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

**Brugeradministration i Campus**  
Som en del af Økonomistyrelsens arbejde med brugeradministrationen i Campus, er det nødvendigt for os at kunne identificere systemansvaret hos vores kunder. Vi har i denne forbindelse brug for et overblik over institutionens Campus-ansvarlige. Derudover har vi desuden brug for adgang til en funktionspostkasse i forbindelse med nærmere kommunikation.

I Campus skelner vi mellem to specifikke roller: Campus ansvarlig og Campus administratorer.   
  
**Ansvarlig**Der skal altid være én Ansvarlig. Denne har ansvar for følgende:  
At bestille administratoradgange til kollegaer, som skal være administratorer, og ansvar for at få fjernet administratorrettigheder, fra medarbejdere, der ikke skal have dem længere (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)

**Administratorer**Administratorerne 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 aretage af opgaver i Campus.Der kan være flere administratorer, men kun én ansvarlig.

**Campus-ansvarlig**  
Da der ofte er mange administratorer i en institution, bedes hver institution udnævne én Campus-ansvarlig. Denne person har ansvaret for at bestille ændringer i institutions opsætning, og vil ligeledes være den, der har ansvaret for at bestille og fjerne adgange til nye administratorer via Serviceportalen. Udover den Campus-ansvarlige skal hver institution udnævne én suppleant for den Campus-ansvarlige i dennes fravær. Begge personer vil få tildelt publikumstypen ’Campus-ansvarlig’ på deres profiler.

**Funktionspostkasse**I forbindelse med nærmere kommunikation er der behov for, at Økonomistyrelsen har adgang til en funktionspostkasse. Funktionspostkassen bedes oplyst 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 | Ministerie:  Styrelse/institutionsområde:  Institution: |

**Dato Leders underskrift**