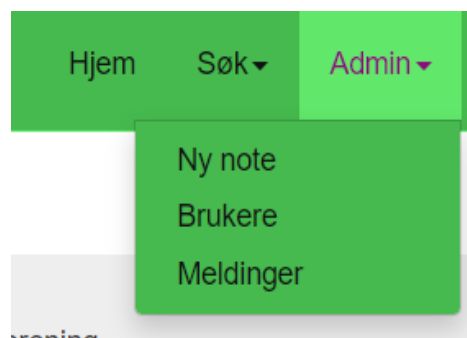


Brukerveiledning til deg som er admin

Du som har fått tilgang til å administrere notearkivet har en drop down meny som de fleste andre ikke har.



Fra den kan du gå videre til to av de sidene der du kan gjøre endringer. NB: Valget «Brukere» kommer kun for de som får rettigheter til å administrere brukere. Har du kun rettigheter til å endre noter mm, så vil det kun stå «ny note».

1. Opprette nye brukere.

For de som skal ha tilgang til å administrere brukere, opprette nye, endre tilganger osv, så skjer alt dette under «Brukere». Klikker du på det valget under «Admin» så kommer du til en liste som viser dette, med alle brukerne listet opp under:



For å registrere ny bruker, klikk «Ny».

Registrer ny bruker

A form for registering a new user. It has fields for 'Bruker' (Bruker id), 'Navn' (Bruker navn), 'E-Post' (Brukers e-post), 'Passord', and 'Gjenta' (Gjenta passord). Below these is a 'Tilgang' section with radio buttons for 'System admin', 'Administrator', 'Kan endre', 'Kun les' (selected), and 'Sperret'. At the bottom right are buttons for '+ Ny' and 'Lagre'.

Legg inn alle opplysninger som kreves. Passord settes av den som registrer brukeren, og må endres av brukeren selv første gang de logger seg inn.

De aller fleste skal ha tilgangen «kun les». De kan da gjøre oppslag, laste ned filer osv, men ikke legge inn noe, slette eller endre noe.

3. Endre en bruker

For å endre en bruker. Klikk på brukernavnet i lista. Da kommer du inn på selve brukeren, og kan gjøre det som er nødvendig. Brukere som har sluttet sperres (om man tenker at de kommer tilbake snart) eller slettes. Brukere i permisjon beholder tilgangen.

Endre data for: "test testesen"

The form contains the following fields and options:

- Bruker:** test
- Navn:** test testesen
- E-Post:** Brukers e-post
- Tilgang:** System admin, Administrator, Kan endre (selected), Kun les, Sperret
- Buttons:** Bytt passord, Slett, Ny, Lagre

3. Bytt passord

«Bytt passord» tar deg hit:

Bytt passord

The form contains the following fields and a button:

- Bruker:** test
- Ditt passord:** Pasord som du logger på med
- Nytt:** Nytt passord
- Gjenta:** Gjenta nytt passord
- Button:** Lagre

Du må taste ditt eget passord for å få lov til å endre noen andres.

4. Meldinger

Som admin kan du legge ut viktige meldinger i notearkivet som kommer på forsiden av arkivet. Klikk melding, velg ny. Da kommer dette bildet opp:

Registrer ny melding

The form contains the following fields and options:

- Overskrift:** Overskrift
- Melding:** Her skriver du meldingen
- Meldingstype:** Vanlig (selected), Viktig
- Utløpt:** ☐
- Buttons:** Ny, Lagre

Vanlig gir en melding i grønt felt.

Viktig gir en melding i rødt felt.

Når meldingen ikke lenger er aktuell haker du av på utløpt. Gamle meldinger finnes i meldingsarkivet som kommer opp når du klikker «meldinger».