

Användningsmål	Syfte	Målgrupp	Åtgärd
Skall känna till och förstå visionen	Bättre koll på vad som händer och förståelse för helheten	Alla anställda på Örebro kommun	Kortfattad och tydlig information om kommunens mål, uppdrag och fokus
"	"	"	Beskrivning av hur visionen påverkar den specifika verksamhet som medarbetaren arbetar inom.
"	"	"	Mål & visions quiz där ny vinnare dras varje månad
"	"	"	Kontinuerligt flöde av nyheter med koppling till mål, uppdrag och fokus
"	"	"	Kortfattad "visste du att..." information kring kommunens vision och mål som uppdateras regelbundet
Vill enkelt kunna hitta det de letar efter	Enklare att veta vad/hur man ska göra	Den undrande	Möjlighet att använd en "lokal" sökfunktion som enbart söker inom det aktuella området (t ex blanketter, nyheter, internutbildningar, protokoll)
"	"	"	Möjlighet att lägga alla typer av sidor till favoriter som också visas på min startsida
"	"	"	Möjlighet att välja vilka verktyg (lokalbokning etc) som ska finnas på ens startsida
Vill enkelt kunna hitta tillbaka	"	"	Möjlighet att lägga till alla sidor på intranätet som en favoritsida
"	"	"	Möjlighet att skriva ut allt material på ett bra sätt
Vill få överblick och förstå organisationen	Bättre koll på vad som händer och förståelse för helheten	"	Tydlig övergripande organisationsbeskrivning
"	"	"	"
"	"	"	Kortfattad och tydlig information om alla verksamheter inom kommunen
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
"	"	"	"
Vill ha koll på sin administration	Enklare att veta vad/hur man ska göra	Administratören	Visa inskickade poster/blanketter
"	"	"	Möjlighet titta på en gammal post
Vill känna sig trygga med att den info de hittar är rätt och är den som gäller	Ökat engagemang för kontinuerlig förbättring	Den undrande	Rutin för att gå igenom och revidera eller ta bort gammal information
"	Enklare att veta vad/hur man ska göra	"	Visa vilken status information har (t ex utkast, utgivet, föråldrat etc)
"	Ökat engagemang för kontinuerlig förbättring	"	Områdesansvariga och ämnesansvariga för allt innehåll på intranätet för att undvika dubbel/likvärdig information på flera ställen

"	Enklare att veta vad/hur man ska göra	"	Visa när information gäller	Visa när det börjar gälla
	"		"	Visa när det slutar gälla (om möjligt)
	"		"	Visa publiceringsdatum
	"		Visa författare och/eller innehållsägare på allt innehåll	
	"		Tydliggör eventuella undantag som finns kopplat till informationen (t ex ett styrdokument som inte gäller en viss verksamhet)	
Vill samarbeta med andra	"	Samarbetaren	Gör det möjligt att skapa projekt- och nätverksplatser	Kunna samla all dokumentation i ett projekt
"	"	"	"	Möjlighet att kommentera
"	"	"	"	Möjlighet att ladda upp och uppdatera dokument
"	"	"	Gör det möjligt att söka efter projekt- och nätverksplatser	Möjlighet att bli medlem på en plats
"	"	"	"	Möjlighet att söka på det man känner till (kompetens, namn, person etc)
"	"	"	Möjlighet att ha webbkonferens	Dela bildskärm
"	"	"	"	Chatta
"	"	"	"	Telefonkonferens
"	"	"	Visa uppdateringar från projekt- och nätverksplatser användaren är medlem i på startsidan	
Vill snabbt kunna utföra sin administration utan att fråga andra	"	Administratören	Erbjud e-tjänster för de vanligaste blanketterna	Möjlighet att utgå från en tidigare post när man skapar en ny
Vill veta mer om...	"	Den undrande	Möjlighet att ställa frågor till författaren via kommentarsfältet	
"	"	"	Möjlighet att "visa alla" för centrala "informationstyper" som komplement till de vanliga ingångarna (t ex alla blanketter, alla nyheter, alla organisationscheman, alla protokoll)	
"	"	"	Visa alltid annan relaterad information/tjänster i anslutning till det man förnärvarande tittar på	Tagga all information
"	"	"	"	Gör dynamiska utsöknignar baserat på kontext och användarens profil
"	"	"	Vissa alltid kopplingar till relevanta personer för allt innehåll	Visa alltid vem som äger och/eller är författare till ett visst innehåll
"	"	"	"	Lista vilka som är med i ett visst projekt
"	"	"	"	Visa vilka som är med i ett visst nätverk
"	"	"	Möjlighet att komma vidare till underliggande system/verktyg via intranätet	Automatisk inloggning
Vill veta sina rättigheter och skyldigheter, samt vad som förväntas av dem	"	"	Beskrivning av den egna tjänsten och vad medarbetaren förväntas bidra med	
"	"	"	Lättillgänglig digital handbok	Lyft fram vanliga frågor, och sådant som är extra viktigt för kommunen att kommunicera (t.ex. vad som gäller vid rehabilitering)
"	"	"	"	Erbjud ämnesindex
"	"	"	"	Gör hela innehållet sökbart