



HALLSBERGS KOMMUN

Kommunstyrelseförvaltningen

Serviceavdelningen

ANMÄLAN / AVANMÄLAN FÖR BEHÖRIGHET I GEMENSAMMA IT-SYSTEM

Texta

Namn:	<i>IT-enhetens anteckning om användaridentitet för inloggning i datanätet:</i>
Personnr:	
Arbetsplats:	Telefon arb:
	Fax:

Jag är medveten om:

- att jag registreras med en användaridentitet.
- att mina registreringar loggas i datorsystemet och kopplas till min användaridentitet.
- att jag håller mitt lösenord hemligt och loggar av när jag lämnar min persondator.

.....
Användarens underskrift

Anvisningar och förklaringar

Namn	Texta namnet
Användaridentitet ID	Inloggningsnamnet som IT-enheten ger dig.
Arbetsplats	Förvaltning/avdelning.
Telefon	Ange numret till den telefon som är lättast att nå dig på din arbetsplats.
Gemensamma program	Alla användare får vid uppläggnen tillgång till E-post (GroupWise), Adobe Reader, Arbetsmiljöregler, LibreOffice och Telefonkatalog.
Övriga system	För att komma in i övriga system behövs ytterligare behörighetsupplägg. Särskild blankett ska användas.

ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE

Användaren inaktiveras automatiskt 1 vecka efter anställningens upphörande.
Användarens dokument i samtliga program skall då vara rensade.
Användarens inloggning tas bort automatiskt efter 90 dagar.

GRUNDLÄGGANDE BEHÖRIGHET

Förvaltningsägda system av gemensam karaktär	Godkännes av systemförvaltare/ägare
---	--

DATASYSTEM

Agresso*	Ekonomisystem	<input type="checkbox"/>	
Agresso SS	Elektronisk fakthantering	<input type="checkbox"/>	
EkoZoom	EkoZoom	<input type="checkbox"/>	
HOGIA*	PA-personal	<input type="checkbox"/>	
HOGIA*	PA-analysatorn **	<input type="checkbox"/>	
HOGIA*	PA-lön	<input type="checkbox"/>	
Economia BoP	Budget och prognos	<input type="checkbox"/>	
Economia Pers.	Personalsbudget	<input type="checkbox"/>	
LapsCare	Vårdplanering	<input type="checkbox"/>	
Procapita BOU*	Barnomsorgssystem	<input type="checkbox"/>	
Procapita IFO*	Ifo-system	<input type="checkbox"/>	
Procapita KIR*	Kommuninvånarregister	<input type="checkbox"/>	
Procapita VOO*	Vård- och omsorgssystem	<input type="checkbox"/>	
GIS-info	GIS-info	<input type="checkbox"/>	
Hallsbergskartan	Primärkarta Hallsberg	<input type="checkbox"/>	
Byggreda	Bygglov	<input type="checkbox"/>	
Miljöreda*	Miljöregister	<input type="checkbox"/>	
VABAS	Va-ledningssystem	<input type="checkbox"/>	
WinESS*	Ärendehantering	<input type="checkbox"/>	
FMS*	Förtroendemannareg.	<input type="checkbox"/>	
Book-IT	Bibliotekssystem	<input type="checkbox"/>	
.....	<input type="checkbox"/>	
.....	<input type="checkbox"/>	
.....	<input type="checkbox"/>	

*Se även separata anmälningsblanketter.

Tillgång till förvaltningsspecifika mappar under k:

.....

*Om inga behörigheter anges får användaren ett standardkonto med hemkatalog.

Anställningen är tillsvidare Anställningen gäller t o m 20 __ - __ - __

Underskrift av IT-kontaktperson på förvaltningen eller förvaltningschef.

.....
 Datum

.....
 Namn

.....
 Namnförtydligande

OBS! Upplägg av ny användare görs först när blanketten är komplett ifylld inklusive godkänd av samtliga berörda systemförvaltare/ägare.