

Forretningsgang for brugeradministration Statens Budgetsystem

Version 1.0. Opdateret 7. november 2019

Indledning og formål

Denne forretningsgang benyttes i forbindelse med oprettelse, nedlæggelse og vedligeholdelse af lokaladministratorer og almindelige brugere i SBS.

Formålet med forretningsgangen er at beskrive institutionernes og systemforvaltningens brugeradministration.

Funktionsadskillelse indebærer, at der er indbygget et hierarki i tildelingen af brugerrettigheder, hvorved Økonomistyrelsen opretter og nedlægger lokaladministratorroller på foranledning af institutionerne, mens lokaladministratorer opretter og vedligeholder de lokale brugere.

Oprettelse af systemadministratorer

Medarbejdere i Økonomistyrelsens systemforvaltning for SBS har som systemadministratorer adgang til efter bestilling at oprette nye systemadministratorer.

Den etableringsansvarlige for SBS godkender oprettelsen af systemadministratorer og har ansvaret for periodisk (hvert år) at kontrollere denne liste.

Oprettelse & vedligeholdelse af lokaladministratorer:

Den enkelte institution godkender og bestiller selv lokaladministratorer i de enkelte institutioner.

Ved behov for oprettelse af nye lokaladministratorer (eller nedlæggelse af eksisterende) skal institutionerne sende bestilling i Statens Administrations Serviceportal med:

- Navn, mail, telefonnummer og *institution / virksomhed*.
- Bestillingen kan kun oprettes af en eksisterende lokaladministrator eller med vedlagt chefgodkendelse.

Systemforvaltningen for SBS kontrollerer bestillingen og opretter lokaladministratoren i SBS' brugeradministrationsmodul IDM. Systemforvaltningen sender password til lokaladministrator.

Institutionerne skal minimum kvartalsvis kontrollere listen over egne lokaleadministratorer.

Oprettelse & vedligeholdelse af lokale SBS-brugere:

Lokaladministratorer vedligeholder (opretter og nedlægger) løbende brugerne i SBS' brugeradministrationsmodul i den institution, som lokaladministratoren har adgang til i SBS. Vedligeholdelsen sker i henhold til vejledningen i *Systemmanual til de lokale systemadministratorer* for lokaladministratorer, som kan tilgås på Økonomistyrelsens hjemmeside:

<https://oes.dk/systemer/budgettering/brugervejledninger/>.

Lokaladministratoren skal minimum kvartalsvis kontrollere listen over egne brugere.

Den enkelte institution har ansvaret for, at retningslinjerne overholdes.

Periodisk kontrol af institutionernes lokaladministratorer:

Systemforvaltningen for SBS foretager halvårligt en kontrol af listen over lokaladministratorer. Ved behov tages kontakt til institutionerne, der bedes dokumentere, at de har kontrolleret listen.

To gange årligt kører systemforvaltningen for SBS en sletterutine, hvor de af institutionernes brugere, der ikke har brugt SBS i en længere periode (typisk ½ år.), slettes.

Lokaladministratoren adviseres om sletningen i god tid.

Administration af brugere i Økonomistyrelsen med global læseadgang:

Medarbejderne i systemforvaltning tildeler global læseadgang til udvalgte brugere i Økonomistyrelsen, som har et arbejdsbetinget behov for adgang til data. Adgangen skal begrundes af brugerens leder.

Systemforvaltning for SBS skal minimum 1 gang halvårligt kontrollere listen over de brugere, der har global læseadgang.

Tildeling af global læseadgang til brugere uden for Økonomistyrelsen skal godkendes af den ansvarlige kontorchef i Kontor for Økonomisystemer.