|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Økonomistyrelsen · Landgreven 4 · Postboks 2193 · 1017 København K |  |  |

**Brugeradministration i Campus**

I Campus skelner vi mellem to specifikke roller: Campusansvarlig og Campusadministratorer.   
  
**Campusansvarlig**

Hver institution bedes udnævne én Campus-ansvarlig. Udover den Campus-ansvarlige skal hver institution udnævne én suppleant for den Campus-ansvarlige i dennes fravær (fx ved orlov). Begge personer vil få tildelt publikumstypen ’Campus-ansvarlig’ på deres profiler.

Den Campusansvarlige har ansvar for følgende:  
  
- Oprettelse af servicesager i forbindelse med bestilling/tildeling samt fjernelse af administratorrettigheder for institutionens administratorer. Obs. Dette er en primær opgave for en ansvarlig.  
- Beslutningstagen i forbindelse med strategiske beslutninger fx udvikling af et onboardingforløb, tilkøbe koncepter, ibrugtagning af andre moduler i Campus m.v.

**Campusadministratorer**

Campusadministratorerne er de personer, der administrerer institutionens medarbejdere, kurser m.m. i Campus. Administratorerne får tildelt disse rettigheder på baggrund af den ansvarliges bestilling.   
Der kan være flere administratorer i Institutionen. Separat dokument med bestilling af Administratorrettigheder sendes ind via Serviceportalen af den Campusansvarlige.

**Funktionspostkasse**

I kommunikationssammenhænge kan der være behov for, at Økonomistyrelsen har adgang til en funktionspostkasse. Funktionspostkassen bedes derfor ligeledes oplyses i vedhæftede blanket.

**BLANKET TIL ANGIVELSER AF CAMPUS OPLYSNINGER**

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

**Dato Underskrift**