

Oprettelse af brugeradgange og rettigheder

Denne vejledning beskriver hvorledes en lokal administrator ved et kommunalt redningsberedskab, opretter nye brugere og tildeler brugere rettigheder i det nye ODIN.

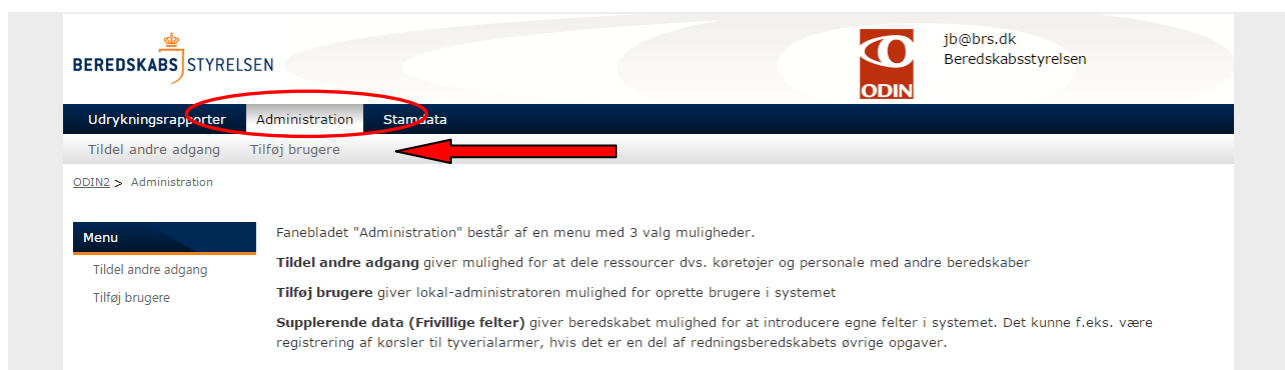
I det nye ODIN findes følgende rettighedsgrupper som nye brugere kan tilføjes til:

- Admin
- Godkender
- Indberetter
- RegelOgFormularDesigner
- StamdataAdmin

For at kunne oprette nye brugere og tildele disse rettigheder, kræver det at du er logget på det nye ODIN (<https://odin.brs.dk>) og at du selv har rettigheden "Admin".

Tilføj brugere til rettighedsgrupper

1. Log-in med din medarbejdersignatur på følgende adresse: <https://odin.brs.dk>
2. Klik i hovedmenu på linket: "Administration"
3. Klik herefter i undermenu på linket: "Tilføj brugere"



The screenshot shows the ODIN system interface. At the top, there is a header with the logo for BEREDSKABS STYRELSEN and the ODIN logo. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'Udrykningsrapporter', 'Administration', and 'Stamdata'. Under the 'Administration' tab, there are two sub-links: 'Tildel andre adgang' and 'Tilføj brugere'. The 'Tilføj brugere' link is circled in red, and a red arrow points to it. Below the navigation bar, there is a main content area with a 'Menu' section on the left and a list of options on the right. The options are: 'Tildel andre adgang', 'Tilføj brugere', and 'Supplerende data (Frivillige felter)'. The 'Tilføj brugere' option is highlighted with a red circle and a red arrow points to it.

Du befinder dig nu på siden: "Tilføj brugere"

4. Klik på linket: "Tilføj brugere"



The screenshot shows the ODIN system interface for the 'Tilføj brugere' page. At the top, there is a header with the logo for BEREDSKABS STYRELSEN and the ODIN logo. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'Udrykningsrapporter', 'Administration', and 'Stamdata'. Under the 'Administration' tab, there are two sub-links: 'Tildel andre adgang' and 'Tilføj brugere'. The 'Tilføj brugere' link is circled in red, and a red arrow points to it. Below the navigation bar, there is a main content area with a 'Tilføj brugere' section on the left and a 'Kontakt' section on the right. The 'Tilføj brugere' section contains the text: 'De(n) lokale administrator(er) skal selv tildele rettigheder til de øvrige brugere i sit eget redningsberedskab.' and a link 'Tilføj brugere' which is circled in red. The 'Kontakt' section contains the text: 'ODIN-Hotline' and 'E-mail: odin@brs.dk'.

Du befinder dig nu på oversigtsside for brugere og grupper.

- Klik på linket for den rettighedsgruppe i dit redningsberedskab som bruger skal være medlem af (bemærk foran rettighedsgruppen står ID-nr på dit beredskab anført og navnet på beredskab til højre herfor).

The screenshot shows the ODIN2 interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays a list of groups and users. The '1003-Indberetter' group is highlighted with a red box, and the 'Allerød Brandvæsen' user is also highlighted with a red box. Red arrows point from the group name to the user name.

Grupper	Gruppe	Rediger	Om mig	Mail
Central-Admin	1000-Admin		Beredskabsstyrelsen	
Central-Godkender	1000-Godkender		Beredskabsstyrelsen	
Mere...	1000-Gæst		Beredskabsstyrelsen	
	1000-Indberetter		Beredskabsstyrelsen	
Administration	1000-RegelOgFormularDesigner		Beredskabsstyrelsen	
Tildel andre adgang	1000-StamdataAdmin		Beredskabsstyrelsen	
Tilføj brugere	1002-Admin		Albertslund Kommunes Beredskab	
	1002-Godkender		Albertslund Kommunes Beredskab	
Hjælp	1002-Gæst		Albertslund Kommunes Beredskab	
Alarmering	1002-Indberetter		Albertslund Kommunes Beredskab	
Meldingsadresse	1002-RegelOgFormularDesigner		Albertslund Kommunes Beredskab	
Skadestedet	1002-StamdataAdmin		Albertslund Kommunes Beredskab	
Indsats	1003-Admin		Allerød Brandvæsen	
Beskrivelse	1003-Godkender		Allerød Brandvæsen	
Ressourcer	1003-Gæst		Allerød Brandvæsen	
Kobling-af-rapporter	1003-Indberetter		Allerød Brandvæsen	
	1003-RegelOgFormularDesigner		Allerød Brandvæsen	
	1003-StamdataAdmin		Allerød Brandvæsen	

Du står nu på oversigtsside, hvor brugere af rettighedsgruppen vises.

- Klik på linket "Ny" i top bjælken.

The screenshot shows the ODIN2 interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays the 'Brugere og grupper' page for the '1061-Indberetter' group. The 'Ny' button in the top navigation bar is highlighted with a red circle and arrow.

Beredskabsstyrelsen · Datavej 16, 3460 Birkerød · Tel. 45 90 60 00 · helpdesk@odin.dk · www.brs.dk

7. Klik i undermenu på "Tilføj brugere – Føj brugere til denne gruppe"

The screenshot shows the ODIN2 web interface. At the top, there is a header with the logo for 'BEREDSKABS STYRELSEN' and 'ODIN'. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'Udrykningsrapporter', 'Administration', and 'Stamdata'. The main content area is titled 'Brugere og grupper > 1061-Indberetter'. A dropdown menu is open, showing options like 'Tilføj brugere' and 'Føj brugere til denne gruppe'. A red circle highlights the 'Tilføj brugere' option, and a red arrow points to it from the right. The interface also shows a 'Menu' tab and a 'Visning: Detaljvisning' dropdown.

8. Indtast i feltet "Føj personer til gruppen xxxx – Navn på rettighedsgruppe" følgende:

- "RID" efterfulgt af ID-nummer på brugerens medarbejdersignatur. Angives som fx: "RID12345678" hvor nummeret skal erstattes af det korrekte RID fra brugerens medarbejdersignatur (anførselstegn skal ikke medtages).
Såfremt privat NemID signatur skal anvendes indtastes "PID" efterfulgt af ID-nummer på brugerens private signatur. Angives som fx "PID 123456-121278" hvor nummeret skal erstattes af det korrekte PID fra brugerens private signatur inkl. bindestreger (anførselstegn skal ikke medtages). Det præcise PID nummer format vil variere for de forskellige brugere.

- Klik herefter på linket "VIS INDSTILLINGER" under indtastningsfeltet

The screenshot shows a dialog box titled 'Del ODIN2'. It contains a form with the following elements:

- A label: 'Føj personer til gruppen 1061-Indberetter'
- An input field containing the text 'RID12345678'. A red circle highlights this text, and a red arrow points to it from the right.
- A text area with the placeholder text: 'Skriv en personlig meddelelse i denne invitation (valgfrit)'. A red circle highlights this area, and a red arrow points to it from the right.
- A link labeled 'VIS INDSTILLINGER' at the bottom left. A red circle highlights this link, and a red arrow points to it from the right.
- Two buttons at the bottom right: 'Del' (blue) and 'Annuller' (grey).

9. Fjern markering i tjekboksen "Send en invitation via mail"
10. Klik herefter på knappen "Del"

x

Del 'ODIN2'

Føj personer til gruppen 1061-Indberetter

NemLog-in (rid74928893) x

Skriv en personlig meddelelse i denne invitation (valgfrit).

SKJUL INDSTILLINGER

Send en invitation via mail

I oversigten over brugere der tilhører rettighedsgruppen, vises den ny tilføjede bruger som fx "NemLog-in (rid12345678)"

BEREDSKABS STYRELSEN

Jacob Behrens
Lyngby-Taarbæk Brandvæsen

UDRYKNINGSRAPPORTER Administration Stamdata

ODIN2

Brugere og grupper ▸ 1061-Indberetter

Menu	Ny ▾	Handlinger ▾	Indstillinger ▾	Om mig	Jobtitel	Afdeling
Grupper	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Central-Admin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Central-Godkender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Mere...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Tildel andre adgang						
Tilføj brugere						

Når den pågældende bruger logger på første gang med sin medarbejdersignatur, vil det oprettede brugerobjekt blive opdateret med det korrekte navn, og fra det tidspunkt vil det være en navngiven bruger der optræder i listen, i stedet for blot et nummer.

Menu	Ny	Handlinger	Indstillinger	Om mig	Jobtitel	Afdeling	Visning: Detaljevisning
Grupper	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Navn					
Central-Admin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> i:0#.w\dmz\s-odinpr-adacct					
Central-Godkender	<input type="checkbox"/>	Anders Andersen (123456789)					
Mere...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> role:central-admin					
Administration							
Tildel andre adgang							
Tilføj brugere							
Hjælp							

Skal brugeren oprettes i flere rettighedsgrupper, så vend tilbage til oversigten for "Brugere og grupper" (se pkt. 5) og vælg ny gruppe som en bruger skal tilføjes til.

