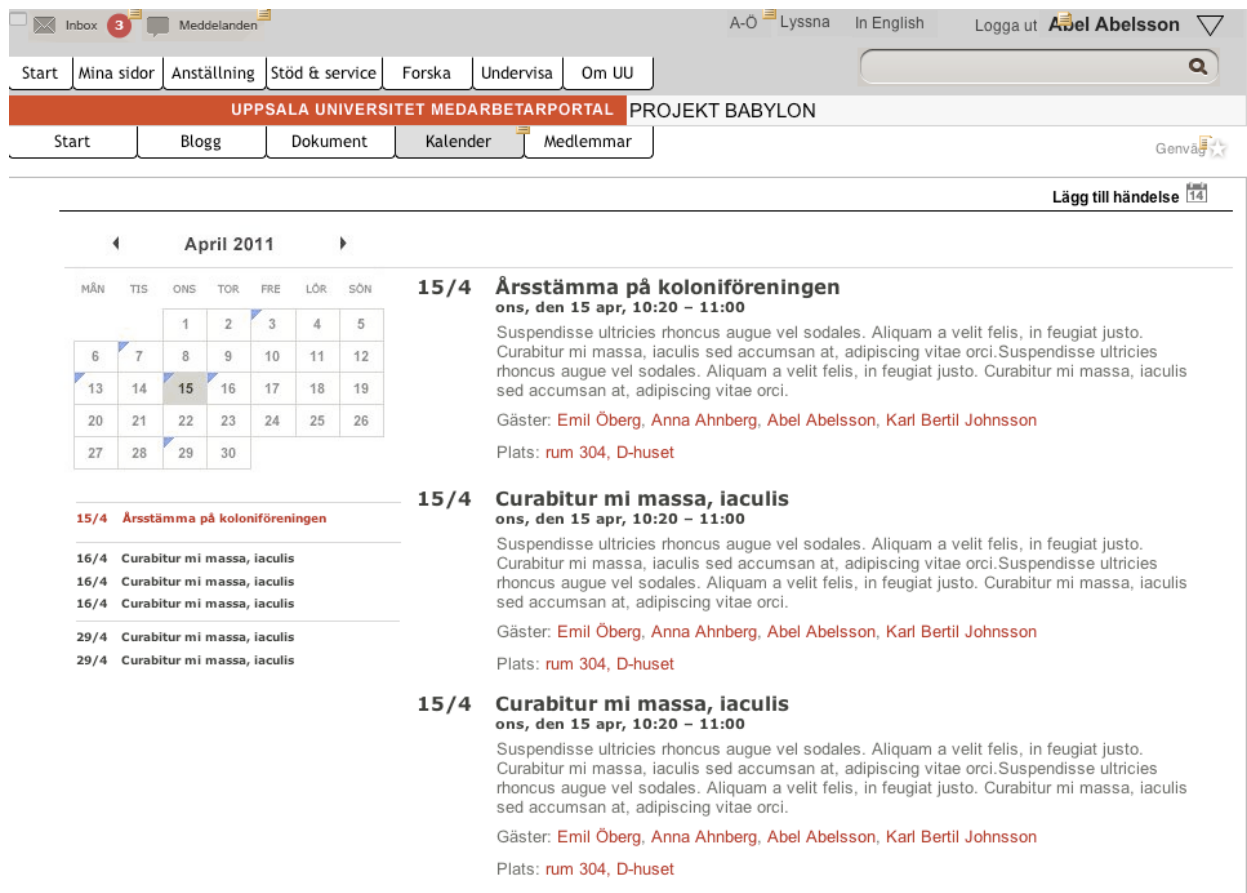
Filer ska kunna nås även direkt från användarens dator, utan att behöva använda medarbetarportalen. Exakt funktionalitet för dokumenthantering kommer att tas fram inom projektet, tillsammans med projektete för dokument och ärendehantering, DoÄr.



Wireframe för dokumenthantering i medarbetarportalen.

8.1.1.3 Kalender

Gruppkalender, har likt snabbverktyget för kalender, ett beroende av ett universitetsgemensamt kalendersystem som inte tas fram inom projektet, utan som en aktivitet inom objektfamiljen Infrastruktur. Medarbetarnas behov visar dock att gruppkalender är önskvärt.



The screenshot shows the Uppsala University Medarbetarportalen interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Inbox', 'Meddelanden', 'A-O', 'Lyssna', 'In English', 'Logga ut', and the user name 'Abel Abellsson'. Below this is a secondary navigation bar with 'Start', 'Mina sidor', 'Anställning', 'Stöd & service', 'Forska', 'Undervisa', and 'Om UU'. The main header area displays 'UPPSALA UNIVERSITET MEDARBETARPORTAL' and 'PROJEKT BABYLON'. Below the header, there's a 'Start' button and a 'Blogg' button. The main content area features a calendar for April 2011, showing the days of the week (MÅN, TIS, ONS, TOR, FRE, LÖR, SÖN) and the dates. The calendar highlights the 15th of April. To the right of the calendar, there's a list of events for the 15th of April, including 'Årsstämma på koloniföreningen' and 'Curabitur mi massa, iaculis'. Each event entry includes a title, a date and time, a description, and a list of guests.

15/4 Årsstämma på koloniföreningen
ons, den 15 apr, 10:20 – 11:00
Suspendisse ultricies rhoncus augue vel sodales. Aliquam a velit felis, in feugiat justo. Curabitur mi massa, iaculis sed accumsan at, adipiscing vitae orci. Suspendisse ultricies rhoncus augue vel sodales. Aliquam a velit felis, in feugiat justo. Curabitur mi massa, iaculis sed accumsan at, adipiscing vitae orci.
Gäster: Emil Öberg, Anna Ahnberg, Abel Abellsson, Karl Bertil Johnsson
Plats: rum 304, D-huset

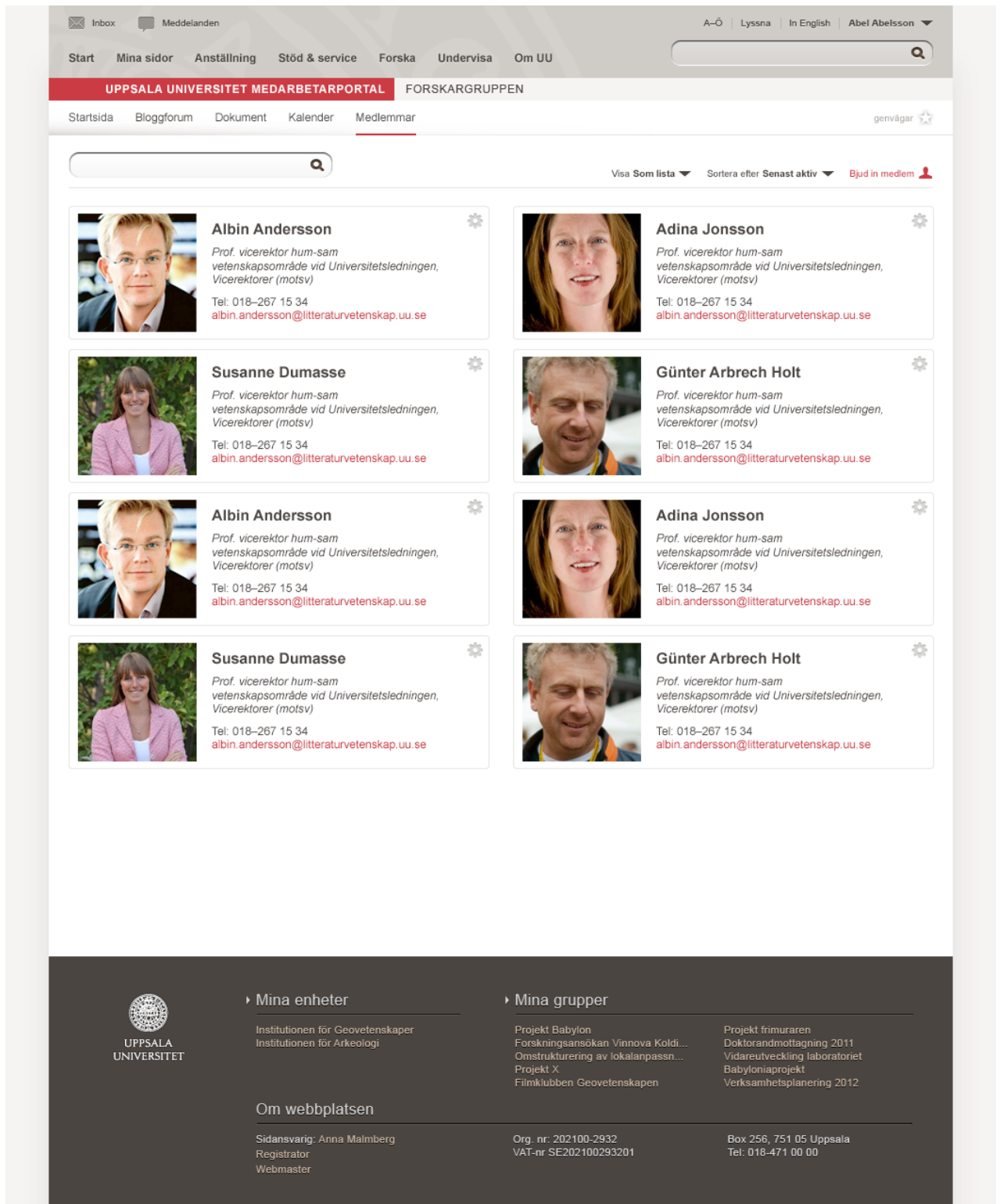
15/4 Curabitur mi massa, iaculis
ons, den 15 apr, 10:20 – 11:00
Suspendisse ultricies rhoncus augue vel sodales. Aliquam a velit felis, in feugiat justo. Curabitur mi massa, iaculis sed accumsan at, adipiscing vitae orci. Suspendisse ultricies rhoncus augue vel sodales. Aliquam a velit felis, in feugiat justo. Curabitur mi massa, iaculis sed accumsan at, adipiscing vitae orci.
Gäster: Emil Öberg, Anna Ahnberg, Abel Abellsson, Karl Bertil Johnsson
Plats: rum 304, D-huset

15/4 Curabitur mi massa, iaculis
ons, den 15 apr, 10:20 – 11:00
Suspendisse ultricies rhoncus augue vel sodales. Aliquam a velit felis, in feugiat justo. Curabitur mi massa, iaculis sed accumsan at, adipiscing vitae orci. Suspendisse ultricies rhoncus augue vel sodales. Aliquam a velit felis, in feugiat justo. Curabitur mi massa, iaculis sed accumsan at, adipiscing vitae orci.
Gäster: Emil Öberg, Anna Ahnberg, Abel Abellsson, Karl Bertil Johnsson
Plats: rum 304, D-huset

Exempel på hur en kalender skulle kunna implementeras på en gruppyta.

8.1.1.4 Medarbetare

Under menyvalet *medlemmar* kan gruppmedlemmar bläddra bland andra gruppmedlemmar. Här kan också en gruppadministratör lägga till eller ta bort användare i gruppen, såväl anställda på universitet som helt utomstående personer.



The screenshot displays the Uppsala University Employee Portal (Medarbetarportalen) for the 'FORSKARGRUPPEN' (Research Group). The page features a navigation bar at the top with links like 'Start', 'Mina sidor', 'Anställning', 'Stöd & service', 'Forska', 'Undervisa', and 'Om UU'. Below the navigation bar, there's a search bar and a list of group members. Each member's profile includes a photo, name, title, and contact information. The members listed are Albin Andersson, Adina Jonsson, Susanne Dumas, and Günter Arbrech Holt. The page also includes a footer with contact information for the university and the research group.

UPPSALA UNIVERSITET MEDARBETARPORTAL FORSKARGRUPPEN

Start Mina sidor Anställning Stöd & service Forska Undervisa Om UU

Startsida Bloggforum Dokument Kalender Medlemmar

genvägar ☆

Visa Som lista Sortera efter Senast aktiv Bjud in medlem

Albin Andersson
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Adina Jonsson
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Susanne Dumas
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Günter Arbrech Holt
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Albin Andersson
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Adina Jonsson
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Susanne Dumas
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

Günter Arbrech Holt
 Prof. vicerektor hum-sam
 vetenskapsområde vid Universitetsledningen,
 Vicerektorer (motsv)
 Tel: 018-267 15 34
 albin.andersson@litteraturvetenskap.uu.se

UPPSALA UNIVERSITET

► Mina enheter
 Institutionen för Geovetenskap
 Institutionen för Arkeologi

Om webbplatsen
 Sidansvarig: Anna Malmberg
 Registratör
 Webmaster

► Mina grupper
 Projekt Babylon
 Forskningsansökan Vinnova Koldi...
 Omstrukturering av lokalanpassn...
 Projekt X
 Filmklubben Geovetenskapen

Projekt frimuraren
 Doktorandmottagning 2011
 Vidareutveckling laboratoriet
 Babyloniaprojekt
 Verksamhetsplanering 2012

Org. nr: 202100-2932
 VAT-nr SE202100293201

Box 256, 751 05 Uppsala
 Tel: 018-471 00 00

Designskiss för visning av medlemmar i en gruppyta.

8.1.2 Primärpersoner

Primärpersoner för gruppnytt är forskaren Agneta.

8.1.3 Användningsgrupper

Gruppytor utvecklas mot följande användningsgrupper:

- Att forska
- Att doktorera
- Att samverka
- Att vara anställd på UU

8.1.4 Effektmål

Gruppytor innehållssidor leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda
- En starkare medarbetaridentitet
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation
- Underlätta samarbete mellan verksamma vid universitet och deras kontaktnät

8.1.5 Användarbehov

Gruppytor innehållssidor leder mot följande användarbehov.

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Producera vetenskapliga artiklar	2	1	2	36
Distansarbete hemifrån och på resa	4	5	4	7
Samarbeta i grupp/projekt, erfarenhetsutbyte	13	19	16	10

8.1.6 Förslag till förvaltare av IT-stödet

IT-arbetsplats.

8.1.7 Förslag till redaktionsansvar

Ej relevant.

8.2 Enhetsyta

En enhetsyta är en specialisering av en gruppyta och en institutions eller enhets egna intranät. Användaren är medlem i en eller fler enhetsytor beroende på sin anställning och kan inte själv gå med i eller gå ur en enhetsyta.

Enhetsytornas funktion är i ursprungsläget mycket lik gruppytorna. Detta för att skapa igenkänning och användbarhet. Gruppytornas uppbyggnad kan varken gruppadministratören eller gruppledarna påverka annat än att bidra med data i redan utplacerade komponenter. Administratören över en enhetsyta har mycket större friheter och kan själv skapa och ta bort sidor och lägga ut olika komponenter på dem.

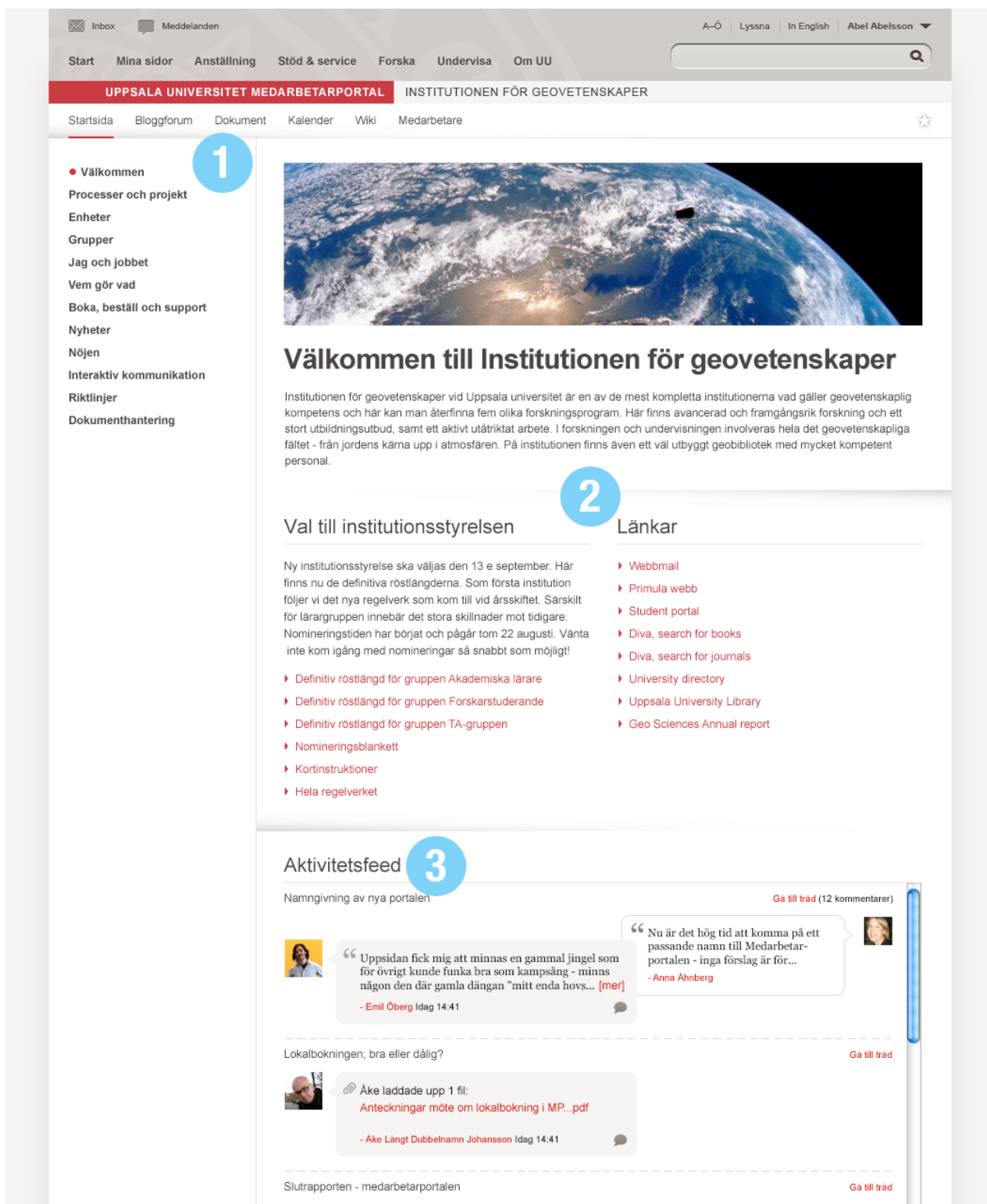
En enhetsyta kan ha gruppytor knutna till sig. Det innebär att en enhet fritt kan skapa samarbetsgrupper oavsett om de finns inom den organisatoriska hierarkin eller inte. Exempelvis kan:

- institutionen för teknikvetenskaper skapa grupper för deras avdelningar för industriell teknik, tillämpad materialvetenskap och elektricitetslära.
- universitetsbiblioteket skapa en grupp för de på de olika biblioteken som jobbar med e-resurser
- historiska institutionen skapa en grupp för de som sitter i jämställdhetskommitten.

Hur enhetsytor och enhetsanknutna gruppytor ska hålla ihop, hur navigation ska ske däremellan och hur de visuellt ska presenteras kommer att tas fram av projektet.

Nedan förklaras innehåll och funktion på en enhetsyta genom ett exempel.

8.2.1 Innehåll och funktion, exempel på enhetsyta



The screenshot shows the Uppsala University Medarbetarportal for the Institutionen för geovetenskaper. The page is divided into three main sections, numbered 1, 2, and 3.

Section 1: Välkommen (Welcome). This section contains a sidebar menu with links to various pages: Processer och projekt, Enheter, Grupper, Jag och jobbet, Vem gör vad, Boka, beställ och support, Nyheter, Nöjen, Interaktiv kommunikation, Riktlinjer, and Dokumenthantering. The main content area features a large image of Earth from space and a welcome message: "Välkommen till Institutionen för geovetenskaper". Below the image, there is a paragraph about the institution's role and a list of links under the heading "Val till institutionsstyrelsen".

Section 2: Länkar (Links). This section contains a list of links to various resources: Webbmail, Primula webb, Student portal, Diva, search for books, Diva, search for journals, University directory, Uppsala University Library, and Geo Sciences Annual report.

Section 3: Aktivitetsfeed (Activity feed). This section displays a list of recent activities and comments. The first activity is a comment by Emil Öberg about a song, and the second is a comment by Anna Ahnberg about a meeting. The feed also includes a link to the "Lokalbokningen" and a link to the "Slutrapporten".

Exempel på institutionen för geovetenskapers enhetsyta. Utseende och funktion är i mångt och mycket densamma som för gruppytorna. Enhetens toppmeny ger tillgång till samma verktyg.

1. I vänterkant visas en meny som inte har någon motsvarighet på gruppytorna. Här har administratören för enhetsytan själv lagt upp tioalet undersidor och fyllt med redaktionell text

och/eller funktioner.

2. Mitt på enhetsytans startsida så visas tre block med information, ett som hälsar dig välkommen, ett med senaste nytt om val till institutionsstyrelsen och ett med länkar till externa tjänster. Alla dessa har en enhetsadministratör själv skapat. På en annan institution så kan startsidan se markant annorlunda ut.
3. På just den här enhetsytan så har en enhetsadministratör valt att lägga ut ett aktivitetsflöde likt de på den personliga startsidan och på gruppytans startsida. Här visas all aktivitet som har hänt på enhetsytan.

När en enhet bestämmer sig för att skapa en enhetsyta så kommer den levereras med en grunduppsättning med sidor. Dessa är dock bara förslag och det är upp till enheten själv att bestämma hur de vill organisera sin del av medarbetarportalen.

8.2.2 Primärpersona

Primärpersona för enhetsytor är administratören Sofia.

8.2.3 Användningsgrupper

Enhetsytor utvecklas mot följande användningsgrupper:

- Att forska
- Att doktorera
- Att samverka
- Att vara anställd på UU

8.2.4 Effektmål

Enhetsytor innehållssidor leder mot följande effektmål:

- En enklare vardag för universitetets anställda
- En starkare medarbetaridentitet
- Bättre förutsättningar för intern och övrig kommunikation

8.2.5 Användarbehov

Enhetsytor innehållssidor leder mot följande användarbehov.

Task	Total	PhD	Forsk	TEA
Distansarbete hemifrån och på resa	4	5	4	7
Samarbeta i grupp/projekt, erfarenhetsutbyte	13	19	16	10

8.2.6 Förslag till förvaltare av IT-stödet

IT-arbetsplats.

8.2.7 Förslag till redaktionsansvar

Inget central redaktionsansvar – varje enhet ansvarar för sin egen redaktion.