

Opret autoriserede brugere

Dette afsnit vil beskrive hvorledes man som lokal administrator kan oprette brugere ved at nedarve egne rettigheder til dem.

For at kunne oprette og autorisere andre brugere i systemet skal man have rettighed til "Brugeradministration", hvilket kan ses under menupunktet "Bruger -> Mine indstillinger". For at aktivere guiden, der benyttes til at oprettes autoriserede brugere, vælges menupunktet "Administration -> Opret autoriserede brugere...".

Når man opretter en autoriseret bruger er der følgende muligheder:

1. Oprettelse af bruger, hvor der er adgang til brugerens offentlige certifikat i form af en certifikatfil
2. Oprettelse af bruger, hvor der er adgang til brugerens certifikat i samme brugerprofil
3. Oprettelse af bruger, hvor der ikke er adgang til brugerens certifikat

Punkt 3 i ovenstående kræver oprettelse af aktiveringskode, der gør punkt 1 og 2 ikke.

Udover ovenstående skal der desuden gøres følgende:

1. Tilknytning af CPR-nummer til det enkelte certifikat
2. Tilknytning af rettigheder
3. Tilknytning af grupper
4. Tilknytning af overordnede gruppe
5. Afsendelse af oprettede grupper

Efterfølgende skal den oprettede bruger gennemgå følgende trin hvis denne er blevet oprettet vha. en aktiveringskode:

1. Tilmelding med brug af aktiveringskode
2. Hent indstillinger

Hvis brugeren ikke er blevet oprettet med en aktiveringskode skal der gøres følgende:

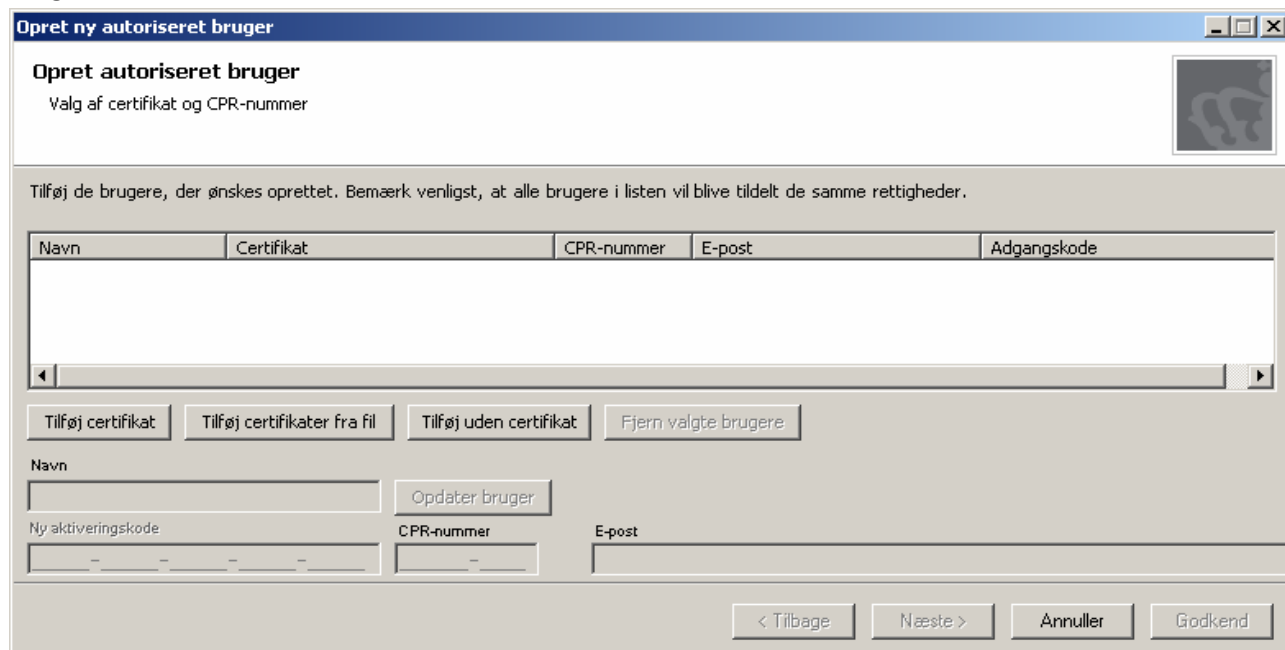
1. Hent indstillinger

Procedure ved oprettelse af autoriserede brugere

Ved oprettelse af autoriserede brugere er det en fordel at identificere de brugere man ønsker oprettet med samme rettigheder. Det er nemlig muligt at oprette flere autoriserede brugere, der skal have de samme rettigheder, i samme arbejdsgang. Brugere, der skal oprettes, identificeres ud fra deres offentlige certifikat, der enten er installeret i den benyttede brugerprofil, eller er placeret i en certifikatfil. Den offentlige certifikatfil kan eksempelvis skaffes ved at brugeren eksporterer denne, eller ved at søge efter dette på TDC's hjemmeside www.certifikat.dk

Når man har anskaffet sig brugernes offentlige certifikater benytter man det første vindue i guiden til at indlæse de offentlige certifikater, tilknytte brugerens CPR-nummer.

Hvis man ikke har adgang til brugerens offentlige certifikat kan man oprette dem alene ud fra CPR-nummer og en aktiveringskode. Aktiveringskoden skal brugeren efterfølgende benytte under tilmeldingsproceduren, og det er derfor vigtigt at kopiere aktiveringskoden og videredistribuere den til brugeren.

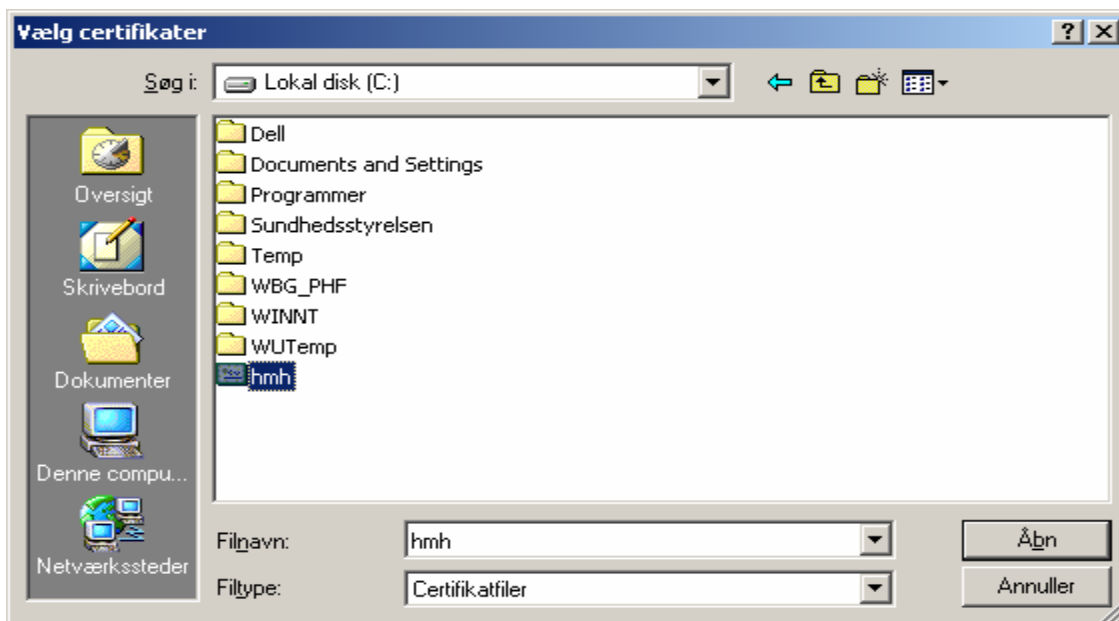


Figur 1: Ved oprettelse af autoriserede brugere præsenteres man for et vindue, hvori enten brugernes offentlige certifikat og CPR-nummer eller brugernes CPR-nummer og aktiveringskode knyttes sammen.

De offentlige certifikater indlæses enten fra brugerprofilen, vha. knappen Tilføj certifikat, eller fra en certifikatfil, vha. knappen Tilføj certifikater fra fil. I begge tilfælde præsenteres man for et nyt vindue, hvorfra det er muligt at udvælge brugernes certifikater.

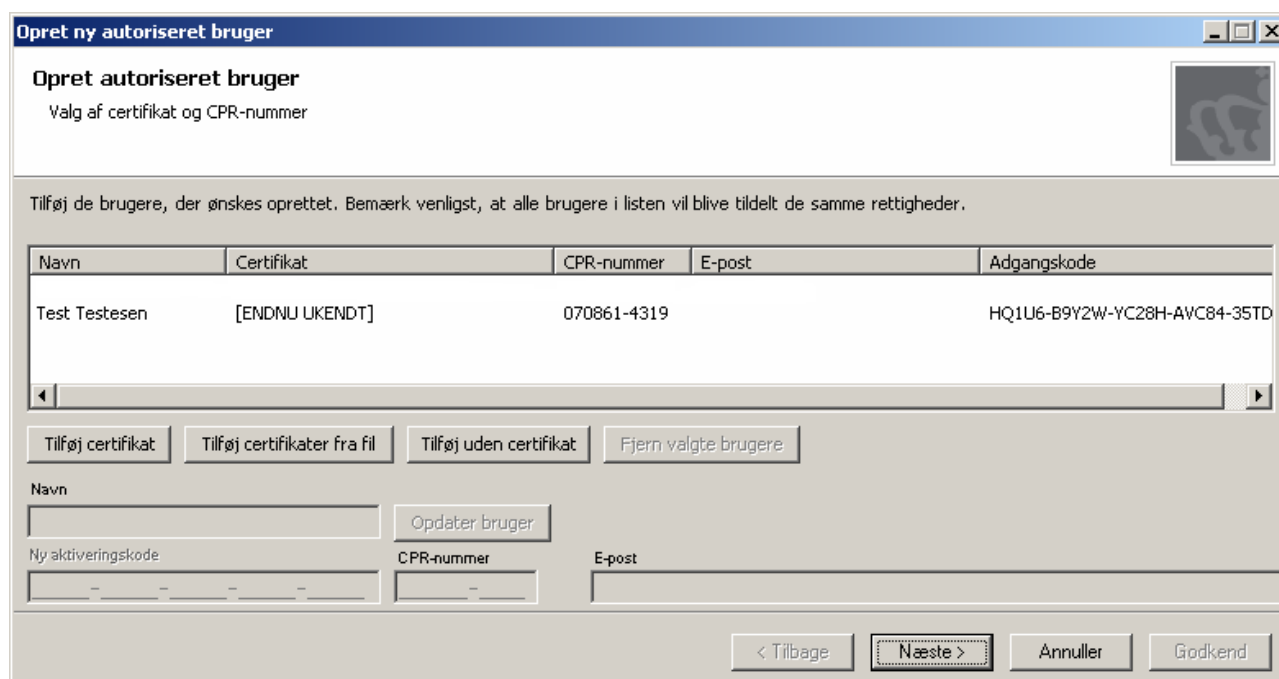


Figur 2: Ved tryk på Tilføj certifikat bliver man mødt af et vindue, hvorfra det er muligt at udvælge et lokalt installeret certifikat.



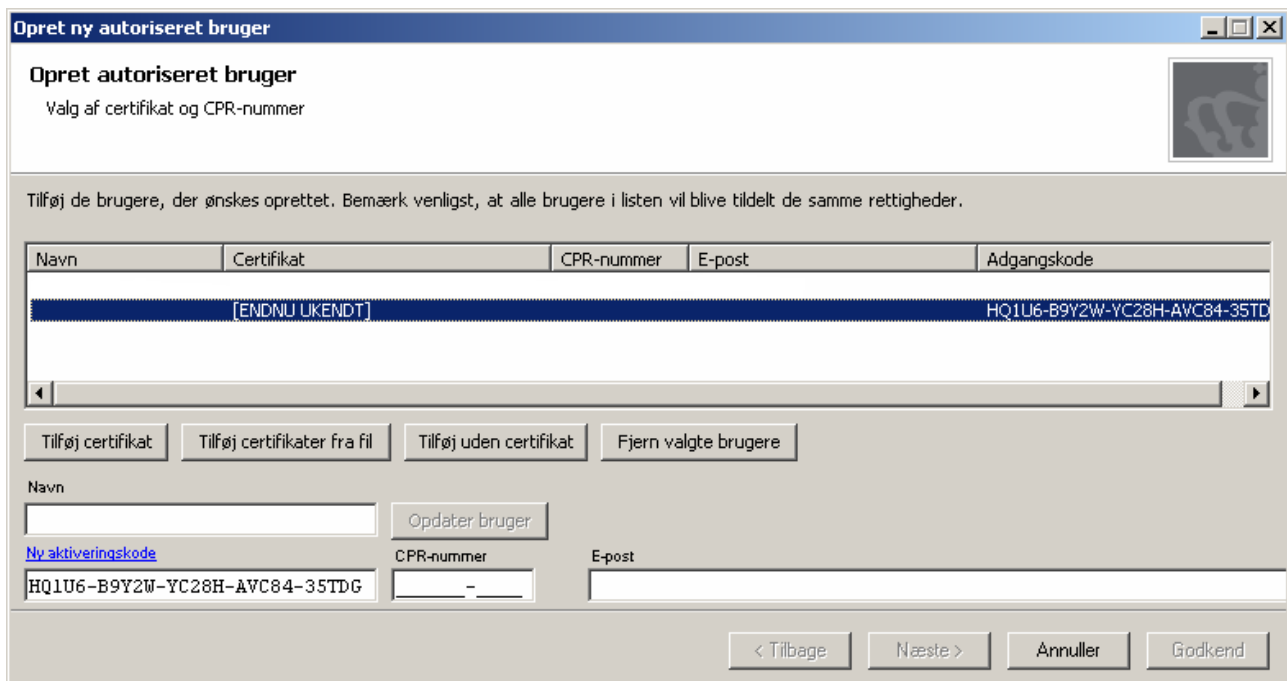
Figur 3: Ved tryk på knappen Tilføj certifikater fra fil bliver man præsenteret for en fil-dialog, hvor det er muligt at udvælge flere certifikatfiler, der efterfølgende vil blive indlæst.

Når man har udvalgt brugernes certifikater placeres de i hovedvinduet, og der skal efterfølgende tilknyttes CPR-nummer. For at gøre dette markeres de enkelte certifikater efter tur, hvorefter det er muligt at tildele CPR-nummer. Ved tryk på knappen Opdater bruger opdateres hovedvinduet med det indtastede informationer.



Figur 4: Efter at have indlæst de relevante certifikater tilknyttes brugerens CPR-nummer ved at markere elementerne fra listen. Ønskes der tilknyttet en anden aktiveringskode ved oprettelse uden certifikat, trykkes på linket Ny aktiveringskode. De redigerede informationer tilknyttes brugeren ved at trykke på

knappen **Opdater bruger**. Husk at videreformidle aktiveringskoden til den respektive bruger efter endt registrering.



The screenshot shows a window titled "Opret ny autoriseret bruger" (Create new authorized user). The main heading is "Opret autoriseret bruger" with the subtitle "Valg af certifikat og CPR-nummer". Below this, there is a note: "Tilføj de brugere, der ønskes oprettet. Bemærk venligst, at alle brugere i listen vil blive tildelt de samme rettigheder." (Add the users you want to create. Please note that all users in the list will be assigned the same rights.)

Navn	Certifikat	CPR-nummer	E-post	Adgangskode
[ENDNU UKENDT]				HQ1U6-B9Y2W-YC28H-AVC84-35TD

Buttons: Tilføj certifikat, Tilføj certifikater fra fil, Tilføj uden certifikat, Fjern valgte brugere

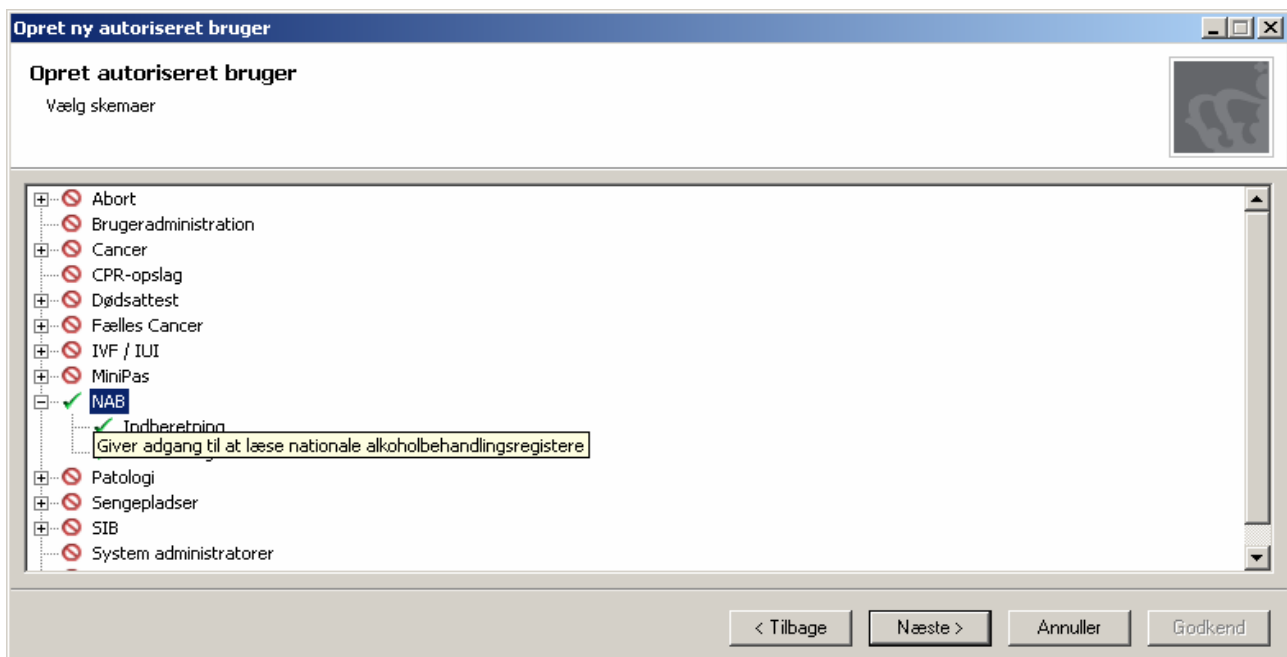
Form fields:

- Navn: [Empty text box]
- Opdater bruger: [Button]
- Ny aktiveringskode: [\[Link\]](#)
- CPR-nummer: [Empty text box]
- E-post: [Empty text box]

Bottom buttons: < Tilbage, Næste >, Annuller, Godkend

Figur 5: Når alle certifikaterne har fået tilknyttet CPR-nummer og aktiveringskode, trykkes på knappen **Næste**, for at tildele brugerne de resterende rettigheder.

Når alle brugerne er blevet identificeret ud skal der tildeles rettigheder. Rettighederne angiver hvilke skematyper brugerne skal have adgang til, samt hvilke grupper de må tilgå.



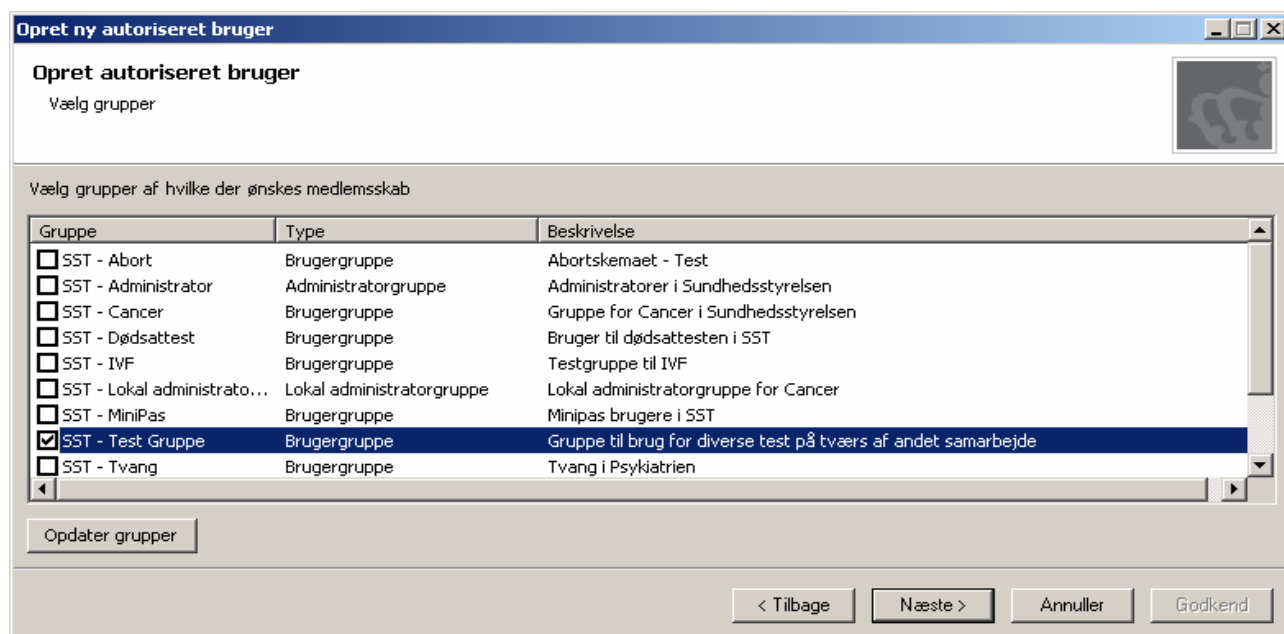
The screenshot shows the same window as Figure 5, but now the subtitle is "Vælg skemaer" (Select schemas). The main area contains a tree view of permissions:

- Abort
- Brugeradministration
- Cancer
- CPR-opslag
- Dødsattest
- Fælles Cancer
- IVF / IUI
- MiniPas
- NAB** (checked)
- Indberetning** (checked)
- Giver adgang til at læse nationale alkoholbehandlingsregistre
- Patologi
- Sengepladser
- SIB
- System administratorer

Bottom buttons: < Tilbage, Næste >, Annuller, Godkend

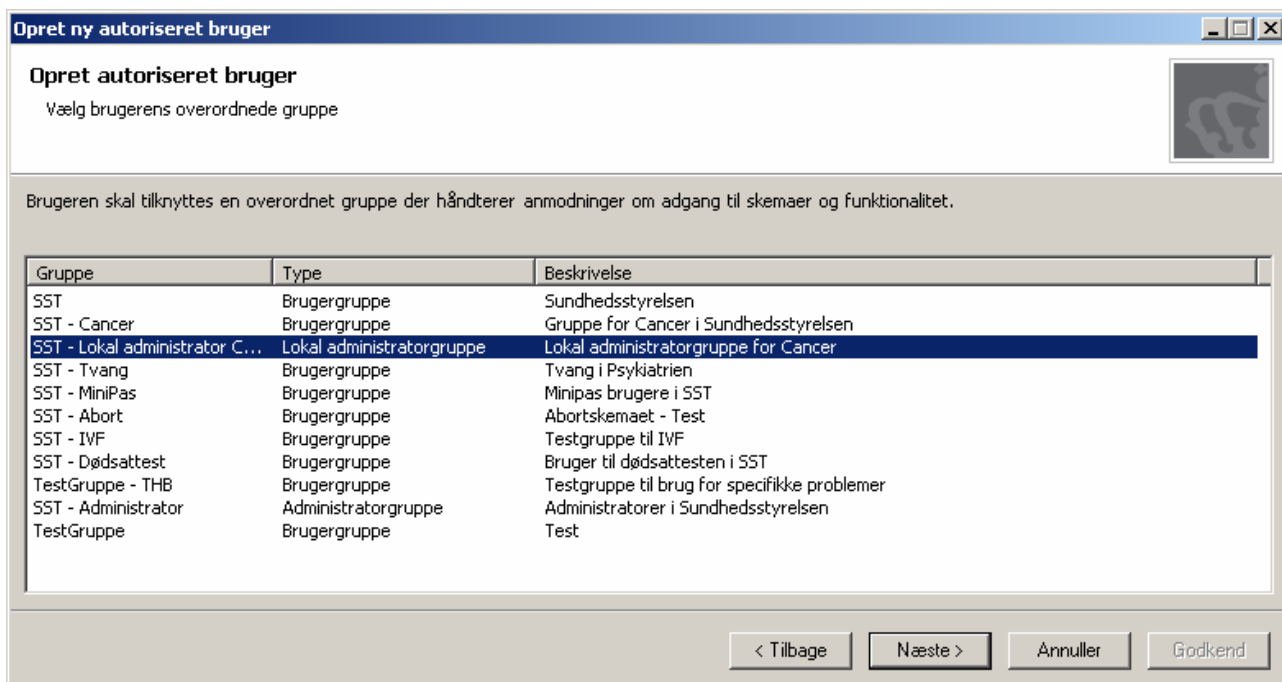
Figur 6: Alle de valgte brugere tildeles de samme rettigheder, og der startes med at definere hvilke skematyper, de skal have adgang til. Bemærk, at det kun er muligt at nedarve rettigheder man som lokal administrator selv er i besiddelse af. For at tildele en rettighed skal man højreklikke på denne og vælge Tilmeld.

Når brugerne er blevet tildelt hvilke skematyper de har adgang til skal man angive gruppemedlemskab. Man kan udvælge flere grupper.



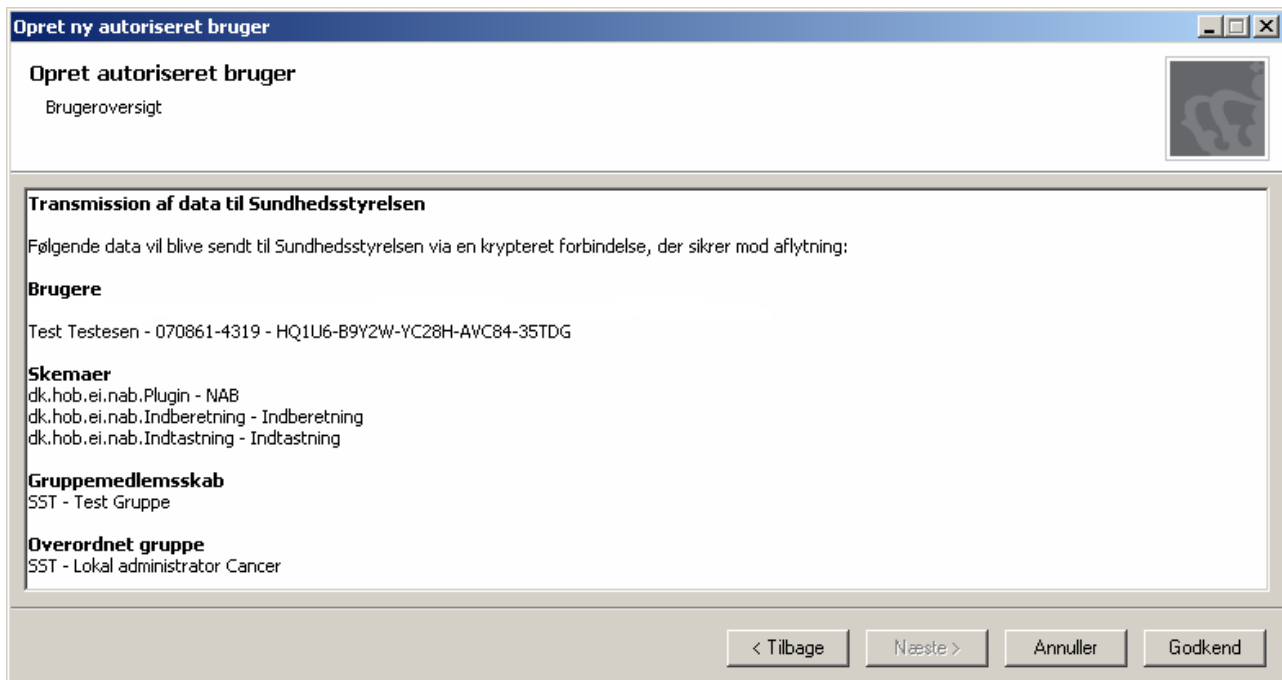
Figur 7: Udover skematyper, skal det defineres hvilke grupper brugerne skal gøres til medlem af.

Udover de grupper brugerne er medlem af skal man ligeledes angive den overordnede gruppe, hvortil bl.a. ændringer i brugerindstillinger sendes til. Det mest almindelige er at vælge lokaladministratorens gruppe.



Figur 8: Endelig skal brugernes overordnede gruppe defineres. Denne gruppe har betydning for hvorhen ønsker om ændringer i brugerindstillingerne sendes hen. Det mest almindelige er at benytte den lokale administratorgruppe som overordnet gruppe.

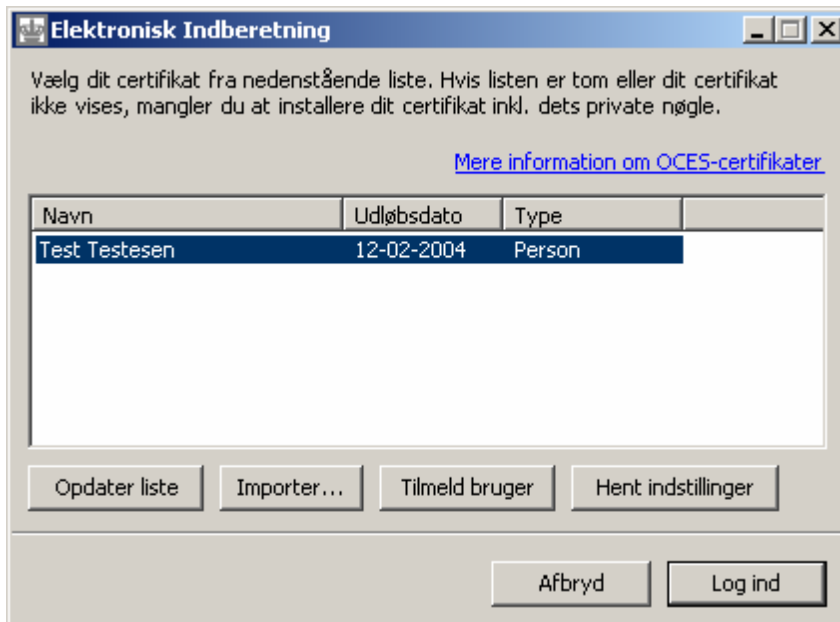
Det sidste der sker inden data sendes til Statens Serum Institut er, at der vises en oversigt med de valg man har foretaget, således at man kan gå tilbage og ændre dem hvis man opdager en fejl. Det anbefales at udskrive denne liste hvis man har oprettet brugere med en aktiveringskode.



Figur 9: Efter endt registrering præsenteres man for en oversigt over de valg man har foretaget, således at man kan verificere at valgene er foretaget korrekt inden de sendes ind Statens Serum Institut. Ved at trykke på Godkend skal man signere de indsendte data, ved at opgive adgangskoden til ens certifikat. Efterfølgende afsendes informationerne til Statens Serum Institut.

Tilmeldingsprocedure for autoriserede brugere

Når man er blevet oprettet af en autoriseret bruger er tilmeldingsproceduren en anelse anderledes end ved almindelig tilmelding. Hvis man er blevet oprettet ud fra et certifikat skal man blot hente indstillinger inden man logger på SEI. Er man oprettet ud fra CPR-nummer og aktiveringskode skal man som bruger benytte aktiveringskoden, den lokale administrator har genereret under oprettelsen.



Figur 10: Ved tilmelding med aktiveringskode vælges først det pågældende certifikat fra listen i login-vinduet.

Tilmeld ny bruger

Tilmeld bruger
Angiv CPR-nummer og aktiveringskode

For første gang at tilmelde sig til Sundhedsstyrelsens Elektroniske Indberetningssystem er det et krav, at man enten er læge og dermed kan verificeres i Sundhedsstyrelsens autorisationsregister eller tilmelder sig med et medarbejdercertifikat. I forbindelse med tilmeldinger via personlige certifikater af ikke klinisk personale, kan dette efterfølgende ske via funktionen "Opret autoriseret bruger" i selve indberetningsklienten. For yderligere spørgsmål i

Her indtastes registrantens CPR-nummer og e-post adresse.

CPR-nummer

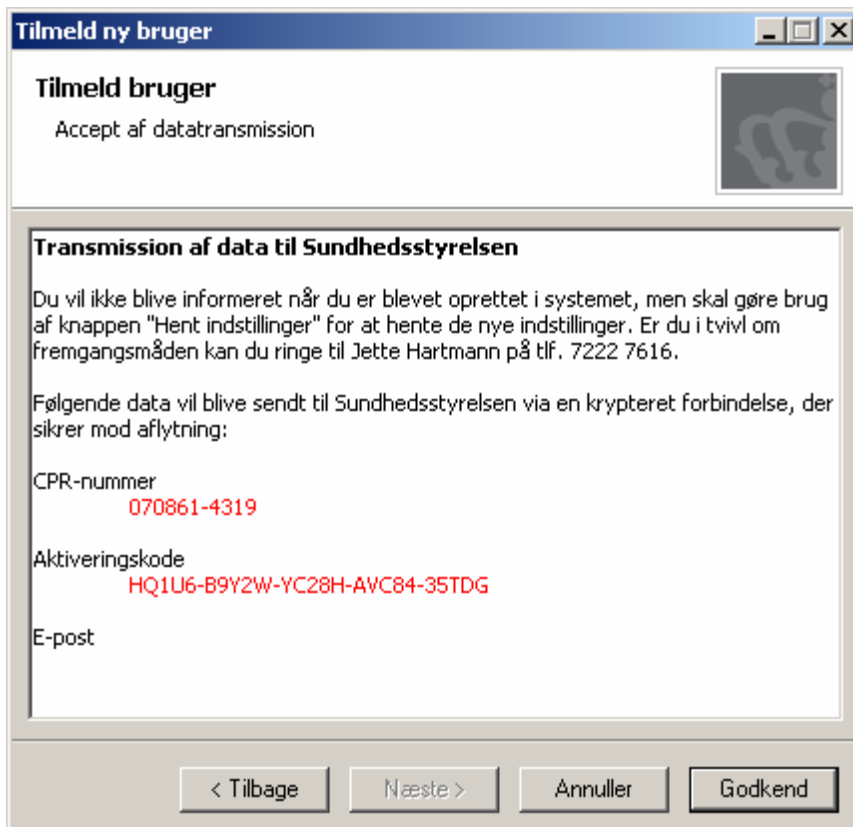
E-post

Hvis registranten har modtaget en aktiveringskode fra Sundhedsstyrelsen, skal denne angives nedenfor.

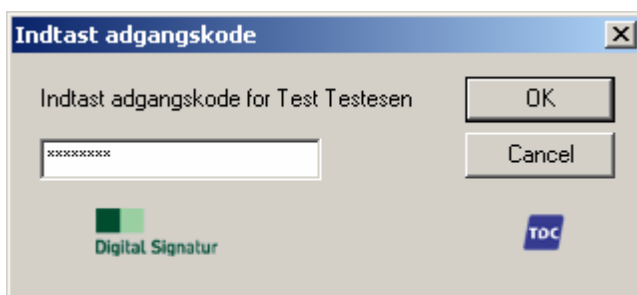
Aktiveringskode

< Tilbage **Næste >** Annuller Godkend

Figur 11: For at kunne benytte indberetningssystemet skal man tilmelde sig. Det gøres ved at indsende personnummeret på personen, der skal indberette til Statens Serum Institut. Den aktiveringskode den lokale administrator har oprettet skal benyttes ved tilmeldingen.



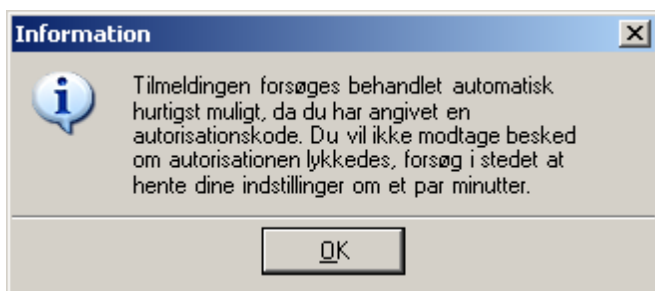
Figur 12: Inden data sendes til Statens Serum Institut vises en kort oversigt over hvad der bliver sendt. Vælg Godkend for at sende tilmeldingen til Statens Serum Institut.



Figur 13: For at signere beskeden digitalt skal adgangskoden til certifikatet indtastes.



Figur 14: Man bliver orienteret om hvorledes kommunikationen med Statens Serum Institut forløber.



Figur 15: Efter endt tilmelding bliver man oplyst om hvor lang tid der kan gå inden man kan forvente at være autoriseret. Når man er blevet autoriseret vil man være i stand til at hente sine brugerindstillinger vha. knappen Hent indstillinger.

Da man er forhåndsautoriseret af en lokal administrator og nu har aktiveret sine brugerindstillinger kan disse hentes vha. knappen Hent indstillinger. Dette betyder også, at det er muligt at hente brugerindstillingerne ned på flere forskellige maskiner.