

# Velkommen til Glup!

*Takk for at du valgte Glup. Nå hjelper vi dere i gang! Her er en steg-for-steg-forklaring for hvordan vi gjør det, og hvordan du får best mulig utnyttelse av Glup. Denne informasjonen er først og fremst rettet mot beslutningstakere, ledere og andre nøkkelpersoner. HR- og IT avdelinger vil også ha god nytte av dette. Er det noe du lurer på underveis, svarer vi gjerne på spørsmål. Kontaktinformasjon finner du nederst i dette dokumentet.*

## Vi har bestemt oss for Glup. Hva nå?

Vi hjelper virksomheten i gang med Glup. Vi har en etablert plan for dette som sikrer både kvalitet og effektivitet i gjennomføringen. Vårt mål er at det skal bli liten belastning for dere, og at dere raskest mulig får effekt av Glup.

## Om Glup

*Trenger dere å informere organisasjonen kort om hva Glup er, kan dere kopiere avsnittet under. Legg gjerne med en lenk til*

*<https://www.smartskill.no/glup>:*

## Informasjon om Glup

Glup er en læringsplattform utviklet i samarbeid med mer enn 300 norske kommuner. Glup frigjør tid for ledere og ansatte i norske kommuner gjennom effektivisering av læring:

- Den enkelte ansatte kan med én innlogging få tilgang til kurs fra mange kursleverandører.
- Den enkelte ansatte kan enkelt følge med på egen læring, hva de har bestått av kurs, hvilke kurs som de forventes å ta, etc.
- Ledere kan, fra ett enkelt system, planlegge, tilrettelegge og tildele kurs for sine ansatte.
- Ledere kan, fra ett enkelt system, sette sammen kurs fra en rekke

ulike leverandører\*

- Ledere kan, fra ett enkelt system, kontrollere og dokumentere gjennomføring av læring for sine ansatte.
- Velger dere integrasjon med bedriftens HR-system, vil brukerdata og organisasjonsdata oppdateres automatisk i Glup.

*\* I Glup finner du innhold fra kursleverandører kommunen/virksomheten har avtaler med. Leverandører som mange kommuner bruker tilbyr allerede sine kurs gjennom Glup. Veilederen, NHI, Gyldendal, Visma Draftit og alle Visma Enterprise sine produkter er blant disse.*

### **Kontraktsmøte**

I kontraktsmøtet avklarer vi dato for oppstart, gjør avtale om hvem som skal være virksomhetens hovedadministrator, samt setter tid for oppstartsmøte med øvrige nøkkelpersoner i virksomheten. For å få optimal fremdrift anbefaler vi at oppstartsmøtet finner sted i løpet av fem virkedager etter kontraktsmøtet.

### **Oppstartsmøte**

I møtet avklarer vi hvem virksomheten ønsker som brukere av Glup, tidslinje for fremdrift, avtale dato for første opplæring av ledere og nøkkelpersoner, mulige integrasjoner mot HR system, samt andre detaljer.

Vi står for gjennomføringen av møtet, og fra oss deltar vår hovedkontakt med dere, vår ansvarlig for kundestøtte, samt en fra vårt tekniske team.

Fra dere må først og fremst hovedadministrator for Glup delta. I tillegg anbefaler vi at relevante ledere og nøkkelpersonell innen opplæring deltar. Er det ikke inngått avtale om integrasjon av Glup mot deres HR-systemer, anbefaler vi dessuten at en person som kan bistå med oversikt over virksomhetens organisasjonsstruktur deltar.

### **Vi legger inn brukerdata**

Vårt tekniske team vil sammen med ansvarlig person fra virksomheten deres legge inn data for brukerne av Glup og kvalitetssikre disse. Er det avtale om integrasjon mot deres HR-system, utnytter vi det. Hvis ikke, legger vi

brukerne inn manuelt basert på data dere oversender.

### **Vi lærer opp. Sammen setter vi mål**

Parallelt med at vårt tekniske team legger inn brukerdata, gjennomfører vi opplæring av ledere og nøkkelpersoner for de sektorene hos dere som skal bruke Glup. Sammen setter vi også mål for å ta i bruk Glup i organisasjonen.

### **Vi setter dere i gang...**

Vi følger planen for fremdrift og internkommunikasjon som vi avtalte i oppstartsmøtet og sender e-post til alle ledere. E-posten inneholder informasjon om hvordan komme i gang, samt korte videoguider. I tillegg får dere forslag til informasjon om Glup, som lederne kan sende de ansatte. Det er viktig at e-posten når alle brukerne, og ikke ignoreres eller sitter fast i virksomhetens brannmur.

Når ledere og ansatte går inn i Glup for første gang får de en kort digital introduksjon. Linker til mer informasjon og hjelp er lett tilgjengelig, det er i tillegg webinarer om praktisk bruk av Glup.

Hvis dere vil se hvordan Glup fungerer finner dere mye innhold i vårt Kunnskapssenter [her](#)

I Glup Pluss inngår også personlig opplæring fra oss.

### **... og følger dere opp**

Vi tar initiativ til et statusmøte når dere har brukt Glup i noen måneder. I møtet svarer vi på spørsmål som har dukket opp, gjør justeringer om ønskelig, og legger planer for ytterligere opplæring om det trengs.

**Vi gir oss ikke før dere er godt i gang. Og veldig fornøyde.** Vi er ikke fornøyde før dere er det. Og det kommer dere til å være når dere utnytter Glups fulle potensial. Derfor avtaler vi gjerne ytterligere møter for å sikre at dere har glede av Glup. Helt uten kostnad for dere.

## Nyttige kontakter hos Glup/Visma SmartSkill AS

*Salg av funksjonspakker:*

Salgssjef Lone Hansen  
Tel. 98240157

*Spørsmål om avtale, Produktansvarlig:*

Product Director Liza Collin  
Tel. 45515606

*Spørsmål om funksjonalitet, kursproduksjon og konsept:*

Learning Experience Manager Susanne Melsom  
Klausen Tel. 46799865

*Onboarding og teknisk support:*

Technical Learning Specialist Kenneth  
Asbjørnsen Tel. 45410222

*Tekniske spørsmål:*

Teknisk ansvarlig Rune Larsen  
Tel. 41660572

*Teknisk support*

[support.learning@visma.com](mailto:support.learning@visma.com)