

## U01 Udpeg SAPA-administratorer

<b>Fase</b>	Planlægning
<b>Tema</b>	Uddannelse
<b>Prioritet</b>	Obligatorisk
<b>Slutdato</b>	1 måned før kommunens idriftsættelsesdato
<b>Mål</b>	Målet med opgaven er at få udpeget SAPA-administratorer, som kan løse de administrative og konfigureringsmæssige opgaver, som SAPA afføder.
<b>Beskrivelse</b>	Udpegningen af SAPA-administratorer er en vigtig opgave, da SAPA ikke kan ibrugtages i kommunen, før SAPA-administratorerne har løst en række opgaver fx i forhold til konfiguration af SAPA.
<b>Metode og fremgangsmåde</b>	<p>I <a href="#">SAPAs rollekatalog</a> er der en beskrivelse af SAPA-administrator og en række andre roller, som kommunen kan bruge som grundlag for at udpege de rette medarbejdere som administratorer.</p> <p>SAPA-administratorerne skal på Netcompanys 2-dages administratorkursus. Hver kommune er berettiget til et bestemt <a href="#">antal pladser</a> på disse kurser.</p> <p>Information om tilmelding til administratorkurset kommer i en separat KLIK-opgave. Kommunen skal derfor ikke indberette navne på SAPA-administratorer på baggrund af denne KLIK-opgave.</p>
<b>Resultat</b>	Liste med navngivne administratorer, som er kommunikeret internt i kommunen.
<b>Anbefalet udfører</b>	SAPA-systemansvarlig
<b>Kvalitetskriterier</b>	Det forventes, at kommunen ledelsesmæssigt har taget stilling til hvilke navngivne personer, der skal varetage rollen som SAPA-administrator, samt har kommunikeret dette internt. Alle kommuner bør udpege mindst to SAPA-administratorer.
<b>Involverede parter</b>	It-/digitaliseringschef, SAPA-projektleder, personaleansvarlig.