

# Information om VGR behörighetsportal

- Tips sommaren 2024 -



# Tips sommaren 2024

## Behöver du beställa användartjänst?

Kontakta din förvaltnings [SIS-funktion](#) för information om hur tilldelningspolicy tilldelas i din förvaltning. Tänk på att en ny användartjänst **inte** aktiveras före startdatumet på nya medarbetarens engagemang oavsett om ett tidigare startdatum anges i beställningen.

## Policytilldelning

Om det finns en policy i din förvaltning vars kriterier matchar identiteten tilldelas en användartjänst automatiskt.

Om det inte finns en policy, om identiteten inte matchar kriterierna eller om du vill ha en annan nivå på användartjänst än den som gäller i tilldelningspolicy, behöver du beställa användartjänst manuellt i VGR behörighetsportal.



# Tips sommaren 2024

## Ekonomisk attest

Vid behov delegera attesteringen i Marknadsplatsen för att ekonomisk attest av manuellt beställda och ändrade användartjänster ska kunna utföras under semester.

Kontakta ekonomiavdelningen eller [e-handelskoordinator](#) inom förvaltningen vid behov av uppdatering av attestlistor i Marknadsplatsen.



# Tips sommaren 2024

På insidan, via system A-Ö, och sedan VGR behörighetsportal, finns det samlat frågor och svar (FAQ).

Här finns även manualer att läsa på [vår systemsida](#).

Nedan kan du se ett axplock av de frågor och svar som finns att ta del av.

## VGR behörighetsportal - frågor och svar om beställning av användartjänster

KB0022780 - [Senaste version](#)

★★★★☆ 258 visningar

- [VGR behörighetsportal](#)
- [- Var finns mer information?](#)
- [- Vad är en identitet och ett engagemang?](#)
- [- Vad är en användarroll?](#)
- [- Vad är en tilldelningspolicy?](#)
- [- Vad är en arbetsuppgift?](#)
- [- Meddelanden som du kan få i VGR behörighetsportal](#)
- [Hitta i VGR Behörighetsportal](#)
- [- Hur hittar man en identitet?](#)

# Tips sommaren 2024

## Innan chef går på semester

Delegera chefsrollen i VGR behörighetsportal. Då kan den delegerade bland annat kan hjälpa till att hämta initialt lösenord för användartjänster under chefens frånvaro.

Tänk på att ha personal som har användarrollen beställare (Service desk agent).

Chef eller en beställare kan göra en beställning i portalen om användarrollen beställare (Service desk agent).

Ska behörigheten som beställare vara tillfällig, sätt start- och slutdatum på beställningen annars lämna fälten tomma.

Se ytterligare information via insidan [Manualer och FAQ - VGR gemensamt \(vgregion.se\)](https://vgregion.se/Manualer-och-FAQ)



# Tips sommaren 2024

## Delegering av chefsroll i VGR behörighetsportal

En användare som är registrerad som chef eller ansvarig för engagemang i Katalog i Väst (KiV) får automatiskt användarrollen chefsroll i VGR behörighetsportal.

### **Chefsroll innebär bland annat:**

- möjlighet att hantera användartjänster, beställa och ändra
- hämta initialt lösenord för användartjänst inklusive e-postnotifiering
- attestera beställning av användarroll beställare av Service desk agent
- se skyddade identiteter som hen är närmaste chef för

Vid delegering av chefsrollen får den person som chefen delegerar till alla ovan nämnda behörigheter.

### **Tänk på att:**

- du kan delegera till identiteter du är närmaste chef för
- finns det anställd med skyddad identitet får den delegerade behörighet till information om identiteten
- delegering är avsedd att användas under en begränsad tid, registrera start och slutdatum



# Tips sommaren 2024

## Har du fått chefsrollen delegerad till dig?

Om du fått chefsrollen delegerad till dig kan du se detta under *Tilldelade behörigheter* i VGR behörighetsportal.

Klicka på ditt namn på startsidan, högst upp i höger hörn och *Min profil*. Längst ned ser du *Tilldelade behörigheter*. Har du fått en delegering finns nu resursen chef i listan.

Här ser du också giltighetstiden för delegeringen. I kolumnen *Anledningar* finns information om vem som har delegerat till dig.

Du kan nu:

- hantera användartjänster, beställa och ändra för de identiteterna som chefen är chef för.
- hämta initialt lösenord för användartjänst till användare. Du får en e-postnotifiering när det är dags. Följ länken i e-posten för att hämta lösenordet.
- beställa och attestera beställning av användarroll beställare (Service desk agent).



# Tips sommaren 2024

På systemsidan hittar du utbildningar, manualer och FAQ för inloggning till VGR behörighetsportal.

Under *Aktuellt* kan du läsa om nyheter.

Ekonomisk attest för användartjänst ingår **inte** i delegeringen av chefsroll.

Delegerad får e-postnotifiering om det är aktuellt att hämta initialt lösenord.



The screenshot shows the VGR behörighetsportal website. At the top, there is a breadcrumb trail: [Startsida](#) / [Stöd och tjänster](#) / [System A-Ö](#) / [VGR behörighetsportal](#). Below this is the main heading "VGR behörighetsportal". There are three main menu items, each with a blue arrow button: "Logga in i VGR behörighetsportal (kräver SITHS-kort)", "Felanmälan VGR serviceportal", and "Manualer och FAQ". Below the menu items is a descriptive sentence: "VGR behörighetsportal är regionens portal för livscykelhantering av behörigheter." At the bottom of the page, there is a section titled "Aktuellt" with a signal icon.



# Tips sommaren 2024

## Beställa användarroll beställare (Service desk agent)

Rollen ger möjlighet att beställa och hantera behörigheter för identiteter med engagemang/anställning inom de organisatoriska enheter som valts vid beställningen av rollen.

Beställningen görs i tjänsten behörighetsbeställning. Vid beställning väljer du en eller flera organisatoriska enheter för att få tillgång till identiteterna som har engagemang på de valda enheterna.

Ansökan går alltid till närmaste linjeförordnande för godkännande, såvida det inte är linjeförordnanden som beställer.

## Använd tjänsten behörighetsbeställning när du vill beställa till ny användare eller utökad behörighet

### **Ny beställare i VGR behörighetsportal:**

- välj en eller flera organisatoriska enheter som den nya beställaren ska kunna hantera.

### **Beställare som behöver utökad behörighet:**

- när en användare som redan är beställare saknar identiteter att hantera behöver det göras en beställning för de organisatoriska enheter som användaren ska hantera.



# Tips sommaren 2024

## Hantera lösenord

För att komma in på sin dator krävs användartjänst och ett lösenord. Ibland behöver användaren ett initialt lösenord men ibland har användaren ett tidigare lösenord som fortsatt gäller. [Mer information om lösenord.](#)

### **När ska initialt lösenord hämtas?**

En notifiering via e-post skickas till närmaste linjechef eller ansvarig för engagemang, registrerat i KiV, när det är aktuellt att hämta initialt lösenord.

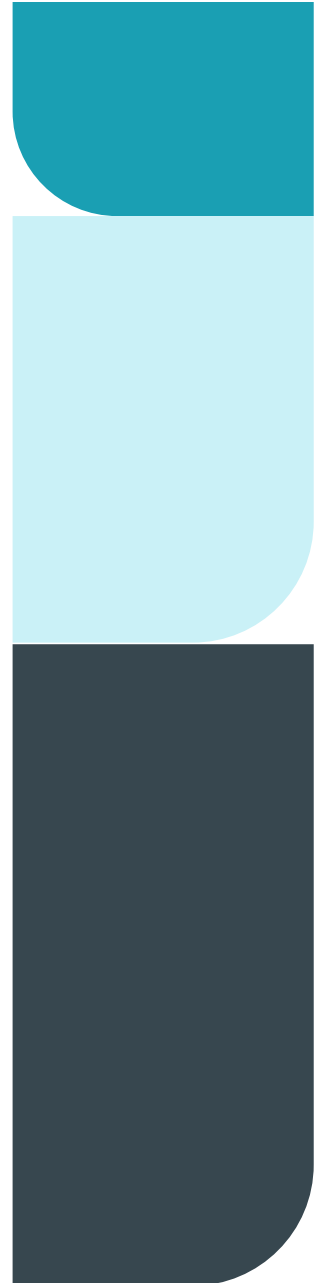
### **När gäller användarens tidigare lösenord?**

Om användarens tidigare användartjänst inte har avslutats eller inaktiverats mellan engagemang.

### **Om användaren har glömt sitt tidigare lösenord eller lösenordet har inaktiverats?**

Vid behov av lösenordsbyte kan den anställda själv eller behörig beställare kontakta VGR support 010-47 37 100, knappval 1 och byta lösenord efter verifiering av personnummer samt SITHS-kort och uppgift om vem som är användarens chef.

Om chef inte är på plats och inte kan hämta initialt lösenord för användartjänst och har missat att delegera chefsrollen kontakta VGR support: 010-47-37 100, knappval 1.





VÄSTRA  
GÖTALANDSREGIONEN