



Vejledning til dialogportalansvarlige

Tak fordi du vil være dialogportalansvarlig! Her er en kort vejledning, der beskriver hvordan du til- og framelder medlemmer til en e-konference. Du kan læse mere på www.kl.dk/dialogportal.

Hvis du oplever problemer kan du kontakte webkonsulent Maria Finmand Svane (mfs@kl.dk / 3370 3412) eller Silas Anhøj Soelberg (ssb@kl.dk / 3370 3538).

1. Log på første gang

Du kan logge på, når du har modtaget en e-mail med adgangskode og link til Dialogportalen. Når du logger på første gang bliver du bedt om at opdatere dine personlige oplysninger. Du er fra starten tilmeldt e-konferencen ”Dialogportalansvarlige”. Her kan du udveksle erfaringer og få hjælp, hvis du oplever problemer.

Ved at klikke på fanebladet Forside – og vælge ”Rediger profil” kan du ændre dine personlige oplysninger og din adgangskode. Her kan du også ændre hvor ofte du vil modtage e-mails.

Dit skærmbillede ser lidt anderledes ud end almindelige medlemmers skærmbillede. Det skyldes, at du har andre rettigheder end de medlemmer, som du tilmelder Dialogportalen.

2. Hvilke e-konferencer kan du tilmelde medlemmer til?

Der findes to typer e-konferencer på Dialogportalen - åbne e-konferencer og special e-konferencer.

- **Åbne e-konferencer** er åbne for alle de medarbejdere i kommunen, der interesserer sig for eller arbejder med det pågældende fagområde. Som dialogportalansvarlig kan du melde medarbejdere i din kommune til de åbne e-konferencer.
- **Special e-konferencer** henvender sig mere snævert til deltagere med et fælles arbejdsområde eller funktion. Det er den ansvarlige medarbejder i KL, der står for at tilmelde deltagerne til disse e-konferencer. Hvis en af dine kolleger ønsker at tilmelde sig en special e-konference, skal han eller hun kontakte den ansvarlige medarbejder i KL.

På www.kl.dk/dialogportal kan du se hvilke konferencer, der er på Dialogportalen og om konferencerne er åbne eller special, samt hvordan man tilmelder sig den enkelte e-konference.

3. Hvordan opretter du medlemmer i de åbne e-konferencer?

1. Klik på fanebladet "Medlemmer".
2. Klik på knappen "Tilføj nyt medlem" nederst på siden.
3. Skriv din kollegas e-mail adresse. Klik på "Fortsæt"
4. Skriv din kollegas fulde navn.
5. Klik af i den eller de e-konferencer, din kollega ønsker at være medlem af.
6. Klik "OK" nederst på siden.
7. Herefter sender Dialogportalen automatisk en e-mail til det nye medlem med password og link til Dialogportalen.

Hvis du ikke kan finde den e-konference, du ønsker at tilmelde en kollega til, er det fordi det er en special e-konference. Se www.kl.dk/dialogportal.

4. Hvordan afmelder du medlemmer fra de åbne e-konferencer?

1. Klik på fanebladet "Medlemmer".
2. Klik på knappen "Søg medlem" nederst på siden.
3. Indtast den pågældendes navn eller e-mail og klik "Søg".
4. Klik på "Rediger" i kolonnen yderst til højre.
5. Fjern markeringen i den eller de e-konferencer, som din kollega ikke længere ønsker at være medlem af.
6. Klik "Gem ændringer" nederst på siden.

Hvis du ikke kan finde den e-konference, du ønsker at afmelde en kollega fra, er det fordi det er en special e-konference. Se www.kl.dk/dialogportal.

5. Hvordan sletter du medlemmer?

Hvis en af dine kolleger stopper i kommunen eller slet ikke ønsker at være medlem på Dialogportalen længere gør du følgende:

1. Klik på fanebladet "Medlemmer".
2. Klik på knappen "Søg medlem" nederst på siden.
3. Indtast den pågældendes navn eller e-mail og klik "Søg".
4. Klik på "Rediger" i kolonnen yderst til højre.
5. Klik på "Slet medlem" nederst på siden.

6. Vil du selv være medlem af andre e-konferencer?

Som dialogportalansvarlig kan du tilmelde dig selv de åbne e-konferencer.

1. Klik på fanebladet "Forside".
2. Klik på "Rediger profil" nederst på siden
3. Klik af i den eller de e-konferencer, du ønsker at være medlem af.
4. Klik på "Gem ændringer" nederst på siden.