

## Utmelding av brukere

1. Meld fra til MT IKT om hvem som slutter og hvilken dato
2. Sørg for at brukeren rydder i innboksen sin og på hjemmeområdet sitt:  
Overfører filer og e-poster som andre har bruk for.

Bruker settes inaktiv ved innmeldt dato og etter en måned vil konto med innhold slettes helt. Dette gjelder personer som skal slutte eller personer som ikke lenger trenger tilgang til kommunal e-post gjennom roller og oppgaver de har hatt i jobben sin. Eksempel tillitsvalgte i Pleie og omsorg som har fått tilgang kun på grunn av sin rolle og ikke gjennom ordinært arbeid.

## Innmelding av nye brukere:

Fornavn	
Etternavn	
Avdeling	
Stilling (tittel)	
Kontor (hvor kan personen treffes)	
Telefonnummer	
Skal brukeren være koblet opp mot Trio? (MT IKT kan avgjøre dette ved tvil)	
Mobilnummer (har bruker mobil betalt av kommunen skal nummeret registreres)	
Kommune (Sauherad, Nome, Bø eller interkommunalt)	
Rettigheter og tilganger (Hvilke fagprogrammer skal personen bruke)	
Grupper og epost - lister Er det spesielle grupper personen skal være medlem av?	
Sentrale oppgaver som bør ligge i Trio Trio trenger stikkord om hvilke ansvarsområde de forskjellig administrativt ansatte har, slik at ansatte ved sentralbordet enkelt kan finne riktig person ved spørsmål utenfra	