

*Opgavetitel	(Kontakt 4) Tag stilling til 2 nye kontakter - Arkiveringsansvarlig og Infrastrukturpostkasse
Mål	Målet er, at I tager stilling til de 2 nye kontakter, så de fremstår med korrekte kontaktoplysninger, og så jeres arbejdsgange for vedligehold er tilstrækkelige.
*Beskrivelse	<u>Vi har oprettet 2 nye kontakter i KLIK.</u> Arkiveringsansvarlig Ifm. KLIK-opgaven "Oplys kontakthinformation på kommunens arkiveringsansvarlige" har I meldt en kontakt ind som arkiveringsansvarlig. Opgaven blev publiceret i KLIK-projektet "Den Fælleskommunale Infrastruktur i Podio/KLIK". For hovedparten af alle kommuner, har vi derfor præudfyldt denne kontakt med de oplysninger, I tidligere har meldt ind til os. Infrastrukturpostkasse Denne postkasse er I blevet bedt om at oplyse via en KLIK-opgave i marts 2019. Vi har derfor præudfyldt denne postkasse med den seneste mailadresse, I har meldt ind til os. Opgaven Du skal indledningsvis orientere dig i de 2 kontakter. Oplysningerne er løbende blevet vedligehold af KOMBIT og bør derfor umiddelbart være retvisende. Har du alligevel ændringer til en eller begge af de 2 kontakter, som KOMBIT har præudfyldt for jer, skal du tilrette oplysningerne. For nogle kommuner mangler vi at få indmeldt en "Arkiveringsansvarlig". Hvis I mangler at få jeres arkiveringsansvarlige registreret, skal du indhente de relevante kontaktoplysninger og registrere kontakten. Du skal desuden vurdere, om de 2 nye kontakter giver anledning til at tilpasse jeres arbejdsgange for vedligehold af kontakter jf. KLIK-opgaven "Kontakt 1".
Metode og fremgangsmåde	Vi anbefaler følgende fremgangsmåde: 1. Gå til KLIK og derefter til fanen "Kontaktliste". 2. Find hhv. "Arkiveringsansvarlig" og "Infrastrukturpostkasse" og læs beskrivelserne. 3. Hvis de nye kontakter giver anledning til at tilpasse jeres arbejdsgange for vedligehold af kontakter, skal I genbesøge KLIK-opgaven "(Kontakt 1) Fastlæg arbejdsgange ift. vedligeholdelse af kontaktoplysninger".

	4. Hvis der mangler kontaktoplysninger om den arkiveringsansvarlige og/eller hvis en eller begge kontakter skal opdateres med nye kontaktoplysninger, skal du fremskaffe og registrere disse oplysninger. 5. Hvis der er præudfyldte kontakter, som ikke skal fremgå, skal du fjerne registreringen af dem. 6. Markér opgaven som fuldført, når I har gennemført ovenstående
Resultat	Resultatet er, at I vil modtage mails og invitationer til de rette modtagere, samt at jeres arbejdsgange understøtter, at I løbende får justeret kontaktoplysninger efter behov, så I ikke misser information fra KOMBIT
Opgaven er tæt relateret til	Kontakt 1
Anbefalet udfører	KLIK-administrator
Eventuel kommentar til anbefalet udfører	
Anbefalet ansvarlig	KLIK-administrator
Eventuel kommentar til Anbefalet ansvarlig	