



Kommunikationsplan for AD synk til SBSYS

Sagsnr: XX

Opdateret: XX-XX-XXXX

1. Kommunikationsplan

Modtager (HVEM)	Budskab (HVAD)	Formål (HVORFOR)	Medie (HVORDAN)	Tidspunkt (HVORNÅR)	Afsender (ANSVARLIG)
Beskriv målgruppe (evt. fra interessentanalysen)	Beskriv de budskaber, du vil fortælle.	Beskriv hvad formålet er med de budskaber du vil fortælle	Fx mail, intranet, pjece, events, workshops, kick-off, møde osv.	Hvornår skal aktiviteten foregå?	Hvem er ansvarlig for kommunikationen og/ eller opfølgningen.
SBSYS styregruppe samt Chefjurist	Orienter om lukning af SBSYS og konsekvens af AD synk og ny sikkerhedsmodel	Sikre forståelse for lukning af SBSYS 5. april kl. 15 til 7. april kl. 9.00	Mail og evt. punkt på sekretariatschefgruppe møde	Uge 11	MJ
Kontaktsuperbrugerne	Inddragelse i implementering af ny sikkerhedsmodel til SBSYS samt sikre forståelsen for koblingen mellem SBSYS og AD/DELTA	Tæt samarbejde med SBSYS teamet for at sikre en god implementering af AD synk og lette implementeringen for forvaltningens superbrugere/nøglepersoner	Testworkshop, møder	Uge 11 - 15	MJ
Superbruger/nøglepersoner	Forståelse for ny sikkerhedsmodel til SBSYS samt sikre forståelsen for koblingen mellem SBSYS og AD/DELTA	Formidle konsekvensen af AD synk og ny sikkerhedsmodel således, at de nemt kan informere og hjælpe kolleger	Møder pr forvaltning	Uge 13-14	MJ
IT support mv	Inddrage supporten i lukning af SBSYS og AD sync til SBSYS	Inddrage supporten i formidling og support af brugere i forbindelse af AD synk (Herunder anvendelse af TopDesk)	Møde med koordinator for supporten samt informationsmail ud til relevante i IT	Uge 11-14	MJ
SBSYS brugerne	Orienter om lukning af SBSYS og årsagen	Sikre at de er orienteret om, hvor de kan få support	Information på Broen/TopDesk og fra lokale superbrugere/nøglepersonerne	Uge 11 – kort info om lukning af SBSYS fra 5 april kl 15 – til 7 april kl 9.00 Uge 14 – Info om support	MJ