Quickguide:

Opprett brukertilgang i Xact

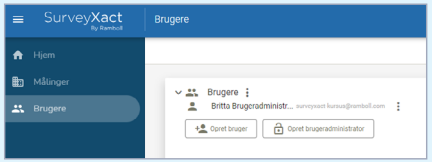
Dette er en rask guide for deg som trenger å gi en bruker tilgang til Xact-systemet. Eksempel 1 beskriver oppretting av nye brukere i Xact, og eksemplene 2-4 beskriver de mest brukte tilgangene. For mer informasjon, se "Guide for brukeradministrasjon i Xact".

Opprettelse av brukere

Kan tildeles av: Brukeradministrator

Eksempel 1:
En bruker som ikke har innlogging til Xact må opprettes i systemet.

Løsning:
1. Klikk på fanen «Brukere»
2. Under mappen "Brukere" klikker du på "Opprett bruker"



3. Skriv inn brukerinformasjonen og klikk "OK"

Brukeren er nå opprettet i Xact, og kan logge seg inn i systemet.

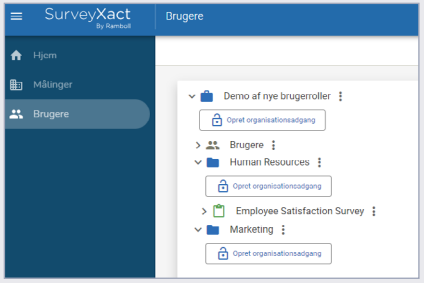
For å gi tilgang til den nye brukeren, følg eksemplene til høyre.

Tilgang til en underorganisasjon

Kan tildeles av: Organisasjonsleder

Eksempel 2:
En bruker skal kunne administrere en underorganisasjon i Xact, men skal ikke kunne gi tilgang til andre brukere.

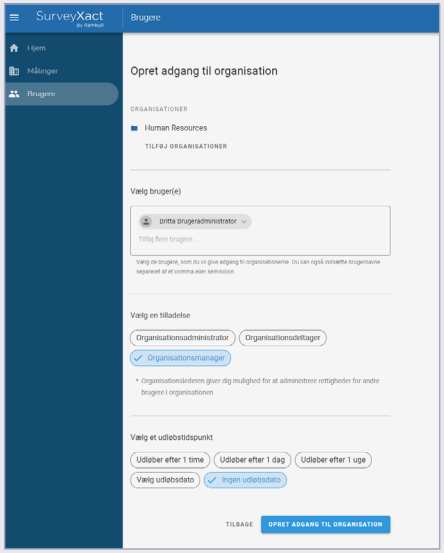
Løsning:
1. Finn relevant underorganisasjon i Xact og klikk på de tre prikkene ved siden av underorganisasjonen/ -mappen
2. Klikk på "Gi organisasjonstilgang" ved siden av underorganisasjonen



3. Skriv inn brukernavnet til brukeren som skal ha tilgang til underorganisasjonen
4. Velg "Organisasjonsadministrator" og klikk "OK"

Eksempel 3:
En bruker skal kunne administrere en organisasjon/mappe i Xact og må kunne gi andre brukere tilgang til underorganisasjonen.

Løsning:
1. Finn relevant underorganisasjon i Xact og klikk på de tre prikkene ved siden av underorganisasjonen/ -mappen
2. Klikk på "Gi organisasjonstilgang" ved siden av underorganisasjonen
3. Skriv inn brukernavnet til brukeren som skal ha tilgang til underorganisasjonen



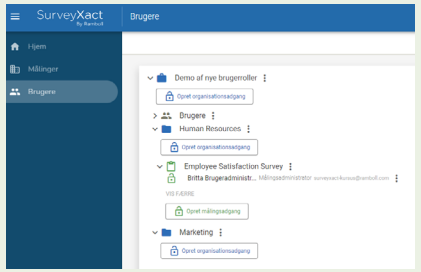
4. Velg "Organisasjonsleder" og klikk "OK"

Tilgang til en undersøkelse

Kan tildeles av: undersøkelsesadministrator og organisasjonsleder

Eksempel 4:
En bruker skal ha en begrenset tilgang til en spesifikk undersøkelse.

Løsning:
1. Finn den undersøkelsen i Xact



2. Klikk på "Gi undersøkelsestilgang" under navnet på undersøkelsen
3. Skriv inn brukernavnet til brukeren som skal ha tilgang til undersøkelsen
4. Velg hvilke deler av undersøkelsen brukeren skal kunne jobbe med og trykk "Ok"