

Notearkiv brukerveiledning

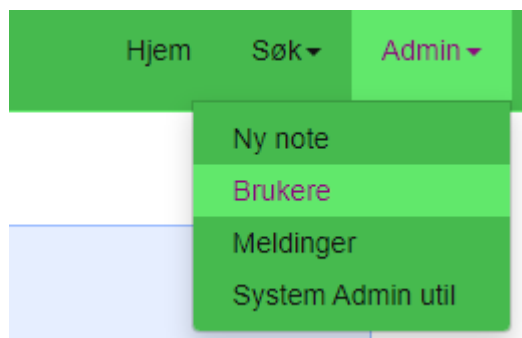
Administrative funksjoner

Innhold

1. Brukere.....	2
1.1. Legge til ny bruker.....	3
1.2. Endre en bruker eller gi nytt passord.....	4
2. System meldinger.....	6

1. Brukere

Brukere må registreres for at de skal kunne logge inn på systemet. Brukere finne tilgjengelig fra Menyen Admin ->Brukere:



Menyen åpner en side der det er en liste av brukere:

Brukere

Ny

Registrerte brukere

Filter

Id	Navn ▲	Tilgang	E-post
sysadmin	System Admin Big Boss	System admin	jarle.jacobsen@gmail.com

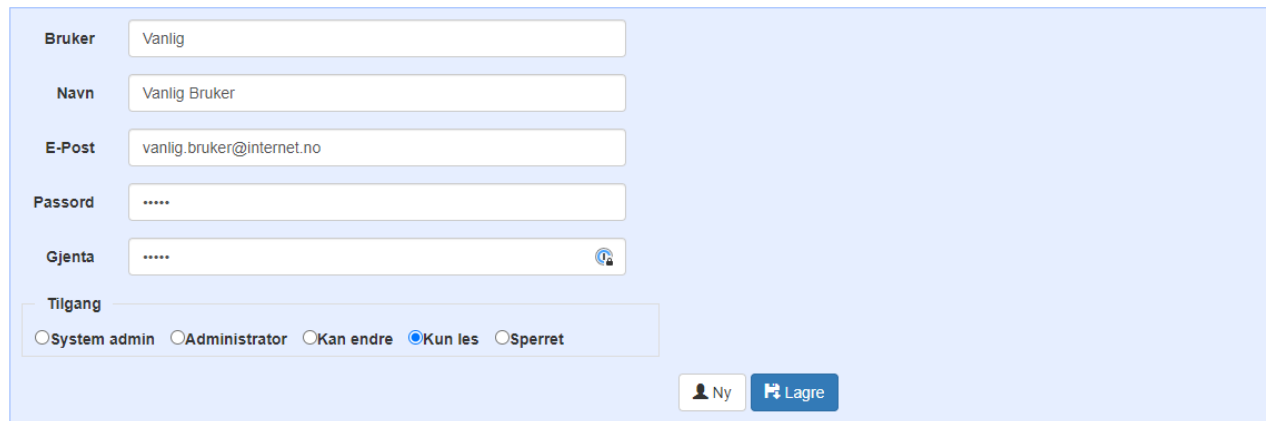
Brukere har forskjellig tilgangsnivå:

- **Sperret**
Denne brukeren er definert i systemet men har ingen tilganger og kan ikke logge på.
Benyttes hvis du ønsker å midlertidig sperre tilgangen til en bruker.
- **Kun les**
Dette er tilgangen som skal benyttes for de aller fleste. Disse har tilgang til å søke etter og se all informasjon om noter og lister, åpne note filer samt spille av lyd-filer.
- **Kan endre**
Har alle tilganger som *Kun les* og i tillegg mulighet for å legge til og endre/slette noter og lister. Brukere kan også legge til, endre og slette filer.
Denne tilgangen benyttes for de som skal vedlikeholde data om noter og lister i Notearkivet.
- **Administrator**
Har alle tilganger som *Kan endre* og i tillegg mulighet for å vedlikeholde brukere og system meldinger.
- **System admin**
Har tilgang til alle funksjoner. Det er kun de som drifter systemet som vil ha denne tilgangen.

1.1. Legge til ny bruker

På bruker siden trykk på Ny knappen. Følgende dialog dukker opp:

Registrer ny bruker



The dialog box for registering a new user. It contains the following fields and options:

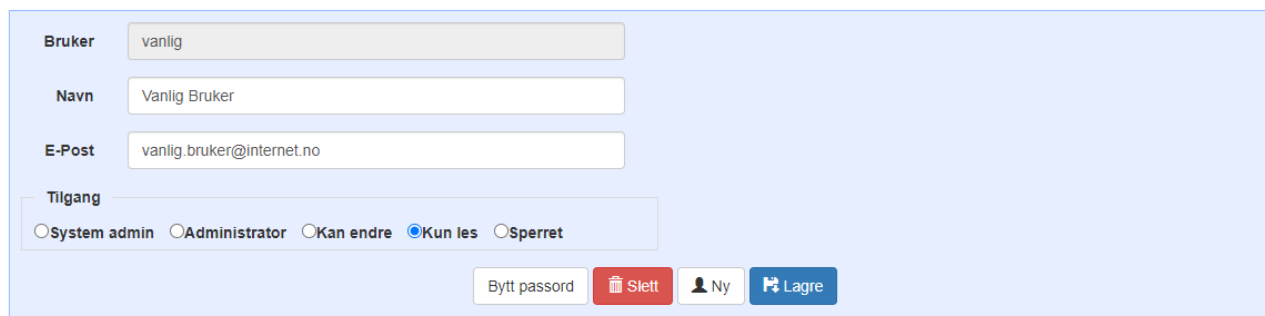
- Bruker:** A text field with the value "Vanlig".
- Navn:** A text field with the value "Vanlig Bruker".
- E-Post:** A text field with the value "vanlig.bruker@internet.no".
- Passord:** A password field with six dots.
- Gjenta:** A password field with six dots and a small icon of a person with a lock.
- Tilgang:** A group of radio buttons with the following options: "System admin", "Administrator", "Kan endre", "Kun les" (which is selected), and "Sperret".
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Ny" (with a person icon) and "Lagre" (with a save icon).

Fyll inn feltene og trykk lagre. E-post adressen brukes ikke til noe foreløpig, men det kan hende det kommer mulighet for å sende e-post fra Notearkivet i fremtiden, så det er lurt å legge inn informasjonen.

Passordet du legger inn vil virke første gang brukeren logger seg på og hen vil bli bedt om å endre dette da. Det er ingen mulighet for å finne ut hva et passord er for en bruker (ikke en gang for system administratoren). Hvis noen glemmer sitt passord så kan du legge inn et nytt engangs-passord.

Når du lagrer brukeren så endrer dialogen seg til endre bruker dialogen.

Endre data for: "Vanlig Bruker"



The dialog box for editing an existing user. It contains the following fields and options:

- Bruker:** A text field with the value "vanlig".
- Navn:** A text field with the value "Vanlig Bruker".
- E-Post:** A text field with the value "vanlig.bruker@internet.no".
- Tilgang:** A group of radio buttons with the following options: "System admin", "Administrator", "Kan endre", "Kun les" (which is selected), and "Sperret".
- Buttons:** At the bottom right, there are four buttons: "Bytt passord", "Slett" (with a trash icon), "Ny" (with a person icon), and "Lagre" (with a save icon).

Trykk Ny eller tilbake i nettleseren for å registrere en bruker til, eller trykk tilbake 2 ganger for å komme til lista over brukere. Her er lista etter at jeg registrerte endre brukeren også:

Brukere

 Ny

Registrerte brukere

Filter

Id	Navn ▲	Tilgang	E-post
endre	endre endresen	Kan endre	ss@ff.no
sysadmin	System Admin Big Boss	System admin	jarle.jacobsen@gmail.com
vanlig	Vanlig Bruker	Kun les	vanlig.bruker@internet.no

1.2. Endre en bruker eller gi nytt passord

Fra bruker dialogen, klikk på brukeren du skal endre.

Brukere

 Ny

Registrerte brukere

Filter

Id	Navn ▲	Tilgang	E-post
endre	endre endresen	Kan endre	ss@ff.no
sysadmin	System Admin Big Boss	System admin	jarle.jacobsen@gmail.com
vanlig	Vanlig Bruker	Kun les	vanlig.bruker@internet.no

Hvis jeg klikker på vanlig brukeren så kommer følgende dialog opp:

Endre data for: "Vanlig Bruker"

Bruker

vanlig

Navn

Vanlig Bruker

E-Post

vanlig.bruker@internet.no

Tilgang

☐ System admin ☐ Administrator ☐ Kan endre ☒ Kun les ☐ Sperret

Bytt passord

Slett


Ny

Lagre

Her kan du endre navn og e-post samt sette et nytt passord.

Hvis du trykker på Bytt passord så kommer denne dialogen frem:

Bytt passord

Bruker	<input type="text" value="vanlig"/>
Ditt passord	<input type="password" value="Pasord som du logger på med"/> 
Nytt	<input type="password" value="Nytt passord"/>
Gjenta	<input type="password" value="Gjenta nytt passord"/>
<input type="button" value="Lagre"/>	

Angi ditt passord og det nye passordet du vil sette for brukeren i Nytt og Gjenta feltene.

2. System meldinger

Benyttes for å legge ut Informasjons meldinger (grønn ramme) eller advarsels meldinger (rød ramme) på forsiden av Notearkivet.

Kommer mer senere.