

Beställning av utökade behörigheter i personalsystem

Gäller fr.o.m
[Gäller fr. o .m]

Senast reviderad
[Senast reviderad]

Dokumentansvarig
[Dokumentansvarig]

Sektor/avdelning
[Sektor]

Dokumentet gäller för
[Dokumentet gäller för:]



Beställning av utökade behörigheter i personalsystem

Grundläggande medarbetarbehörighet i Medvind och HR-portalen tilldelas användare per automatik. Utökade behörigheter i respektive system beställs av ansvarig chef eller behörig beställare via Serviceportalen.

Formulären för att beställa utökade behörigheter hittar du i Serviceportalen under Allmänt – Lön/HR;

Serviceportal

Ärende ▾ Sök ärende 🔍

Allmänt Självbetjäning Support Guider

Allmänt 19

Lön / HR & Ekonomi (4)

Behörigheter

Lön / HR & Ekonomi 4

Användarinformation
Sök efter användare

Behörighet personalsystem
Behörighet till HR-Portalen, WinLas, Adato/Stella/Maja samt Medvind

Procedo
Beställning/av

I beställningen anger man dels vilken behörighetsroll beställningen avser (chef, administrativt stöd eller liknande), dels vilken del av organisationen (vilken/vilka enheter) användaren ska ha behörighet till.

Beställning av utökade behörigheter i personalsystem

Gäller fr.o.m
[Gäller fr. o .m]

Senast reviderad
[Senast reviderad]

Dokumentansvarig
[Dokumentansvarig]

Sektor/avdelning
[Sektor]

Dokumentet gäller för
[Dokumentet gäller för:]



Ange (1) om behörigheten gäller ny, förändrad eller borttag av behörighet, (2) vem beställningen avser samt (3) när den utökade behörigheten ska börja gälla.

Behörighet personalsystem

Beställningen avser *(Krav)*

1

Ny behörighet

Användare som behöver justerad behörighet *(Krav)*

2

Från och med *(Krav)*

3

2023-01-01 00:00

Roll HR-Portalen

Roll Medvind

Roll Adato/S

Ansvarig chef

Välj roll

Ange via rullisten vilken roll användaren ska ha i respektive system. Avser tex beställningen enbart Medvind, lämna övriga tomma. I exemplet nedan önskas chefsbehörighet i HR-portalen, Medvind och WinLAS.

Roll HR-Portalen

Chef

Roll Medvind

Chef

Roll Adato/Stella/Maja (Endast Skövde)

Roll WinLas

Chef

Ansvarig chef

Se längre fram i instruktionen vad de olika rollerna innebär.

Är användaren ny ansvarig chef på enheten behörigheten gäller för, ska rutan för "Ansvarig chef" bockas i.

Beställning av utökade behörigheter i personalsystem

Gäller fr.o.m
[Gäller fr. o .m]

Senast reviderad
[Senast reviderad]

Dokumentansvarig
[Dokumentansvarig]

Sektor/avdelning
[Sektor]

Dokumentet gäller för
[Dokumentet gäller för:]



Välj organisation

I listan över Bolag/Kommuner, markera Tibro kommun. Använd sedan fältet Övrigt för att specificera vilken eller vilka enheter behörigheten avser.

BOLAG / KOMMUN ↑

Avfall & Återvinning Skaraborg

Balthazar Science Center

Hjo kommun

Karlsborg kommun

Miljösamverkan Östra Skaraborg

Räddningstjänsten Östra Skaraborg

Skaraborgs Kommunalförbund

Skövde Energi

Skövde kommun

Tibro kommun

Vald: **Tibro kommun**



Behörigheten ska gälla vald organisatorisk enhet samt alla eventuella underliggande enheter i organisationsträdet

Övrigt

Avser behörighet till Nyboskolan

Det är möjligt att beställa olika behörigheter till respektive system, tex behörighet till enbart en enhet i HR-portalen och tillgång till flera i Medvind för tex samplanering. Ange i så fall detta i kommentarsfältet.

Spara för att skicka ärendet vidare till Servicedesk lön. Om frågor uppstår i samband med mottagandet av beställningen, får du ett mail med kvarstående frågor. När ärendet är löst får du en mailbekräftelse.

Beställning av utökade behörigheter i personalsystem

Gäller fr.o.m
[Gäller fr. o .m]

Senast reviderad
[Senast reviderad]

Dokumentansvarig
[Dokumentansvarig]

Sektor/avdelning
[Sektor]

Dokumentet gäller för
[Dokumentet gäller för:]



Behörighetsroller

Behörighetsroller i HR-portalen;

Chef	Information om anställda på valda rapporteringsställen, dvs egen enhet, avdelning eller sektor
Vikarierande chef	Information om anställda på valda rapporteringsställen, dvs egen enhet, avdelning eller sektor. Tilldelas med tids-begränsning.
Administrativt stöd	Information om anställda på valda rapporteringsställen, motsvarande chefsroll
Ekonomi	Ekonomisk uppföljning via rapporter samt ekonomirutin
HR	Information på rapporteringsställe sektorsnivå enligt ansvarsområde

Behörighetsroller Medvind;

Chef	Förutom funktionerna som finns i administratörsbehörigheten, har chefsanvändaren attestbehörighet och kan attestera sina medarbetare. Har tillgång att skapa, ändra och bevilja ledighetsansökningar.
Administratör	Med behörigheten administratör kan användaren skapa och ändra grundschema och resursbehov. Kan skapa och ändra frånvaro, men inte skapa och godkänna ledighetsansökningar eller attestera. Har tillgång till Planeringen och funktionerna Sök ersättare / Beställ vikarie.
Admin Beställa Vika	Begränsad administratörsroll. Används inom verksamhet med en vikariesamordning. Användaren får tillgång till sin organisation och kan skicka vikariebeställningar vid vakanta pass via funktionen "Beställ vikarie". Användaren ser om kollegorna är närvarande eller frånvarande, men kan inte lägga in ny frånvaro.
Admin Sök ersättare	Begränsad administratörsroll. Användaren får tillgång till funktionen "Sök ersättare". Används när användaren ska kunna göra inlån (tex vikarier eller vid samplanering), observera att det även behövs behörighet till de enheter inlån ska göras ifrån.
Bemanningsassistent	För planerare inom vikariesamordning, bemanningspool. När samma funktioner som Administratör, men har även tillgång till funktionen Bemanna vikariebeställningar i klienten.
Tittbehörighet	Ger användaren behörighet att se Planeringen för den eller de enheter hen har tillgång till. Vid tittbehörighet kan

Beställning av utökade behörigheter i personalsystem

Gäller fr.o.m
[Gäller fr. o .m]

Senast reviderad
[Senast reviderad]

Dokumentansvarig
[Dokumentansvarig]

Sektor/avdelning
[Sektor]

Dokumentet gäller för
[Dokumentet gäller för:]



SKÖVDE

	användaren se arbetstider samt frånvaro, men kan inte göra några justeringar i dessa.
--	---