

WORKZONE

HVOR ER DEN KNAP??? - OG ANDRE SPØRGSMÅL

INDHOLDSFORTEGNELSE

Klik på overskrifterne for at komme til emnet

- [Knappen er der simpelthen ikke](#)
- [Knappen er der, men er grå/inaktiv](#)
- [Mac-bruger: Hvor er applikationen?](#)
- [Mac-bruger: Jeg kan ikke logge på](#)
- [Hvordan søger jeg en sag frem?](#)
- [Skal jeg oprette en sag for hver ny opgave?](#)
- [Hvad skal jeg egentlig journalisere?](#)

[Det kan den grønne app endnu ikke...](#)

KNAPPEN ER DER IKKE...



Workzone er installeret, men jeg kan ikke finde applikationen på min computer.

Husk, at du skal være på VPN eller AU-netværk via kabel eller dockingstation.

Løsning:

Genstart din pc på (evt. kablet) netværk og kontroller, at du er korrekt forbundet ved at starte Workzone i din browser.

KNAPPEN ER DER, MEN ER GRÅ/INAKTIV...

 Workzone er installeret, og jeg kan se applikationen, men den er grå, og jeg kan ikke tilgå den.

Løsning:

Gør følgende i angivet rækkefølge:

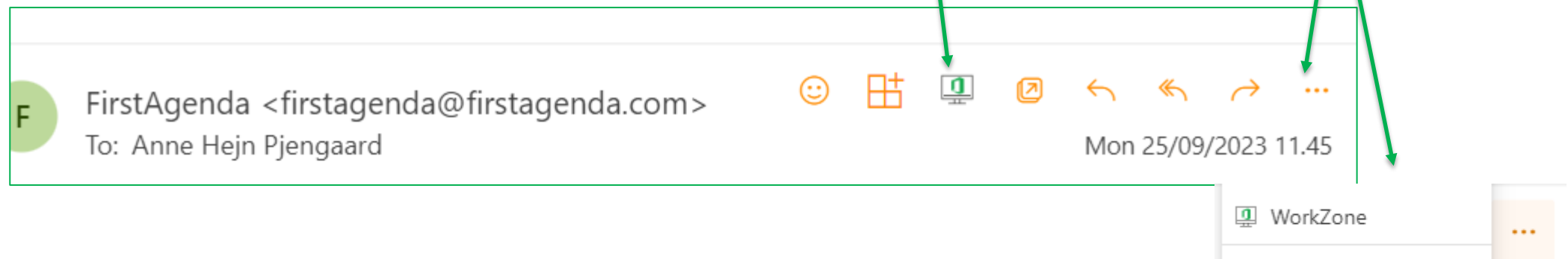
1. Luk Outlook ned.
2. Etabler forbindelse til AU-kablet netværk eller VPN.
3. Genåbn Outlook. Nu bør du kunne bruge appen.

FOR MAC-BRUGERE – HVOR ER APPLIKATIONEN?

? Jeg er Mac-bruger og er i AU-webmail, og Workzone er installeret, men jeg kan ikke finde applikationen.

Løsning:

I AU-webmail – dvs. den online udgave af Outlook – finder du Workzone-applikationen i toppen af selve mailen eller via de tre knapper længst til højre.



FOR MAC-BRUGERE – JEG KAN IKKE LOGGE PÅ...

 Jeg er Mac-bruger og Workzone er installeret, men jeg oplever problemer med at logge på.

Løsning:

1. Tjek at du er logget på VPN
2. Log in med AUID
3. (auxxxxxx@uni.au.dk) og din sædvanlige adgangskode
4. Gem/tilvælg husk for din adgangskode i nøgleringen
5. Ændr den gemte adgangskode i nøgleringen

"WorkZone" har anmodet om loginoplysninger for serveren "workzone.uni.au.dk".

Brugernavn:

Adgangskode:

Husk denne adgangskode i min nøglering

Annuller

Send

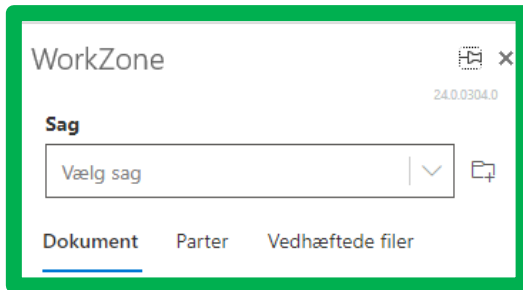
[Find en udførlig vejledning her](#) eller [kontakt superbrugerne på IKK.](#)

HVORDAN SØGER JEG EN SAG FREM?



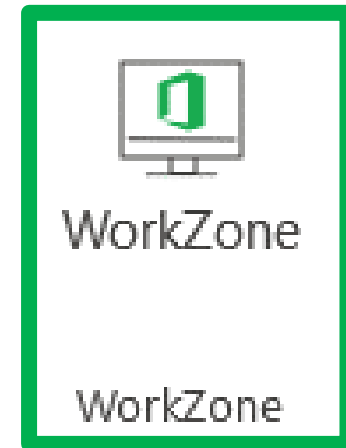
Jeg har flere sager både åbne og lukkede. Hvordan finder jeg frem til dem?

Løsning:



AU-webmail i 'Vælg sag'-feltet

- Tast dit AUID i 'Vælg sag'-feltet og du vil se alle **åbne** sager, hvor du selv er **sagsbehandler**.



HVAD SKAL JEG SÅ EGENTLIG JOURNALISERE?

 Jeg er stadig i tvivl om, hvad det er for en slags dokumentation, jeg skal journalisere. Findes der eksempler?

Eksempler på VIP-journalisering (IKK)

Søg

Opgave/typiske dokumenter	Skal journaliseres i Workzone	Eksempler/relevans	Ansvar for journalisering i Workzone
Advisory board-aftale	JA	Aftalen skal journaliseres.	VIP
Aftaler i forbindelse med studerendes praktik på AU	JA	Sekretariatet varetager journalisering af studerendes praktikaftaler på afdelingerne.	HR
Aftaler indgået med afdelings- eller institutleder om midler til kompetenceudvikling	JA	Bevilling af kurser m.v. journaliseres af bevillende leder.	IL og AL
Aftaler med forlag om udgivelse af bøger, monografier og artikler	JA	Vær særlig opmærksom på aftalestof i forhold til levering af bestemte ydelser til bestemte tidspunkter, honorarer m.v.	VIP
Aftaler med universiteternes censorkorps	JA	Overordnede aftaler laves centralt på AU.	Arts Studier

Løsning:

På IKK's Workzone-site for VIP finder du eksempler på dokumentation, som skal journaliseres, men også, hvad der ikke skal journaliseres.

SKAL JEG OPRETTE EN SAG HVER GANG, JEG HAR EN NY OPGAVE FX EN EKSTERN HENVENDELSE?



DET KAN DEN GRØNNE APP ENDNU IKKE...



- Journalisere mails fra funktionspostkasser/shared mailboxes
- Journalisere flere mails ad gangen
- Fravælge bilag i en mail og de gemmes i et langt pdf-dokument