

Användare, roller och behörigheter som är personal

Obs! Vissa moduler ska endast användas av roller med central behörighet på högsta nivå och ska inte användas för t.ex. enhetsadministratörer eller liknande.

Se listan här!

*Det finns två typer av användare som är personal, **användare som får behörighet via relation**, d.v.s.. lärare eller mentor som har aktivitet i en undervisningsgrupp samt **personal som har en behörighetsroll**.*

Personal med behörighetsroll

Roller och komponenter

För att använda systemet krävs det att en användare är kopplad till en så kallad behörighetsroll. För en viss roll så bestäms vilka moduler/sidor rollen ska ha åtkomst till. För varje modul/sida så bestäms också vilka funktioner i modulen/sidan som rollen ska få utföra. Konfigurering av roller och behörigheter sker i behörighetssystemet TSS, Titan Security Services, via menyval *Hantera roller*. De komponenter som en roll är behörig till placeras i en grupp i TSS under menyvalet *Hantera menygrupper*. Namnet på denna grupp blir menyn i systemet.

På rollen anges också om rollen har behörighet till personer med skyddade personuppgifter. Läs mer här!

Roll -> En eller flera menygrupper -> En eller flera komponenter -> Funktionsbehörighet för rollen i komponenten

Systemet levereras med en begränsad uppsättning av så kallade standardroller, där menygrupper och funktionsbehörigheter är förutbestämda och inte kan ändras. För att se vad olika standardroller kan göra utifrån en viss leverans, gå in i *Hantera roller*, sök fram rollen (*Är anpassad* = Nej) och klicka på rollnamnet. Då visas vilka komponenter och vad rollen har för behörigheter i komponenten.

Observera alltså att standardroller inte kan ändras, och inte heller menygrupper som tillhör standardroller. Vissa moduler har också fast bestämda menygrupper, och även om de i modulen *Hantera menygrupp* läggs till i en annan grupp, så visas de där det är förutbestämt.

Som kund kan ni skapa egna roller efter egna behov, läs mer hur man gör här.

Användare, roll och organisationsbehörighet

En användare kopplas till en roll i systemet. När rollen kopplas in anges också till vilken organisation användaren är behörig, dvs vilken information den har rättighet att se. Val kan göras på skolform, hela kommunen (enhet = Kommun) eller en eller flera enheter. Ska en användare vara behörig till flera enheter så läggs användaren upp med samma roll på flera

enheter. Det finns också möjlighet att ange start- och slutdatum för hur länge en användares behörighet ska vara giltig om det finns behov för det.

Klicka här för att se hur du gör för att lista användare eller lägga till nya.

Ta bort behörighet

En behörighet tas bort genom att sätta ett slutdatum på behörigheten eller genom att ta bort behörigheten helt.

Personal med roll via aktivitet

Lärare och mentorer i grundskola, gymnasieskola och Vux/SFI/YH får automatiskt en tilldelad behörighetsroll *Lärare* eller *Lärare/mentor* utifrån registrerade aktiviteter på klasser och grupper i elevregistret. Om en personal med denna typ av roll ska nekas access till Edlevo så görs detta genom att dra in det inloggningskonto som användaren har i er (kundens) IDP, eller genom att ta bort personen från pågående aktiviteter i Elevregistret.