

VERSION 4 – 20 DEC. 2022



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 ODIN.

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

- Admin
- Godkender
- Indberetter
- StamdataAdmin

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

EREUSKABS	LSEN ODIN
Udrykningsrapporter	Administration Standata
Tildel andre adgang	Tilføj brugere
DIN2 > Administration	
<u>DINZ</u> / Administration	
Menu	Fanebladet "Administration" består af en menu med 3 valg muligheder.
Menu Tildel andre adgang	Fanebladet "Administration" består af en menu med 3 valg muligheder. Tildel andre adgang giver mulighed for at dele ressourcer dvs. køretøjer og personale med andre beredskaber
Menu Tildel andre adgang Tilføj brugere	Fanebladet "Administration" består af en menu med 3 valg muligheder. Tildel andre adgang giver mulighed for at dele ressourcer dvs. køretøjer og personale med andre beredskaber Tilføj brugere giver lokal-administratoren mulighed for oprette brugere i systemet

Du befinder dig nu på siden: "Tilføj brugere"

4. Klik på linket: "Tilføj brugere"

	BEREDSKABS STYRELSEN	jb@brs.dk Beredskabsstyrelsen
	Udrykningsrapporter Administration Stamdata	
	<u>ODIN2</u> > <u>Administration</u> > Tilføj brugere	
	Tilføj brugere	
\langle	Tilføj brugere	Kontakt
	Beredskabsstyrelsen har til brug for autorisation af brugere, publiceret en brugeroprettelses- og ændringsblanket samt et skema over brugerrettigheder, som kan findes ved at klikke på linket her til højre.	E-mail: odin@brs.dk

2

Du befinder dig nu på oversigtsside for brugere og grupper.

5. 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).

			ODIN	
Udrykningsrapporter	Administration Stamdata			
ODIN2				
ODIN2 → Bru	dere og grupper			
ODINZ DIU	gere og grupper			
Menu	Ny			1-30 Þ
Grupper	Gruppe	Rediger	Om mig	Mail
Central-Admin	1000-Admin	E	Beredskabsstyrelsen	
Central-	1000-Godkender		Beredskabsstyrelsen	
Godkender	1000-Gæst		Beredskabsstyrelsen	
Mere	1000-Indberetter		Beredskabsstyrelsen	
Administration	1000-RegelOgFormularDesigner		Beredskabsstyrelsen	
Tildel andre	1000-StamdataAdmin		Beredskabsstyrelsen	
adgang	1002-Admin		Albertslund Kommunes Beredskab	
Tilføj brugere	1002-Godkender		Albertslund Kommunes Beredskab	
Hjælp	1002-Gæst		Albertslund Kommunes Beredskab	
Alarmering	1002-Indberetter		Albertslund Kommunes Beredskab	
Meldingsadresse	1002-RegelOgFormularDesigner	5	Albertslund Kommunes Beredskab	
Skadastadat	1002-StamdataAdmin		Albertslund Kommunes Beredska	
Tedeste	1003-Admin		Allerød Brandvæsen	
Indsats	1003-Godkender		Allerød Brandvæsen	
Beskrivelse	1003-Gæst	I	Allerød Brandvæsen	
Ressourcer	1003-Indberetter	•	Allerød Brandvæsen	
Kobling-af-	1003-RegelOgFormularDesigner		Allerød Brandvæsen	
rapporter	1003-StamdataAdmin		Allerød Brandvæsen	

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

BEREDSKABS	SEN				Jacob Behrens Lyngby-Taarba	ek Brandvæsen
Udrykningsrapporter	Administ	ration Stamdata				
ODIN2						
Brugere og g	ruppe	r → 1061-Indberetter				
Menu	Ny⊽	Handlinger			Vi	sning: Detaljevisning 🗢
Grupper		Navn		Om mig	Jobtitel	Afdeling
Central-Admin		□ i:0#.w dmz\s-odinpr-adacct				
Central- Godkender		□ NemLog-in (rid22055337)				
Mere						
Administration						
Tildel andre adgang						
Tilføj brugere						
Himle						

6. Klik på linket "Ny" i top bjælken.

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

BEREDSKABS STYRE	ELSEN		Jacob Lyngt	Behrens y-Taarbæk Brandvæsen
Udrykningsrapporter	Administration Stamdata			
ODIN2				
Brugere og g	grupper 🔸 1061-Indbere	etter		
Menu Grupper Central-Admin Central- Godkender	Ny nandlinger ∞ Indstilling Tilføj brugere Føj brugere til denne gruppe Tilføj b NemLog-in (nd22055337)		Om mig lobtitel	Visning: Detaljevisning ↔ Afdeling
Mere Administration Tildel andre adgang Tilføj brugere				

- 8. Indtast i feltet "*Føj personer til gruppen xxxx Navn på rettighedsgruppe*" følgende:
 - a) Indtast MITID IDnummer UDEN prefix, altså alene nummeret som skrevet i eksemplet neden for.

Del 'ODIN2'	>
Føj personer til gruppen 1212-Admin	
XXXXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Skriv en personlig meddelelse i denne invitation (valgfrit).	

Klik herefter på linket "VIS INDSTILLINGER" under indtastningsfeltet



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

Del 'ODIN2'	\$
Føj personer til gruppen 1212-Admin	
Skriv en personlig meddelelse i denne invitation (valgfrit).	
SKHE INDSTILLINGER	
	Del Annuller

I oversigten over brugere der tilhører rettighedsgruppen, vises den ny tilføjede bruger som fx "xxxxxxxxxx"

Når den pågældende bruger logger på første gang med sit id-nummer, 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.

BEREDSKABS	jb@brs.dk Beredskabsstyrelsen
Udrykningsrapporter Administration Stamdata	
ODIN2	
Brugere og grupper 🕨 1099-Admin	

Menu	Ny⊽	Handlinger 🗢 🛛 Indstillinger 🗢				Visning: Detaljevisning 🗢
Grupper	0	Navn		Om mig	Jobtitel	Afdeling
Central-Admin		i:0#.w dmz\s-odinpr-adacct	_			
Central-Godkender		Anders Andersen (123456789)				
Mere		role:central-admin				
Administration						
Tildel andre adgang						
Tilføj brugere						
Hjælp						
* I · ·						

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.