

Bruerveiledning for ”Styreadministrasjon Helse Midt-Norge RHF”

Innhold:

Funksjoner som gjelder for alle brukere:

1. Dokumenter
 - a. Sakliste og protokoll
 - b. Presentasjoner fra styret
2. RSS-feed (kommer)
3. Kalender
4. Oversikt over styremedlemmer
5. Lenker
6. Hvordan navigere tilbake til startsidene

Funksjoner som kun gjelder for styremedlemmer og ansatte med passord-tilgang:

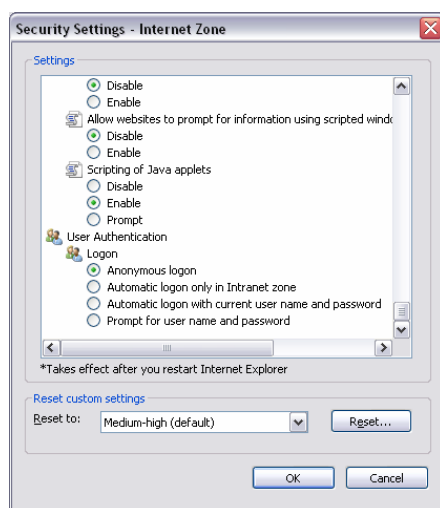
1. Logge på siden
2. Hvordan abonnere på varsel om nye elementer lagt til på nettstedet

Generelt:

Dialogboks som spør etter brukernavn og passord

Hvis du på nettstedet får opp en dialogboks som spør etter brukernavn og passord: Trykk ”Avbryt” til dialogboksen forsvinner.

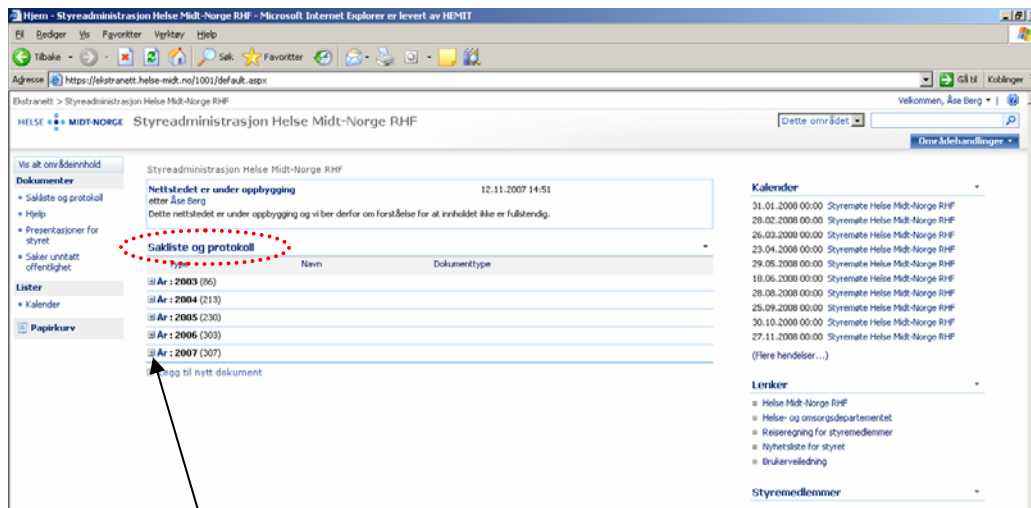
Dette problemet har sammenheng med sikkerhetssettingene i Internet Explorer (IE) lokalt på hver PC. Se eksempel på hvordan dette kan endres (Dette eksempelet er for Internet Explorer versjon 7):



Du går inn på menyen, ”Tools, internet options” og velger ”Security settings” og krysser av for ”Anonymous logon” under ”User Authentication.”
Da skal du slippe å få opp dialogboksen neste gang.


DOKUMENTER

Sakliste og protokoll



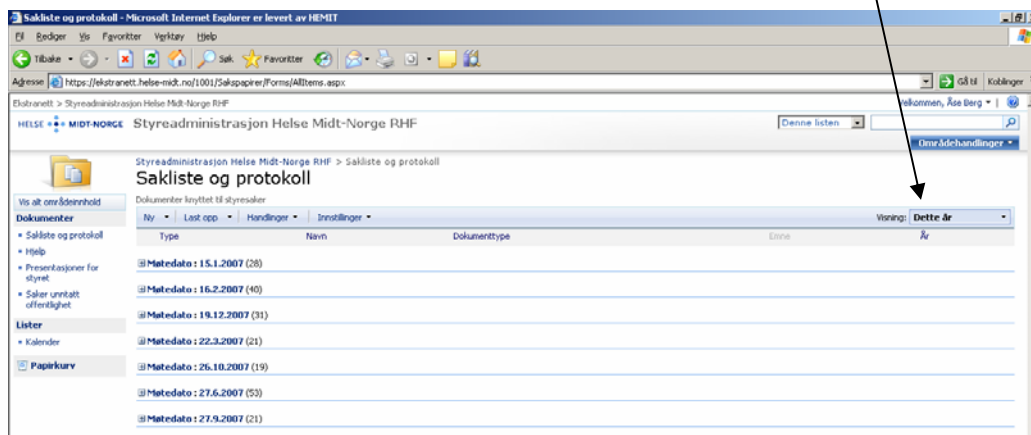
De ulike dokumentene er sortert på møtedato og saksnummer.

Hvis ikke de ulike dokumentene er synlige:

klikk på symbolet  for å åpne dokumentarkivet for aktuell møtedato eller saksnr.

Hvis du klikker på **”Sakliste og protokoll”** så får du opp dette bildet (se under).

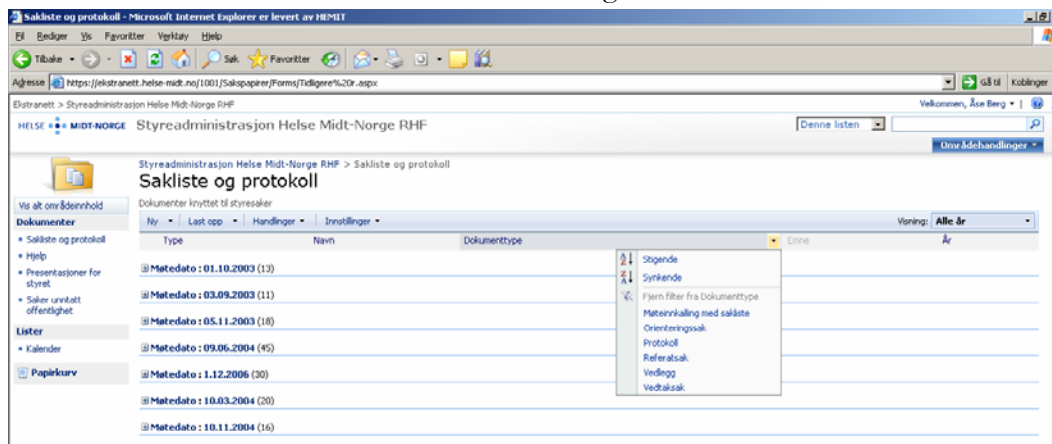
Her kan du sortere innholdet ved å klikke i visningsfeltet til høyre, se pil.



I dette visningsfeltet kan du velge å se styresaker fra dette året (standard), tidligere år og protokoller. Andre valg kan komme etter hvert.

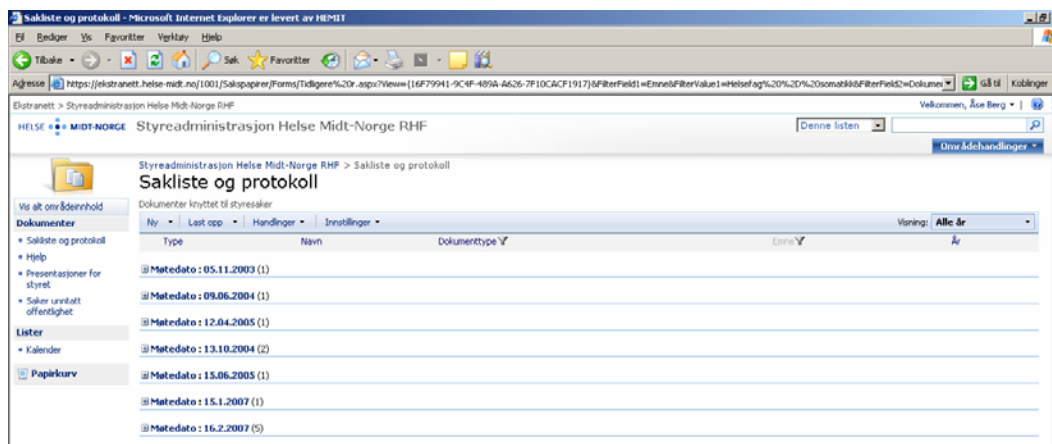
I tillegg kan du sortere (filtrere) dokumentlisten. Hvis du peker på en overskrift, for eksempel dokumenttype, så får du opp en pil til høyre for navnet. Da kan du klikke i dette feltet eller på denne pilen og får da opp en liste (se figur under).

Hvis du klikker på et av valgene, for eksempel **Orienteringssak**, så får du opp kun de dokumentene som er definert som orienteringssaker.



For å fjerne filteret, klikk på pilen igjen og velg ”Fjern filter” (i dette eksempelet ”Fjern filter fra Dokumenttype”).

Du kan da velge å filtrere igjen, på samme felt, på andre felt, eller på kombinasjoner av felt. For eksempel filtrere på Dokumenttype ”Vedtaksak” og Emne ”Helsefag somatikk”. Se figur under.



Du må da klikke deg videre inn i hver møtedato og de ulike saksnr for å se selve dokumentet på de respektive.

Legg merke til symbolet . Dette symbolet viser at lista er filtrert.

Hvis du ønsker å fjerne filteret så klikker du på symbolet og velger Fjern filter.

Hvis du har filtrert på flere kolonner så må du fjerne fra alle for å få en fullstendig liste (uten filtrering).

Presentasjoner fra styret

Klikk for å se innhold i listen og klikk direkte på det dokumentet du ønsker å se.

The screenshot shows the website interface for Styreadministrasjon Helse Midt-Norge RHF. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Vis alt områdeinnhold', 'Dokumenter' (with sub-items: 'Sakliste og protokoll', 'Hjelp', 'Presentasjoner for styret', 'Saker unntatt offentlighet'), 'Lister' (with sub-item: 'Kalender'), and 'Papirkurv'. The 'Presentasjoner for styret' item is circled in red. The main content area displays a document titled 'Nettstedet er under oppbygging etter Åse Berg' dated 12.11.2007 14:51, with a note that the content is not yet complete. Below this is a table for 'Sakliste og protokoll' with columns for 'Type', 'Navn', and 'Dokumenttype'. The table lists documents from 2003 to 2007. On the right side, there are sections for 'Kalender' (showing a list of dates from 2008), 'Lenker' (with links to Helse Midt-Norge RHF, Helse- og omsorgsdepartementet, Reiseretning for styremedlemmer, Nyhetsliste for styret, and Brukerveiledning), and 'Styremedlemmer'.

KALENDER

Kalenderen inneholder møteoversikt og andre datofestede aktiviteter.

This screenshot is identical to the one above, but with the 'Kalender' section in the right sidebar highlighted with a red dashed circle. The 'Kalender' section lists dates from 31.01.2008 00:00 to 27.11.2008 00:00, all labeled as 'Styremøte Helse Midt-Norge RHF'. Below the list is a link for '(Flere hendelser...)'. The 'Lister' section in the left sidebar is also circled in red.

OVERSIKT OVER STYREMEDLEMMER

Klikk på teksten ”Styremedlemmer” for mer informasjon.

The screenshot shows the website interface for Styreadministrasjon Helse Midt-Norge RHF. The browser window title is "Hjem - Styreadministrasjon Helse Midt-Norge RHF - Microsoft Internet Explorer er levert av HEMIT". The address bar shows "https://ekstranett.helse-midt.no/1001/default.aspx". The page content includes a navigation menu on the left with sections like "Dokumenter", "Lister", and "Papirkurv". The main content area displays a "Nettstedet er under oppbygging" message and a "Sakliste og protokoll" table. The "Lenker" section on the right contains several links, with "Styremedlemmer" circled in red. The "Kalender" section lists dates from 31.01.2008 to 27.11.2008.

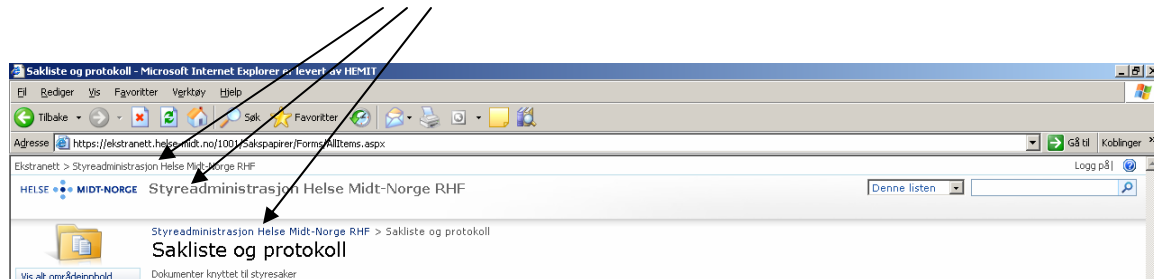
LENKER

Under **Lenker** vil det ligge adresser til ulike nettsteder.

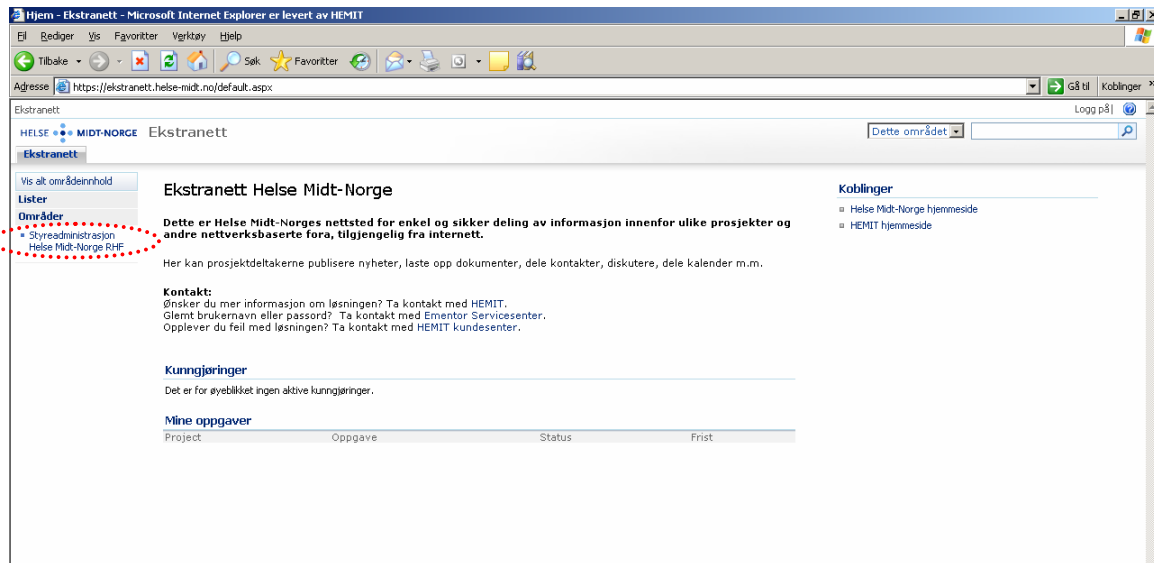
This screenshot is identical to the one above, but with the "Lenker" section on the right side circled in red. The "Lenker" section lists the following items: "Helse Midt-Norge RHF", "Helse- og omsorgsdepartementet", "Reiserengning for styremedlemmer", "Nyhetsliste for styret", and "Brukerveiledning". The "Papirkurv" link in the left navigation menu is also circled in red.

HVORDAN KOMME SEG TILBAKE TIL STARTSIDEN?

Øverst i skjermbildene finner du flere alternative måter å klikke seg tilbake til startsidene. Disse alternativene er markert med piler i figuren under her.



Dersom du klikker på Ekstranett så havner du litt utenfor løsningen, men kan da komme deg tilbake ved å klikke på ”Styreadministrasjon Helse Midt-Norge RHF” i venstre meny, se pil i figur under her.



LOGGE PÅ SIDEN

(Gjelder kun for styremedlemmer og ansatte som har fått passord-tilgang)

Hvis du skal se de elementene på siden som krever spesiell tillatelse, så må du logge på.
Dette gjøres slik:

- Klikk på **Logg på** (helt øverst til høyre på siden)
- Skriv inn brukernavn og passord i dialogboksen som kommer opp. Dette skal du ha fått tilsendt på epost.
Dersom du ikke husker brukernavn og/eller passord:
Se nærmere informasjon om dette under **Kontaktinformasjon**.

Styreadministrasjon Helse Midt-Norge RHF

18.01.2008 16:09

Kontaktinformasjon

etter Åse Berg

For brukere: Se brukerveiledningen under Hjelp.

For spørsmål til løsningen: Kontakt Rita Bjørgen Holand, Helse Midt-Norge RHF.

Ved spørsmål omkring brukernavn og/eller passord: Kontakt Ementor.

12.11.2007 14:51

Nettstedet er under oppbygging

etter Åse Berg

Dette nettstedet er under oppbygging og vi ber derfor om forståelse for at innholdet ikke er fullstendig.

Sakliste og protokoll

Type	Navn	Dokumenttype
År : 2003	(86)	
År : 2004	(213)	
År : 2005	(230)	
År : 2006	(303)	
År : 2007	(307)	

Kalender

31.01.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
28.02.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
26.03.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
23.04.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
29.05.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
18.06.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
28.08.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
25.09.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
30.10.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
27.11.2008 00:00 Styremøte Helse Midt-Norge RHF
(Flere hendelser...)

Lenker

- Helse Midt-Norge RHF
- Helse- og omsorgsdepartementet
- Brukerveiledning

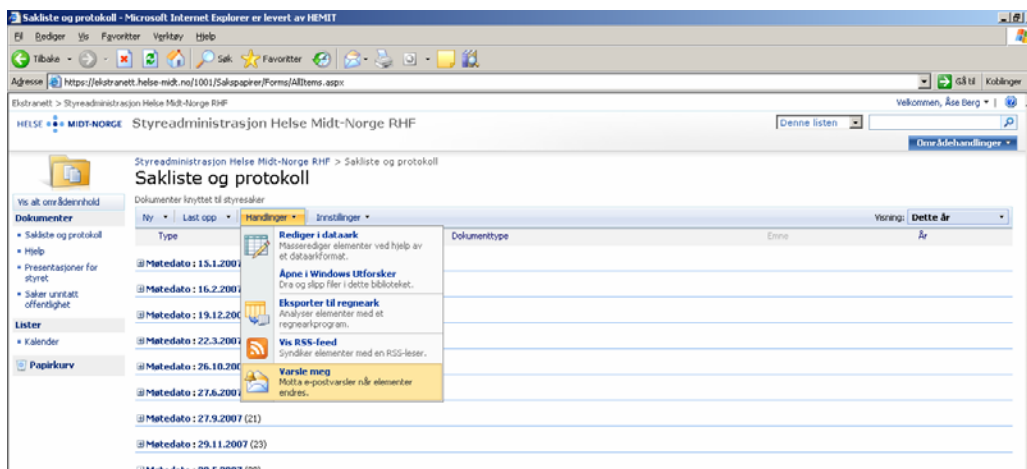
Styremedlemmer

HVORDAN ABONNERE PÅ VARSEL OM NYE ELEMENTER LAGT TIL PÅ NETTSTEDET

Hvis du ønsker å holde deg oppdatert og bli varslet om nye saksframlegg, sakliste og protokoller mv., kan du benytte deg av en selvbetjent abonnementsfunksjon. Du vil da få et varsel når det blir lagt til nye dokumenter mv.

For å kunne bruke denne funksjonen må du være pålogget og ha fått tildelt passord.

- Klikk på **Sakliste og protokoll**, slik at du kommer inn i denne lista.
- Klikk på **Handlinger** og **Varsle meg** (se figur under).



- Da får du opp et bilde hvor du kan fylle inn de ønskene du har for varsling mht hvilke endringer som skal varsles og hvor raskt du skal motta varsling.

Tips: Det kan i første omgang være greit å beholde de valgene som allerede er utfylt, og kun klikke **OK** for å aktivere varslingen.

