Målgrupp	Syfte	Användningsmål	Åtgärd	
Administratören	Enklare att veta vad/hur man ska	Vill snabbt kunna utföra sin	Erbjud e-tjänster för de vanligaste blanketterna	Möjlighet att utgå från en tidigare post när man skapar en ny
	göra	administration utan att fråga		
		andra		
11	II	Vill ha koll på sin administration	Visa inskickade poster/blanketter	Visa status (t.ex. inskickad, avslagen, mottagen etc.)
п	п	ı ıı	Möjlighet titta på en gammal post	
Alla anställda på Örebro kommu	ın Bättre koll på vad som händer och	Skall känna till och förstå visionen	Kortfattad och tydlig information om kommunens mål, uppdrag och	
·	förståelse för helheten		fokus	
	,,		Beskrivning av hur visionen påverkar den specifika verksamhet som	Länka vidare till verksamhetsplan med mera
<b>"</b>	"	"	medarbetaren arbetar inom.	
n .	п	п	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	
Den undrande	Enklare att veta vad/hur man ska	Vill enkelt kunna hitta det de letar	Möjlighet att använd en "lokal" sökfunktion som enbart söker inom	
Dell'ullulanae	göra	efter	det aktuella området (t ex blanketter, nyheter, internutbildningar,	
	gora	erter	protokoll)	
			Möjlighet att lägga alla typer av sidor till favoriter som också visas på	Gör det möjligt att snabbt få åtkomst till sina favoritsidor på
"	II	II	min startsida	intranätet från första sidan
			Möjlighet att välja vilka verktyg (lokalbokning etc) som ska finnas på	intranatet man forsta sidan
п	II	11	ens startsida	
"	,,	Vellt		
		Vill veta mer om	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)	T 11. C
II .	п	п	Visa alltid annan relaterad information/tjänster i anslutning till det	Tagga all information
			man förnärvarande tittar på	
и	п	п	п	Gör dynamiska utsöknignar baserat på kontext och
				användarens profil
n	ıı	п	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
n	п	т	Möjlighet att komma vidare till underliggande system/verktyg via	Automatisk inloggning
			intranätet	
			Rutin för att gå igenom och revidera eller ta bort gammal information	
II	förbättring	info de hittar är rätt och är den		
		som gäller		
n	Enklare att veta vad/hur man ska	m m	Visa vilken status information har (t ex utkast, utgivet, föråldrat etc)	
	göra			
п	Ökat engagemang för kontinuerlig		Områdesansvariga och ämnesansvariga för allt innehåll på intranätet	
	förbättring		för att undvika dubbel/likvärdig information på flera ställen	
II.	Enklare att veta vad/hur man ska	"	Visa när information gäller	Visa när det börjar gälla
	göra			
п	п	т	п	Visa när det slutar gälla (om möjligt)
ш	п	п	П	Visa publiceringsdatum
				,

н	п	п	Visa författare och/eller innehållsägare på allt innehåll	
			Tydliggör eventuella undantag som finns kopplat till informationen (t	
n .	"	п	ex ett styrdokument som inte gäller en viss verksamhet)	
	D#####	V(II 5° 2		Horabashis kan
п	Bättre koll på vad som händer och		Tydlig övergripande organisationsbeskrivning	Hur beslut tas
	förståelse för helheten	organisationen		
"	"	"	"	Klickbart organisationsschema
п	n	п	Kortfattad och tydlig information om alla verksamheter inom kommunen	Personer som jobbar där
п	п	п	u	Kortfattat kring hur man arbetar mot de gemensamma målen
п	п	п	п	Lista på projekt och nätverk som man arbetar i
n n	"	п	II	Beskrivning av vilken kompetens man besitter
				Beskrivning av vilka områden man gärna samarbetar med
"	"	II	П	andra kring
п	п	п	п	Tydliga kontaktuppgifter på respektive verksamhets sida
п	n.	п	n.	Koppla till personer, nyheter, artiklar etc som är taggade med verksamheten
н	п	II		Visa hur verksamheten relaterar till andra delar inom kommunen
п	п	"	"	Konsekvent information om respektive verksamheten (lika utförlig överallt)
	Enklare att veta vad/hur man ska	Vill veta sina rättigheter och	Beskrivning av den egna tjänsten och vad medarbetaren förväntas	
п	göra	skyldigheter, samt vad som	bidra med	
		förväntas av dem		
			Lättillgänglig digital handbok	Lyft fram vanliga frågor, och sådant som är extra viktigt för
п	п	п		kommunen att kommunicera (t.ex. vad som gäller vid
				rehabilitering)
n .	11	п	п	Erbjud ämnesindex
п	п	n .	п	Gör hela innehållet sökbart
п	п	Vill enkelt kunna hitta tillbaka	Möjlighet att lägga till alla sidor på intranätet som en favoritsida	dor neta inneriance sokbare
п	п	"	Möjlighet att skriva ut allt material på ett bra sätt	Använd CSS för att definiera utskriftslayout på alla sidor
Samarbetaren	п	Vill samarbeta med andra	Gör det möjligt att skapa projekt- och nätverksplatser	Kunna samla all dokumentation i ett projekt
Jamarbetaren	п	ıı	u	Möjlighet att kommentera
"	"	II	п	Möjlighet att ladda upp och uppdatera dokument
"	"	II	Gör det möjligt att söka efter projekt- och nätverksplatser	
			dor det mojngt att soka erter projekt- och natverksplatser	Möjlighet att bli medlem på en plats
п	п	п	п	Möjlighet att söka på det man känner till (kompetens, namn,
"	"	"	Mäilighet att ha webbkenforens	person etc)
II.	"	n	Möjlighet att ha webbkonferens	Dela bildskärm
W.		n	п	Chatta
"	"	"	"	Telefonkonferens
н	0	п	Visa uppdateringar från projekt- och nätverksplatser användaren är medlem i på startsidan	