

Opgavetitel	(Opg 2) Tag stilling til opgavekategorier og foretag evt. opsætning
Prioritet	Anbefalet
Mål	Målet er, at I får taget stilling til, om I ønsker at gøre brug af opgavekategorier og får foretaget evt. opsætning.
*Beskrivelse	<p>Ifm. release 4.1 bliver det muligt for jer at sætte opgavekategorier på jeres opgaver. Opgavekategorierne kan gøre det nemmere for jer at styre jeres opgaver og holde overblik i opgaveindbakken.</p> <p>Kategorierne er nogle I selv opsætter i systemadministrationsfanen under systemparameteren "Opgavekategori", og kategorierne kan derfor let afspejle jeres organisation. I kan fx opsætte kategorier for sagsbehandlere, teams eller afdelinger og oprette opgavepakker på baggrund af jeres kategorier. Dermed bliver det potentielt lettere at finde de opgaver, som er relevante for den enkelte.</p> <p>Kategorierne kan sættes i opgaveindbakken, og det er også muligt for jer at massesætte opgavekategorier.</p> <p>For at I kan sætte opgavekategorier på opgaver i opgaveindbakken, kræver det altså, at du har opsat opgavekategorier i systemparameteren "Opgavekategori".</p> <p>Du skal være opmærksom på, at hvis I ønsker at flytte opgaver fra en opgavepakke til en anden via opgavekategorier, så kræver det at I opsætter jeres opgavepakker til at udsøge efter opgavekategorierne.</p> <p>Anbefalet ansvarlig: KP-systemansvarlig</p> <p>Anbefalet udfører: KP-systemadministrator og KP-faglig leder, faglig koordinator og/eller sagsbehandler</p>
Metode og fremgangsmåde	<p>For at løse denne opgave, skal du gøre følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den faglige leder skal tage stilling til, om I ønsker at bruge opgavekategorier <p>Hvis I ikke ønsker at gøre brug af opgavekategorier, så kan du markere opgaven som "Fuldført".</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tag stilling til, hvilke opgavekategorier I ønsker at bruge, og noter dem evt. i et Excel ark eller Word dokument. 3. Når I har fundet de opgavekategorier, som I ønsker, skal du kontakte en KP-systemadministrator, som skal navigere til systemadministrationsfanen og finde systemparameteren "Opgavekategori". 4. Tryk på "Opret" <ol style="list-style-type: none"> a. Skriv den opgavekategori I ønsker, i feltet "Kategori" b. Tryk "Gem" 5. Det er nu muligt at vælge kategorien ude i opgaveindbakken.

	<p>6. Gentag trin 4 for hver kategori, som I ønsker</p> <p>Du skal være opmærksom på, at hvis I ønsker at bruge opgavekategorierne til at flytte opgaver mellem opgavepakker, så skal I oprette opgavepakker der udsøger på opgavekategorierne.</p> <p>7. Markér opgaven som "Fuldført"</p>
Resultat	Resultatet er, at I kan sætte opgavekategorier på opgaver i opgaveindbakken. Opgavepakkerne kan desuden sættes op, så de fanger forskellige opgaver.
Anbefalet ansvarlig	KP-systemansvarlig
Eventuel kommentar til anbefalet udfører	
Anbefalet udfører	KP-systemadministrator
Eventuel kommentar til involverede parter (anbefalet udfører)	KP-faglig leder, faglig koordinator og/eller sagsbehandler