



Administration av enheter och användare i avropstjänst för tolkar

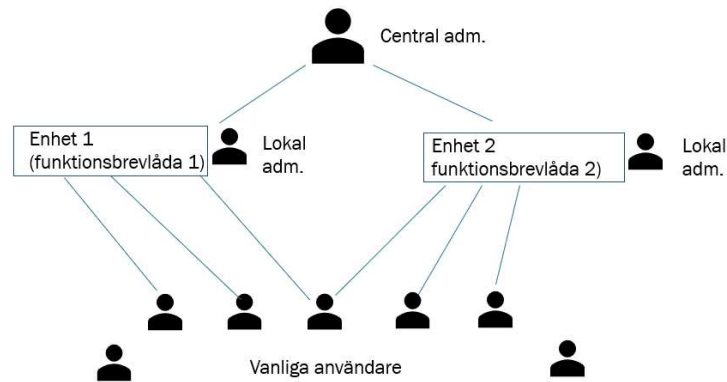
Inledning

Myndigheter som använder avropstjänsten kan välja hur mycket de själva vill organisera och administrera sina handläggares användning av avropstjänsten.

Följande alternativ finns:

1. Ingen organisering eller samordning. Alla handläggare registrerar sig själva som fristående användare. Det finns ingen utsedd Central administratör.
2. Samordning utan organisering. Myndigheten utser Central administratör som hanterar myndighetens användare. Den Centrala administratören kan se alla myndighetens bokningar men kan inte hantera dem. Handläggarna registrerar sig själva som fristående användare.
3. Samordning med organisering. Myndigheten utser Central administratör som hanterar myndighetens användare, enheter och Lokala administratörer. Lokala administratörer hanterar användare inom sin enhet. Den Centrala administratören kan se alla myndighetens bokningar men kan inte hantera dem. Övriga användare har tillgång till alla bokningar inom sin respektive enhet och kan också hantera dem. Handläggarna registrerar sig själva som fristående användare initialt men kan sedan kopplas till enheter av Lokal administratör.
4. Alternativ 2 och 3 kan kombineras med att Central administratör kan ge specifika handläggare full behörighet till att se och hantera myndighetens samtliga bokningar.

Det är viktigt att myndigheten väljer det alternativ som passar bäst ihop med hur myndigheten är organiserad.



Enheter

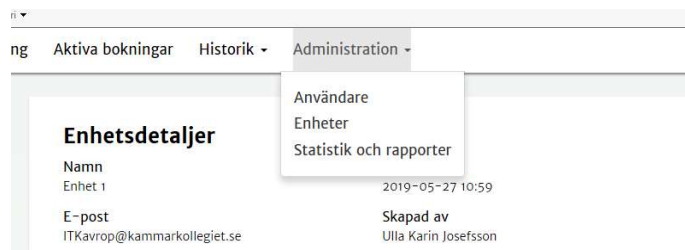
En enhet för en organisation i tolktjänsten har som funktion att bilda en subgruppering för organisationen. Om man tillhör en enhet i tjänsten så kan man vid bokningstillfället ange om bokning ska kopplas till en enhet eller inte. Om man kopplar en bokning till en enhet kan man säga att man gör bokningen i "enhetens namn". Innebörden av detta blir att alla som tillhör enheten får utföra samtliga handlingar kopplade till enhetens bokningar. Följden av detta blir också att enheten går före individen. Om man gör en bokning kopplad till en enhet och sedan slutar på enheten (man tillhör inte längre enheten i systemet) så får man inte längre se eller utföra några åtgärder kopplade till denna bokning. Alla notifieringar (e-postmeddelanden) som skickas för händelser rörande en bokning med enhetskoppling kommer att skickas till enhetens e-postadress och inga meddelanden går till individen.

Central administratör

Det är bara utsedda Centrala administratörer på myndigheten som kan administrera enheter och Lokala administratörer, dvs. lägga upp enheter och koppla användare till enheter. Myndigheten utser själva Central administratör och anmäler dem för registrering till Servicedesk. En myndighet kan ha flera Centrala administratörer.

Administration av enheter och användare

Under fliken "Administration" kan den Centrala administratören lägga upp enheter och användare.



Administration

Användare
Enheter
Statistik och rapporter

Enhetsdetaljer

Namn
Enhets 1
2019-05-27 10:59

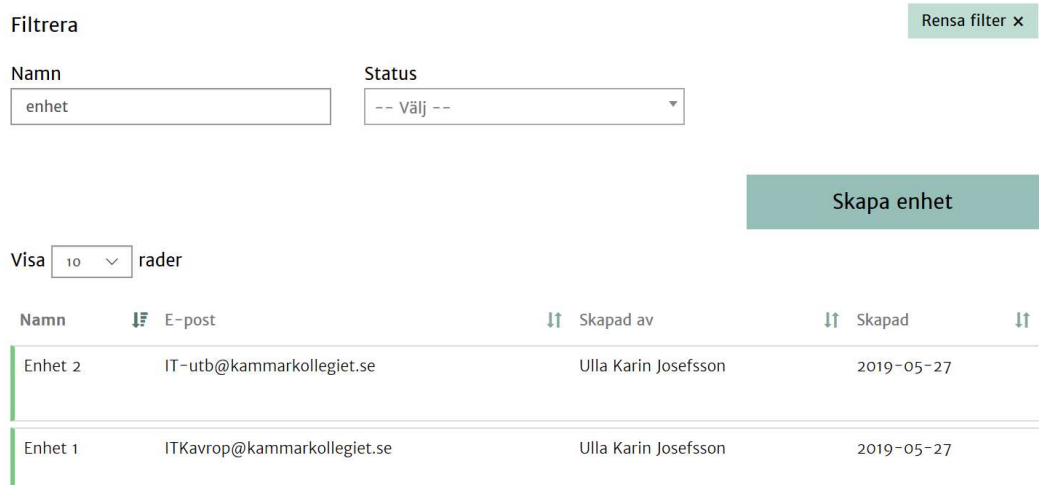
E-post
ITKavrop@kammarkollegiet.se

Skapad av
Ulla Karin Josefsson

Skapa enhet

Under menyvalet Enheter kan man som Central administratör hantera alla organisationens enheter, samt lägga till nya enheter. Menyn Enheter syns endast för Lokala och Centrala administratörer.

I den sökbara listan kan man få en överblick över de enheter som organisationen har registrerade tjänsten alternativt är Lokal administratör för. Genom att klicka på en enhet i listan kan man editera enhetens uppgifter och även komma åt att hantera användarna för enheten.



Filtrera Rensa filter x

Namn Status

Skapa enhet

Visa rader

Namn	E-post	Skapad av	Skapad
Enhets 2	IT-utb@kammarkollegiet.se	Ulla Karin Josefsson	2019-05-27
Enhets 1	ITKavrop@kammarkollegiet.se	Ulla Karin Josefsson	2019-05-27



Härifrån kan man som Central administratör också skapa nya enheter för organisationen genom att klicka på Skapa enhet.

Skapa enhet

Namn*

E-post*

Lokal administratör*

Ange namn och en e-postadress till enheten, t.ex. enhetens funktionsbrevlåda samt välj vem som ska vara Lokal administratör för enheten. Varje enhet måste ha minst en utsedd Lokal administratör. Den som är utsedd som Central administratör kan även vara Lokal administratör. Man kan vara Lokal administratör för flera enheter.

Hantera användare

Efter att enheten är upplagd kan man hantera användare, dvs. koppla befintliga användare eller bjuda in helt nya användare till enheten.

Central administratör kan hantera användare för myndighetens samtliga enheter. Lokala administratörer kan hantera användare för de enheter där de blivit utsedda som Lokala administratörer.

Man kopplar befintliga användare till enheten genom att välja dem i rullisten.

Koppla ytterligare användare till enheten

Välj befintlig organisationsanvändare

Användare att koppla till enhet*

Sätt som lokal administratör



Man lägger till helt nya användare genom att klicka på "skapa ny användare".

Skapa ny användare kopplad till enheten

Skapa ny användare

Skapa användare

E-post* Förnamn* Efternamn*

- Central administratör
- Rätt att hantera alla myndighetens avrop

Koppla användare till enhet

Enhetsnamn	Enhets status	Hantera användare
Enhet 1	Aktiv	Användare kopplad <input type="checkbox"/> Lokal administratör

Avbryt X

Skapa

Efter att ha skapat en ny användare kommer ett mail med inloggningsuppgifter att skickas automatiskt till den nya användaren.

En användare kan kopplas till flera enheter. Det är enkelt att vid behov ta bort användare från enheter eller byta Lokala administratörer.



Hantera användare för Enhet 1

Användare kopplade till enheten

Visa rader

Efternamn	Förnamn	Email	Status	Lokal admin	Koppla från användare
Tuoremaa	Yvonne	yvonne.tuoremaa@kammarkollegiet.se	Aktiv	Ja	Ta bort lokal admin x Ta bort från enhet x
Sundberg	Maia	Maia.sundberg@kammarkollegiet.se	Aktiv	Nej	Gör till lokal admin ✓ Ta bort från enhet x
Olsson	Elin	elin.olsson@kammarkollegiet.se	Aktiv	Nej	Gör till lokal admin ✓ Ta bort från enhet x
Hansson	Charlotte	Charlotte.Hansson@Kammarkollegiet.se	Aktiv	Nej	Gör till lokal admin ✓ Ta bort från enhet x
Ericsson	Klas	klas.ericsson@kammarkollegiet.se	Aktiv	Nej	Gör till lokal admin ✓ Ta bort från enhet x

Boka tolk via en enhet

För en användare som är kopplad till enbart en enhet blir den enheten förvald vid en bokning.

Myndighetens uppgifter

Bokning skapad av
Ulla Karin Josefsson
ulla.karin.josefsson@kammarkollegiet.se
Tel: 08-700 06 46
Mobil: 070-1706417

Myndighetens ärendenummer

Myndighetens avdelning

Rätt att granska rekvisition

Enhet*

En användare som är kopplad till flera enheter måste själv välja aktuell enhet i rullisten.



Enhet*

-- Välj --

Enhet 1

Enhet 2

test

Koppla inte till någon enhet

För bokningar som görs via en enhet kommer inga mail att gå till den personliga e-postadressen utan alla meddelanden går till enhetens funktionsbrevlåda. Alla användare som är kopplade till enheten kan se och hantera alla bokningar som registreras på enheten.

Om man väljer att inte koppla bokningen till någon enhet kan ingen annan se och hantera bokningen och mailen går till den personliga e-postadressen.

Myndighetens uppgifter

Bokning skapad av
Ulla Karin Josefsson
ulla.karin.josefsson@kammarkollegiet.se
Tel: 08-700 06 46
Mobil: 070-1706417

Myndighetens ärendenummer

Myndighetens avdelning

Rätt att granska rekvisition

Enhet*

-- Välj --

Koppla inte till någon enhet

Avbryt

Gå vidare



Rätt att hantera alla myndighetens avrop

För myndigheter som inte vill lägga upp enheter men där handläggarna ändå har behov av att kunna se och hantera varandras bokningar kan man istället aktivera den möjligheten på respektive användare. Då kan användaren hantera alla myndighetens bokningar oberoende om det finns upplagda enheter eller inte.

Skapa användare

E-post* Förnamn* Efternamn*

- Central administratör
 Rätt att hantera alla myndighetens avrop

Koppla användare till enhet

Enhetsnamn	Enhets status	Hantera användare
Enhet 1	Aktiv	Användare kopplad <input type="checkbox"/> Lokal administratör

Avbryt X

Skapa

Det är bara Centrala administratörer som kan aktivera denna funktion för sin myndighets användare. En användare som har rätt att hantera alla myndighetens avrop har dock inte möjlighet att ta ut rapporter.

Rapporter

Centrala och Lokala administratörer kan ta ut rapporter över sin myndighets respektive sin enhets bokningar.

Systest
MMARKOLLEGIET Ny bokning Aktiva bokningar Historik Administration

Rapporter

Här kan du söka fram rapporter. Välj en rapport från listan, fyll i eventuellt datum och träffar så kan du välja att exportera dessa till Excel.

Användare
Enheter
Statistik och rapporter



Rapporter

Välj rapport från listan, fyll i eventuellt datumintervall och tryck på Hämta rapport. Om ditt rapportuttag genererar ett antal träffar så kan du välja att exportera detta till Excel.

Typ av datum som gäller för vald rapport

Rapport*
-- Välj --
Bokningsförfrågningar
Utförda tolkuppdrag
Rekvisitioner
Reklamationer

Välj datumintervall
AAAA-MM-DD → AAAA-MM-DD

Hämta rapport ▶

Rapporten Bokningsförfrågningar hämtar upp samtliga bokningar som gjorts oavsett status. Rapporten Utförda tolkuppdrag hämtar upp samtliga bokningar som inte är avbokade eller avbrutna och där tidpunkt för tolktillfället passerats. Rapporterna för Rekvisitioner och Reklamationer visar bara bokningar där det registrerats rekvisitioner resp. reklamationer.

Aktiva bokningar

Under fliken "Aktiva bokningar" visas de bokningar som är aktuella i någon form. Bokningen kan invänta en åtgärd från myndigheten, att tolk ska tillsättas eller att tolkuppdraget ska genomföras. Grundinställningen är att man bara ser sina egna bokningar på denna sida. Men om myndigheten lagt upp egna enheter ser alla användare som tillhör en viss enhet alla bokningar som hör till den enheten oavsett vem som gjort bokningen.



Sammanfattning av rollerna

1. Central administratör
 - Läger upp och bjuder in användare inom myndigheten
 - Läger upp enheter och utser lokala administratörer till enheter
 - Kan se alla myndighetens bokningar (men inte hantera dem)
 - Kan ta ut rapporter över samtliga bokningar inom myndigheten

2. Lokal administratör
 - Läger upp och bjuder in användare till sin enhet
 - Kan hantera alla bokningar inom sin/sina enheter
 - Kan ta ut rapporter över samtliga bokningar inom sin/sina enheter

3. Vanlig användare kopplad till en enhet – kan se och hantera alla bokningar inom sin/sina enheter

4. Vanlig användare utan enhet - Kan enbart se och hantera sina egna bokningar

5. "Superanvändare" - Rätt att hantera alla myndighetens bokningar