



ØKONOMISTYRELSEN

Godkend en rollebestilling

Vejledning til SBA 2.0

ISBN: 978-87-85577-99-3

Publiceret/Opdateret: juli 2026

Indhold

1. Godkend en rollebestilling	2
2. Behandl bestillingen	3
3. Godkendelse med flere øjne	4
4. Yderligere hjælp	5

1. Godkend en rollebestilling

Denne vejledning gennemgår, hvordan du som organisatorisk godkender eller systemgodkender behandler en rollebestilling i SBA 2.0.

Godkendelser sikrer funktionsadskillelse og understøtter flerøjneprincippet.

OBS: En rollebestilling medfører først tildeling af rollen, når den krævede godkendelse er gennemført.

OBS: Standardniveauet for en rollebestilling er 4 øjne.

2. Behandl bestillingen

Kontrollér bestillingen, før du godkender eller afviser den.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Godkend**.
- Find rollebestillingen på listen.
- **Udfold** bestillingen.
- Vælg **Åben**.
- Kontrollér bestillingsdetaljerne.
- Kontrollér systemet.
- Kontrollér rollen.
- Kontrollér afgrænsningen.
- Vælg **Godkend**, hvis oplysningerne er korrekte.
- Vælg **Afvis**, hvis bestillingen ikke skal gennemføres.
- Skriv en kort begrundelse i *Afvisningsårsag*.
- Vælg **Bekræft**.

OBS: Som organisatorisk godkender skal du vurdere det arbejdsbetingede behov. Som systemgodkender skal du vurdere systemrolle, afgrænsning og systemmæssig korrekthed.

OBS: Hvis du afviser en bestilling, skal brugeren eller bestilleren oprette en ny bestilling med de rigtige oplysninger.

3. Godkendelse med flere øjne

En bestilling kan kræve både en organisatorisk godkendelse og en systemgodkendelse.

- Kontrollér, om bestillingen kræver flere godkendelser.
- Gennemfør din egen godkendelse.
- Følg bestillingen, hvis du har brug for at se, om den mangler yderligere godkendelse.

OBS: Hvis der er mere end én godkender, er rækkefølgen ikke afgørende.

Tip: Brug filtreringen til at finde bestillinger, der er tildelt dig eller andre godkendere i samme organisation.

4. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan du kontakte Serviceportalen.

Find flere vejledninger til SBA 2.0 på oes.dk.