|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Økonomistyrelsen · Landgreven 4 · Postboks 2193 · 1301 København K |  |  |

Campus arbejde med brugeradministrationen, gør at det er nødvendigt for os at kunne identificere de systemansvarlige ude hos vores kunder. Vi har i denne forbindelse brug for et overblik over nedenstående informationer.

**Campusansvarlig**I Campus regi skelner vi mellem at være ansvarlig og administrator.   
Vi anbefaler at der skal være to Campusansvarlige, en primær samt en sekundær, som skal kunne varetage opgaver i Campus i dennes fravær, og skal kunne bestille rettigheder til den primære. Der skal altid være mindst én Campusansvarlig, som har ansvar for følgende:

* Bestille administratoradgange til kollegaer
* Ansvar for vedligeholdelse af administratorrettigheder, herunder sletning af rettigheder og tilføjelser til allerede eksisterende administratorer (Dette er den primære opgave for en ansvarlig)
* De strategiske beslutninger ift. Campus (fx hvis I vil udvikle et onboardingforløb, tilkøbe et koncept eller tage et nyt modul i brug)

**Campusadministrator**Campusadministratorerne er dem der administrerer jeres medarbejdere, kurser m.m. i Campus. De får rettigheder hertil ud fra den ansvarliges bestilling. Rettigheder gives til det administratoren skal kunne varetage af opgaver i Campus. Der kan være flere Campusadministratorer, men kun op til to Campusansvarlige.

**Funktionspostkasse**I forbindelse med nærmere kommunikation er der behov for, at Økonomistyrelsen har adgang til en funktionspostkasse. Funktionspostkassen bedes oplyst i vedhæftede blanket.

**Ledergodkendelse**Ved indsendelse af denne bestillingsblanket, skal en leder skrive under med dato.   
Da det ikke er muligt at bestille rettigheder til sig selv, og er der kun én Campusansvarlig i organisationen, skal e bestille administratorrettigheder for den ene Campusansvarlige. Lederen kan med fordel sende rettighedsskemaet med i samme bestilling, som med denne blanket.

**BLANKET TIL ANGIVELSER AF CAMPUS OPLYSNINGER**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Campus Ansvarlig | Navn:  Titel:  E-mail:  Tlf.nr.: |
| Sekundær/alternativ  ansvarlig: | Navn:  Titel:  E-mail:  Tlf.nr.: |
| Funktionspostkasse | Funktionspostkasse til Campus kommunikation:  Mail: |
| Besvarelsen dækker | Institution/Organisation: |

**Dato Leders underskrift**