

# Tildel jobfunktionsrolle til medarbejdere i kommunens brugerkatalog

<b>Fase</b>	Fase 2: Forberedelse
<b>Tema</b>	It-miljø og infrastruktur
<b>Prioritet</b>	Obligatorisk
<b>Mål</b>	Målet med opgaven er at få tildelt jobfunktionsrollen til relevante brugere i kommunens brugerkatalog.
<b>Beskrivelse</b>	<p>For jobfunktionsrollen til administration af Borgerblikket indtaster kommunens AD-administrator (eller tilsvarende) jobfunktionsrollens unikke betegnelse i AD'et. Dette skal gøres for de brugere, der skal tildeles jobfunktionsrollen.</p> <p>For at kunne løse opgaven skal følgende forudsætninger være på plads:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jobfunktionsrollen er indtastet i STS Administration (opgaven 'Indtast jobfunktionsrolle i STS Administration). Når dette er gjort, er der i STS Administration genereret en unik betegnelse for jobfunktionsrollen, kaldet EntityID. Denne betegnelse skal bruges i tildelingen.</li> <li>• Jobfunktionsrollen og administrator af Borgerblikket sammenkoblet (opgaven 'Foretag sammenkobling af jobfunktionsrolle og Borgerblik-administrator).</li> <li>• Der skal være oprettet et STS Organisationshierarki (med minimum 1 OrgEnhed), og brugeren skal findes heri.</li> </ul>
<b>Metode og fremgangsmåde</b>	Selve tildelingen sker i kommunens brugerkatalog (fx AD) på samme måde som for øvrige IT-systemer tilsluttet den fælleskommunale infrastruktur.
<b>Involverede parter</b>	Projektleder for Borgerblikket
<b>Anbefalet udfører</b>	AD-administrator eller tilsvarende
<b>Resultat</b>	Når opgaven er udført, er den/de medarbejdere, der er blevet tildelt jobfunktionsrollen, klar til at logge på SAPA Overblik Administration og foretage opsætning/administration af Borgerblikket.
<b>Slutdato</b>	30-11-2020