

K20 Udarbejd standardtitler på påmindelser

Fase	Planlægning
Tema	Konfiguration
Prioritet	Anbefalet
Slutdato	Idriftsættelsesdato
Mål	Målet med opgaven er at udarbejde et antal standardtitler, som medarbejderne kan vælge imellem, når de opretter en påmindelse i SAPA, samt tildele standardtitlerne til de relevante målgrupper.
Beskrivelse	Når man som medarbejder skal oprette en påmindelse i SAPA, skal man tilknytte det en titel, der enten vælges ud fra en liste over standardtitler eller skrives om fritekst. Hvis kommunen har valgt at lave standardtitler, skal man skrive og oprette disse i SAPA. Standardtitlerne skal knyttes til bestemte målgrupper. Kommunen skal derfor også beslutte hvilke målgrupper, der skal kunne tilgå hvilke standardtitler.
Metode og fremgangsmåde	Da opgaven bør løses i dialog med de enkelte fagområder/afdelinger, kan man fx starte med at holde fællesmøder med repræsentanter for fagområderne/afdelingerne og på baggrund af disse møder beskrive en række standardtitler på påmindelser.
Resultat	Opgaven er afsluttet, når kommunen har skrevet en række standardtitler på påmindelser og knyttet dem til målgrupper. Standardtitlerne kan fremgå af kommunens interne SAPA-vejledning (de afdelingsspecifikke afsnit).
Anbefalet udfører	SAPA-systemansvarlig.
Kvalitetskriterier	Anvend en god struktur/systematik på standardtitlerne.
Involverede parter	SAPA-projektleder, fagansvarlige og superbrugere i hver afdeling, SAPA-administratorer, administratorer på fag- og ESDH-systemer.