

| Krav nr. | Krav til roller og tilknyttede rettigheter  | Type | Merknad |
|----------|---|------|---------|
| 11.2.28  | Standardrolle Arkivadministrator <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rettigheter:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- adgang til alle system- og driftsfunksjoner rett til å autorisere seg selv og andre brukere for alle typer rettigheter.</li> </ul> </li> <li>• Begrensninger:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ikke adgang til funksjoner for registrering og retting</li> </ul> </li> </ul>  | V    |         |
| 11.2.29  | Standardrolle Arkivansvarlig <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rettigheter:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- adgang til å opprette saker, journalposter og elektroniske dokumenter</li> <li>- adgang til å arkivere og ekspedere elektroniske dokumenter</li> <li>- adgang til alle funksjoner for registrering og retting (herunder flytting av journalposter)</li> <li>- rett til å tildele seg selv og andre brukere rettigheter for registrering og retting, samt for tilgangskoder og tilknytning til tilgangsgrupper</li> <li>- rettighetene gjelder globalt</li> </ul> </li> <li>• Begrensninger:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisasjonsretten for tilgangskoder gjelder bare de koder vedkommende selv er autorisert for</li> <li>- retten til registrering og retting er begrenset av reglene for prosessstyring (jf. nedenfor)</li> <li>- retten til registrering og retting omfatter ikke rett til å endre arkiverte dokumenter med tilhørende metadata for dokumentbeskrivelse.</li> </ul> </li> </ul> | V    |         |
| 11.2.30  | Standardrolle Arkivpersonale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rettigheter:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- adgang til å opprette saker, journalposter og elektroniske dokumenter</li> <li>- adgang til å arkivere og ekspedere elektroniske dokumenter</li> <li>- adgang til alle funksjoner for registrering og retting, herunder flytting av journalposter</li> <li>- adgang til å knytte brukere til tilgangsgrupper</li> </ul> </li> <li>• Begrensninger:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- retten til registrering og retting er begrenset av reglene for prosessstyring (jf. nedenfor)</li> <li>- retten til registrering og retting i omfatter ikke adgang til å endre arkiverte dokumenter med tilhørende metadata for dokumentbeskrivelse.</li> <li>- alle registreringsfunksjoner og skriverettigheter er begrenset til de enheter brukeren er autorisert for.</li> </ul> </li> </ul>   | V    |         |