# FGU\_ Simpel vejledning til tildeling af rettighed i BAM

#### Login til Brugeradministrationsmodulet:

- Åbn webbrowser(fx internet explorer) og gå på siden: <u>https://nia.statens-it.dk</u>
- Skriv User name (brugernavn nummer startende med 'b') og Password (adgangskode) og klik på knappen "Log On". Det er samme brugernavn og kode, som I bruger til at logge på jeres PC'er (Medmindre I har dispensation fra Statens It)



Find brugeradministrationsmodulet i menuen:

- I hovedmenuen klikker du på mappe-ikonet "Navision & LDV"
- Klik på ikonet "Værktøjer"
- Klik på ikonet til "BAM" (brugeradministrationsmodulet til Navision/LDV)
- Nu starter modulet op

Contemps//via.fm.statens-it.dk	Citrix Xx 🔎 = 🔒 🗄 🖒 X 🙆 Citrix Xen	App - Applications ×		* 0	
Search P L	ogged on an 800		Settings Log Off •	STATEMS IT	
Applications (9)	e 🗲 🔿 🕲 https://via.fm.stater	ns-it.dk/Citrix/Xi 우 ~ 을 알 ඊ ×	😋 Citrix XenApp - App	olications ×	*
Internet Explorer Mail - O Folders (8)	Search	P Logged on as: 800		я	tings Log Off + STATENS IT
Nersion & LDY Ne	VIA <u>Main</u> > Navision & LDV Applications (4) Example	<u>44</u>	41		Seet ver. * C
$\mathbf{A}$	Folders (1)	Search	statens-it.dk/Citriu/Xe A	ace BOO	9 - Applications ×
	Værktaler (Værktajer)	VIA <u>Main &gt; Navision &amp; LDV</u> > Applications (2)	Værktøjer		
Int	tps://via.fm.statens-it.dk/Citriu/Xen	EAM	Stifnder	Starting	
-				( More information)	Can

Bemærk: det kar	ו være nødvendigt I	at klikke på "Åbn" citrix	til en filoverfø	ørsel (i bunden	af browseren).
Vil du åbne eller	gemme <b>launch.ica</b> (1,88 KB) fra <b>ni</b>	a.statens-it.dk?	Åbn Gem	▼ Annuller ×	€ 100% ▼i

FGU administrator 1 skal tildele rettigheder og derefter skal FGU Administrator 2 godkende bestillingen. Først derefter er rettigheden tildelt brugeren.

## Bestil rettigheder til brugeren

Procedure:

1. Dobbeltklik på brugeren, der skal have flere rettigheder.

-									
Bruge	erinform	nationer	r						
B	ugerna	ivn:	B019			Kommentar:			
	Na	ivn: 🛛	Axel Børge Christensen			Telefon:			
	Ti	tel:				Email:	abc@inst.dk		
	Afdelii	ng:				Ansvarlig:	INST		•
Vi	rksomh	ed:	4			Enhed:	INST		•
Retti	heder								
Slet	Ny?	Data	base	Regnskab	Туре		ID	Navn	Tilføj Rettighed
Grup	her:								
Grup	ber: Ny?	Navn	1		Beskrivelse				Tilføj Gruppe
Slet	oer: Ny?	Navn	1		Beskrivelse				Tilføj Gruppe

2. Vælg knappen "Tilføj Rettighed":

Denne dialogboks er tænkt på den måde, at du vælger rullepanelerne ovenfra og ned for at specificere rettigheden mere og mere.

🌉 Tilføj rettighed	
Institution:	UVM-FHS (FGU Hovedstaden) Vælg FGU navn (uden teksten 'konsulenter' eller 'disabled')
Database:	FGU_36626_HOVEDSTADEN_PROD
Regnskab:	•
Туре:	Rolle Vælg rolle 🔹
Rettighed:	SELV_REGN_MEDARB - Selvejende regnskabsmedarb.
	Luk Anvend OK

- I 3. Vælg knappen "OK". Du kommer nu tilbage til bruger-billedet.
- ,
- 4. Vælg knappen "OK" i Brugerbilledet. Nu kommer bekræftelses dialogboksen:

Godkend Red	iger bruger: Axel Børge Christensen	
-Indhold af bestilli	ngen:	
- LogonNavn:	B019 Aval Bring Christenson	*
- Titel:	Axer borge Christensen	
- Afdeling: - Virksomhed:		=
- Telefon: - Email:	abc@inst.dk	
- Beskrivelse:	TNCT	
- Enhed:	INST	
Grupper:		
0: 1:	CN=SWD-WEBKONTOR-NS7- CN= OU= OU= PROD,OU=SWD Grupper,OU=Navision-LDV,OU=BusinessAppl CN= OU= OU= OU= OU= CN=SWD-WEBKONTOR-NS7- OU=SWD Grupper,OU=Navision-LDV,OU=BusinessAppl CN= OU= SWD Grupper,OU=Navision-LDV,OU=BusinessAppl CN= OU= SWD Grupper,OU=SWD Grupper,OU=Navision-LDV,OU=BusinessAppl	ications,OU=:
Rettigheder: Rettighed numm Databas	er 0: seNavn:PROD	
Navisio	nId: OESC KUNDE	-
*	III.	<b>&gt;</b>
Send mail til:		
Send mail til	brugeren på adressen: abc@inst.dk	
Send også mail ti	l:	
🔲 Send kopi til m	ig ( )	
	Tilbage	Bestil

- 5. Husk at sætte hak ved "Send mail til brugeren..", hvis det ønskes, at bruger skal modtage en mail med brugernavn og oplysninger om rettigheder.
- 6. Vælg Bestil. Denne bestilling vil herefter afvente godkendelse (se afsnit 5.4). Ved godkendelse af bestillingen vil brugeren i løbet af få minutter få tildelt rettighederne.

Bruger står med hængelås ikon i hovedbilledet. Det betyder, at der er bestilt en ændring på bruger, som ikke er godkendt endnu af godkender.



Du kan vise bestillingen på brugeren ved at højreklikke på bruger med hængelåsikonet og vælge "Vis afventende bestilling".

ummer Modtage	t	Bestiller	Type	Bruger	Kommen	tar				
918 24-01-20	14 14:55 1	st1Admin	B Ret Bruger	tst1bruaer1						
stillings detaljer –			1							
Endringen:										
Ændrede brugere	genskabe									
Godkendelse?	Go	dkendt af	Godkendt d	en Egenskal	b Ændi	ret fra Æn	dret til			
Afventer godker	ndelse			Afdeling	-	Øko	onomi			
Afventer godker	ndelse			Email		@modst.dk ma	i@abcskoler	n.dk		
Afventer godker	ndelse			Titel		bog	holder			
Afventer godker	ndelse			Virksomh	ned	ABG	C skolen			
Tilføjede rettighe	der:									
Godkendelse?	G	odkendt a	f Godkendt	den Institut	tion	Database	Reanskah	Type	ID	Navn
Af center as all a		Junchar a	Gounchar	MCD4-	4 June al - 1	KMD INT TEST	negisias	Dalla		Onersteine of DDI for Inst
Arventer gouke	ndelse			NODICS	(_kundei	KMD_INT_TEST		Kolle	NS_OFS_OESC_GODKEND	Opsætning ar DDI för Inst.
rugeren efter ær	dringen									
Brugeregenskabe	ar:									
Egenskab	Værdi									
Afdeling	Økono	mi								
Aktiveret	la									
Email	mail@	abcskolen	dk							
LogonNavn	tst1br	uger1								
Låst	Nej									
Navn	bruger	1								
Institution	NSBte	st_kunde1								
Password udløb	et Ja									
Titel	bogho	lder								
Virksomhed	ABC sl	olen								
Pattichadar										
Institution	Databas	o P	eanskab	Type		ID			Navn	
NSPtost kundol			egriskab	Decentral	Indranad	storing DCA			NOVI	
NSRtest_kundel		T TEST VI	MD INT Dee	Decential Decential	inurappo		CENITRAL		Decentral indrapportaring	
NSPtort kundel		T TECT	WD_INT_Den	Pollo					Operations of DDI for Inst	
Nablest_kunde.		1_11231		Kone		N3_0P3	_0230_000	KEND	opsætning af bor for inst.	
Grupper:										
Institution	Navn			Beskrivelse						
NSBtest_kunde1	Navision	_NSBtest	kunde1	Giver medlen	nmer et C	itrix ikon til NSB	test_kunde1	ls Navi	sion	
NSBtest_kunde1	l navistat	NSB_EK_	DESLDV_NS							

### Godkendelse af bestillinger

FGU administrator skal herefter godkende bestillingen. Det sker således:

En godkender skal vælge fanebladet "Rediger" og funktionen "Godkend eller afvis ventende godkendelser":

🕺 🗱 KMD Brugeradministration - Ventende godkendelser: (	) - Bruger:			
Filer Rediger Vis		-		
KMD Brugeradministration - Ventende godkendelser: 0 - Bruger:         er       Rediger       Vis         Image: Opret ny bruger       CTRL+N         Image: Opret ny bruger       Filtrer:         Image: Opret ny bruger       Godkend eller afvis ventende bestillinger         Image: Oruge: Oruge: Opret ny bruger       Filtrer:         Image: Opret ny bruger       Godkend eller afvis ventende bestillinger         Image: Opret ny bruger       Filtrer:         Image: Opret ny bruger       Afdeling         Virksomhed       Kommen		allar		
Opref Godkend eller afvis ventende bestillinger			afvis bestil	llinger
KMD Brugeradministration - Ventende godkendelser: 0 - Bruger:         Iler       Rediger         Vis         Opret       Opret ny bruger         CTRL+N       Filtrer:         Godkend eller afvis ventende bestillinger         Opret       Godkend eller afvis ventende bestillinger         Opret       Rediger mine indstillinger         Opret       Opret ny bruger         Opret       Godkend eller afvis ventende bestillinger         Opret       Rediger mine indstillinger         Opret       Afdeling         Virksomhed       Kommer         Maximic       Navisio	Kommentar			
status brugenavn Navn Pelefon Einan	riter	Aldeling	VIIKSOITTIEG	Kommentar
B011			-	Navision bruc

Herinde kan godkender vælge hvilke bestillinger der skal godkendes eller afvises. Har godkenderen mulighed for også at kunne oprette bestillinger, vil disse ikke ikke optræde herinde.

Nummer	Modtaget	Bestiller	Туре	Bruger	Kommentar		Godken	d/Afvis Begr	undelse (	Godkend	Af
14917	24-01-2014 14:43	tst1Admin3	Opret Bruger	tst1guldfinder1						Godkend	
14918	24-01-2014 14:55	i tst1Admin3	Ret Bruger	tst1bruger1						Godkend	
Bestillings	detaljer										
Ændring	jen:										
Ændred	le brugeregenskab	er:									
Godke	endelse?	Godkendt af	Godkendt den	Egenskab	Ændret fra	Ændret til					
Afvent	ter godkendelse			Aktiveret	Nej	Ja					
Afvent	ter godkendelse			Email		@mod	st.dk				
Afvent	ter godkendelse			LogonNavn		tst1guldfinde	er1				
Afvent	ter godkendelse			Navn		Fætter Højbe	n				_
Afvent	ter godkendelse			Password udløb	et Nej	Ja					_
Tilføjed	e rettigheder:										
Godke	endelse?	Godkendt af	Godkendt der	n Institution	Database	Regnsk	ab Type	ID	Navn		
Afvent	ter godkendelse			NSBtest_kund	e1 KMD_INT_1	TEST	Rolle	NS_BANK	Redigerin	ng af bank	ctal
Tilføjed	e grupper:										
Godk	endelse?	Godkendt af	Godkendt der	n Institution	Navn		Beskr	velse			
Afven	ter godkendelse			NSBtest_kund	e1 Navision_N	SBtest_kunde	1 Giver	nedlemme	r et Citrix i	ikon til NS	Bt
( <u> </u>											
Brugerei	n efter ændringe	n:									
brugere	egenskaber:										
Egens	kab Vær	ai									

Herefter går der ca 1 minut førend brugerne har adgang til Navision.

#### Yderligere vejledning

۲

Se yderligere vejledning til Brugeradministrationsmodulet her:

https://modst.dk/systemer/oekonomi-og-regnskab/brugervejledninger/navision-stat-93/