Delegera enheter och personal manuellt

Avslutad användare - 2024-02-21 - Kommentarer (0) - Roller och behörigheter

När personal blir sjukskriven eller går på långledighet är det smidigt att kunna delegera enheter under en begränsad period. Nedan summeras hur administratör kan båda tilldela tidsbegränsade roller och enhetskopplingar.

Delegera roll och enhet

Från användarkontot kan ytterligare roller och enheter läggas till. Lägg till ny roll om användaren sedan tidigare saknade rollen som ska delegeras och de enheter som ska klassas som “Min personal”. Både roller och enheter kan datumstyras vilket gör det smidigt att säkerställa att användaren delegeras en viss period. I exempel nedan ser vi användare som delegeras ny roll och enstaka enheter två veckor framöver.

Note

Om SSO med automatisk rolltilldelning används är det viktigt att rollen låses (Tilldela roller med behörigheter via mappning (SSO)). Om rollen tilldelas manuellt och lämnas olåst kommer den tas bort i samband med att användaren loggar in.

Delegera enhet eller personal som chef

Förutsatt att systeminställningen *Använd behörighetsdelegering* är aktiverad kan användare med kopplade enheter/personalansvar delegera dessa till annan användare under begränsad tid från Administration. Delegera genom att fylla i användarens inloggningsnamn/AD-konto och välj därefter vilken enhet eller personal som ska delegeras.

Om kvittens används behöver mottagaren acceptera delegeringen.

Vad händer efter tiden löpt ut?

Efter att till och med-datum passerats kommer datumstyrda roller fortfarande finnas tillagda, dock kommer roll och enheter ej tillgängliggöras användaren. Ett smidigt sätt att skapa spårbarhet! Använd påminnelserapporterna Rapport - Användare (behörigheter och kopplingar som löper ut) för att bevaka på startsidan vilka datumstyrda roller som har/kommer löpa ut. Önskas roll tas bort kan de tas bort från användarkontot.

- Taggar
- Administratör