

Innehåll

Administrera behörigheter	2
1 Behörighetsgrupper	2
2 Lägg till användare (medlemmar)	2
3 Bjud in användare (medlem)	3
4 Granska behörigheter	4
5 Ta bort användare	5
6 Ändra behörighet för användare	5



Administrera behörigheter

Till höger på den externa samarbetsytan finns en webbdel *Medlemmar* som visar de användare som ligger i ytans behörighetsgrupp för medlemmar.

1 Behörighetsgrupper

Det finns tre behörighetsgrupper på respektive samarbetsyta. Se nedan tabell för behörighetsnivåer. Besökare på xxx, Medlemmar på xxx och Ägare av xxx.

Behörighetsgrupp	Behörighetsnivå
Besökare på xxx	Läsbehörighet, kan visa och läsa innehållet på samarbetsytan.
Medlemmar på xxx	Redigeringsbehörighet, kan läsa, skapa, redigera och ta bort innehåll i befintliga listor och bibliotek på samarbetsytan.
Ägare av xxx	Fullständig behörighet, samma som ovan, kan även skapa listor och bibliotek samt bjuda in nya medlemmar till samarbetsytan.

2 Lägg till användare (medlemmar)

Observera att externa användare behöver ha ett konto för att man ska kunna tilldela behörighet till dessa. Konto för extern användare skapas från sidan <https://utsidan.energimyndigheten.se>


1. Navigera till samarbetsytan och klicka på "Lägg till ny användare" vid webbdelen *Medlemmar*.
2. Sök efter användare.
 - a. Användare anställda vid Energimyndigheten kan hittas via Namn, E-postadress, användarnamn mm.
 - b. Externa användare kan hittas via E-postadress.

Observera att externa användare behöver ha ett konto för att man ska kunna tilldela behörighet till dessa. Klicka på den användare som avses.

Det går även bra att söka och lägga fler användare samtidigt.

Dela Exempelyta

Lägga till personer i gruppen Besökare på Exempelyta



exempel

exempelanv@abc.com Inbjudan (valfritt).

Visar 1 resultat

exempelanv@abc.com
Formulärautentisering
SP2013_FBAAuth:exempelanv@abc.com

3. Man kan välja att skriva ett meddelande som automatiskt skickas till de användare som läggs till i gruppen.

Vill man inte skicka meddelande, klicka på länken "VISA ALTERNATIV" och kryssa ur rutan "Skicka en e-postinbjudan".

Dela Exempelyta

×

Lägga till personer i gruppen Besökare på Exempelyta



exempelanv@abc.com x

Inkludera ett personligt meddelande med den här inbjudan (valfritt).

DÖLJ ALTERNATIV

Skicka en e-postinbjudan

Dela

Avbryt

4. För att lägga till användaren i annan grupp, Besökare eller Ägare, klicka på "VISA ALTERNATIV" och välj där den grupp som avses.

Observera att endast de tre grupperna Besökare, Medlemmar och Ägare ska användas att sätta behörigheter.

DÖLJ ALTERNATIV

Skicka en e-postinbjudan

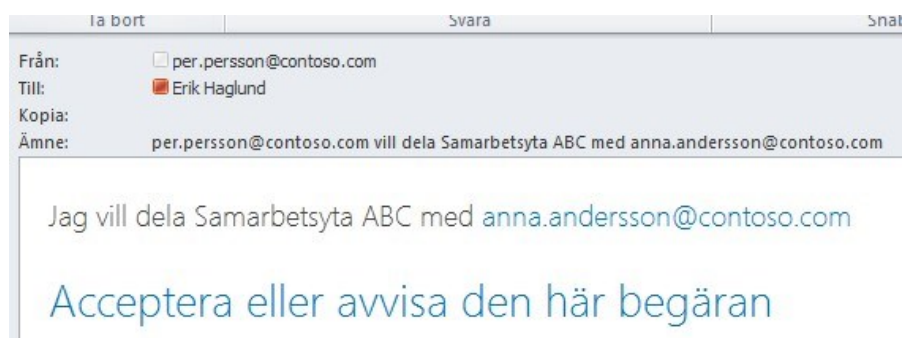
Besökare på Samarbetsytan ABC [Läsa]
Medlemmar på Samarbetsytan ABC [Redigera]
Ägare av Samarbetsytan ABC [Fullständig behörighet]

5. Klicka sedan på "Dela"

3 Bjud in användare (medlem)

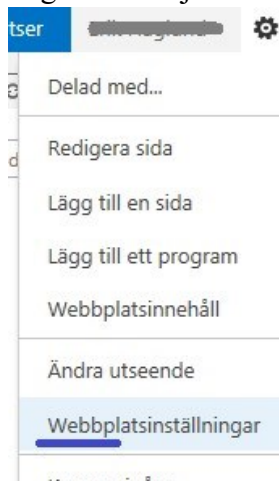
Användare (medlemmar) på samarbetsytan har möjlighet att bjuda in ytterligare medlemmar.

Detta görs på liknande sätt som ”Lägg till behörighet” ovan. Men istället för att behörighet skapas, så läggs en begäran om ny behörighet till samarbetsytans ägare. Ägaren får då ett e-postmeddelande om att godkänna eller avvisa denna begäran.



4 Granska behörigheter

- 1 För att se medlemmar i samarbetsytans grupper, klicka på kugghjulet uppe till höger och välj sedan Webbplatsinställningar.



- 2 Klicka därefter på Webbplatsbehörigheter, här visas de behörighetsgrupper som har access till samarbetsytan.

Webbplatsinställningar

Användare och behörigheter
Personer och grupper
Webbplatsbehörigheter
Programbehörigheter för webbplats

- 3 Klicka på önskad grupp för att visa gruppens medlemmar.

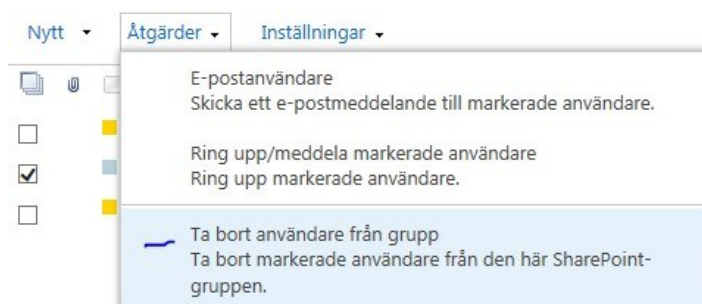
5 Ta bort användare

1. Navigera till aktuell grupp.
2. Markera önskade användare.
3. Klicka på ”Åtgärder” / ”Ta bort användare från grupp”.

Exempelyta

REDIGERA LÄNKAR

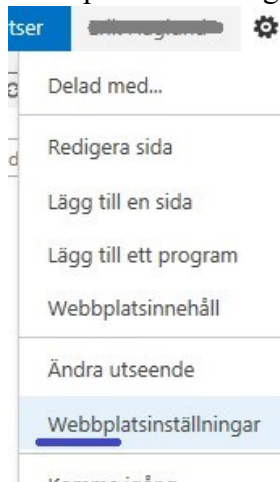
Personer och grupper ▸ Besökare



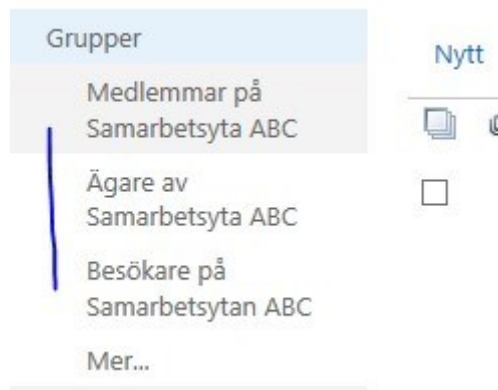
6 Ändra behörighet för användare

För att ändra en användares behörighet på en samarbetsyta, gör enligt nedan.

1. Klicka på kugghjulet uppe till höger och välj sedan Webbplatsinställningar.



2. Klicka på Personer och grupper.
3. Till vänster, klicka på aktuell grupp.



4. Lägg till och ta bort användare enligt ovan instruktion.