

# POLICYDOKUMENT

## GÄLLANDE ANVÄNDNING OCH HANTERING AV SEKTIONENS MAIL-SYSTEM & TEAM-DRIVE

MASKINSEKTIONEN INOM TLTH



Organisationsnummer: 845001-8281

Tagna

2018-11-28

Senast reviderade

2018-11-15

## SYFTE

---

Syfte med upprättande av Policydokument för Maskinsektionens Mail-system & Team Drive är att skapa tydliga hänvisningar för hur Maskinsektionens mail-system och Team Drive används och administreras på ett ansvarsfullt sätt. Riktlinjerna ämnar att skapa en tydlig arbetsgång för såväl administratör som användare av Maskinsektionens online-system, för så enkel användning som möjligt.

Policyn skapades hösten 2018 i samband med byte från Maskinsektionens tidigare mail-leverantör till G-Suite.

## INNEHÅLL

- Syfte
- Innehåll
- Användare
  - Inloggning mail
  - Användning
  - Drive
  - Överlåtelse
- Administratör
  - Att skapa mail-adresser
  - Att överlåta mail-adresser
  - Administrera access i drive
- Team Drive
  - Team Drive & GDPR
- Revisioner

# ANVÄNDARE

---

Användare är den som blivit tilldelad och använder en mejladress med domänen **@maskinsektionen.com**. Detta skall vara alla som är aktiva och har en post inom Maskinsektionen. Vissa poster har egna mail-adresser ämnade för mejlkontakt, andra poster har gemensamma mejladresser inom sitt utskott för access till Drive-verktyget. Kontakta din utskottsordförande om du har frågor gällande din mejl-access.

## INLOGGNING MAIL

För att logga in behöver du ett konto. Har du ej fått ett konto, kontakta din utskottsordförande. Då ett konto skapats, logga in med din nya kontoinformation på webbsidan

*mail.maskinsektionen.com*

Om du blivit tilldelad ett eget konto, håll din kontoinformation för dig själv när du skapar kontot, om du delar det med medlemmar i ditt utskott, dela lösenordet men håll det hemligt.

## ANVÄNDNING

Användare av Maskinsektionens mejlssystem bör se över sin mejl ofta för att undvika att information glöms bort och ej hanteras.

Användare av Maskinsektionens mejlssystem representerar Maskinsektionen inom TLTH. Tänk därför på att ej skicka meddelanden eller använda kontot på sätt som kan uppskattas som stötande, kränkande eller på något sätt påverka Maskinsektionen på negativt vis. Maskinsektionen har fullmakt att ta ifrån en person access till mail-systemet om bedömning görs att användande av mailen missköts.

## DRIVE

Alla poster på Maskinsektionen har tillgång till sitt respektive utskotts drive. Denna finnes på

*drive.maskinsektionen.com*

där inloggning sker med de mail-uppgifter användaren fått inom sektionens mail-system. Därifrån nås den drive användaren har access till. Se mer information om drive verktyget under rubriken *Team Drive*.

## ÖVERLÅTELSE

Vid överlåtelse till nästa års aktiva, bör användaren endast logga ut från sitt konto på Maskinsektionens mail-system. Nästa års användares lösenord kommer återställas och ett nytt kommer skapas. Därför är överlämning av lösenord ej nödvändig.

# ADMINISTRATÖR

---

Administratören är den med befogenhet att skapa mail-adresser, ta bort, redigera och göra ändringar i Maskinsektionens mail-system. Poster med administratörsbefogenhet inom Maskinsektionen är **Ordförande** och **InfU-Ordförande**. Administratörspanelen nås på **admin.maskinsektionen.com**

## ATT SKAPA MAIL-ADRESSER

Inom Maskinsektionen bör inflation i mail-systemet undvikas, d.v.s. användande av ett omotiverat stort antal mail-adresser. Anledningen är att undvika inkonsekvent informationshantering och motivera korrekt användande av G-Suite. Ändringar bokförs smidigast genom ett register-formulär, hjälp med detta tillhandahålls av tidigare års styrelse.

Skapande av en mail-adress görs genom administratörspanelen med admin-kontot. Genom

*användare > lägg till ny användare*

skapas en ny adress. Då posten tillhör en specifik person förs namnet in, med mail-adressen

*post@maskinsektionen.com*

Då mail-adressen endast tillhör en post utan person-anknytning, används postens namn som förnamn och Maskinsektionen som efternamn. Då mail-adressen endast är knuten till en person, förs förnamn och efternamn in som efterfrågat.

För att skapa ett lösenord, skickas inloggningsinfo och lösenords-länk till användaren kontot skall tillfalla. Detta görs genom

*lägg till ny användare > fler åtgärder > information om e-postinloggning*

där personens privata mail-adress förs in. Mottagaren har 48 timmar på sig att skapa kontot och därefter är det klart att användas.

## ATT ÖVERLÅTA MAIL-ADRESSER

Vid överlåtelse av en mail-adress raderas ej adressen, utan kontot återställs och ett nytt lösenord skapas. På så sätt sparas tidigare mail-konversationer, vilket kan vara till nytta. Detta liknar processen då länk för skapande av lösenord skickas till mottagare för ett nyskapat konto.

*markera aktuellt konto > återställ lösenord > återställ > lösenord för e-postkonto*

Den privata mail-adressen för mottagaren till det nya kontot fylls i och när nytt lösenord skapats har kontot återställts.

## ADMINISTRERA ACCESS I DRIVE

Administratören sköter och hanterar vem som har access till vilka Team Drives på Maskinsektionen. Varje utskott, inklusive Valberedningen och Seniors har sin egen drive och administratörer hanterar vilka mail-adresser som har tillgång till vilka drives. Vid överlåtelse av mail-adresser vid skifte av aktiva på en post, kvarhålls access till Team Drive och behöver därför ej uppdateras år efter år.

Allmänt gäller att en mail-adress endast har access till en drive. Gällande medlemmar i Styrelsen har dessa access till Styrelsedriven samt sitt utskotts drive.

Uppbyggnaden av en drive görs födelaktigen årsvis, det vill säga att varje år är en egen mapp i utskottets drive.

## TEAM DRIVE

---

Team Drive är ett verktyg byggt av Google med funktionen att lagra dokument och filer i molnet. Till skillnad från normala Google Drive, har Team Drive två funktioner som gynnar Maskinsektionen

- Filer lagras lokalt i molnet och är ej kopplade till det konto som lade upp dem
- För att få åtkomst till en Team Drive krävs ett mail-konto inom samma domän som Team Driven, i detta fall ett **@maskinsektionen.com**-konto.

Team Drive-verktyget används av alla sektionens aktiva för att spara filer kopplade till sektionsverksamheten.

### TEAM DRIVE & GDPR

Införandet av lagen GDPR i Europeiska Unionen under 2018 innebär att personuppgifter inte längre får lagras utan godkännande från personen de rör. Då Maskinsektionens Team Drive ägs av sektionen, får därför ej personuppgifter sparas i detta utrymme utan tillstånd.

För att spara personuppgifter i Team Drive måste därför personen underrättas och godkänna att uppgifterna sparas och därefter måste uppgifterna om var filen med informationen lagras föras in i en gemensam registerförteckning. Läs mer om detta i *Policydokument gällande användande & hantering av personuppgifter*.

# REVISIONER

---

Riktlinjerna Gällande Hantering av Sektionens Mail-System och Drive togs ursprungligen fram av Jonathan Schulz 2018. Inga revideringar har skett sedan dess.

*November 2018*

Jonathan Schulz

Informationsutskottets Ordförande har tolkningsrätt för hur Maskinsektionens Mailsystem och Drive skall användas. Vid frågor, kontakta Informationsutskottets Ordförande.