

INNMELDING / UTMELDING AV BRUKER I EPHORTE*Fylles ut av sektoren:*

Tilgang i ePhorte gis fra dato: til dato: til:

Navn:

Adresse:

Postnr./ poststed:

Tittel: Tlf.nr.

E-postadr.:

Adm.enhet:

Arkivdel: (saksarkiv eller eiendomsarkiv)

**ROLLER:**

ROLLE	Sett kryss
Systemansvarlig	<input type="checkbox"/>
Arkivansvarlig	<input type="checkbox"/>
Arkivpersonale	<input type="checkbox"/>
Leder/ saksfordeler	<input type="checkbox"/>
Saksbehandler	<input type="checkbox"/>

AUTORISASJON: Sett kryss ved de tilgangskodene brukeren skal ha:

KODE	BETEGNELSE	EGNE SAKER	HELE KOMMUNEN
A	Ansettelsessaker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BS	Barnehage – sikker sone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BA	Barnehagesaker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Begrenset etter sikkerhetsloven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	Disiplinærsaker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DS	Disiplinærsaker – sikker sone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	Elevsaker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ES	Elevsaker – sikker sone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FL	Flyktning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FS	Flyktning – sikker sone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F	Fortrolig etter beskyttelsesinstruksen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HE	Helsesaker kommuneoverlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HS	Helsesaker kommuneoverlegen – sikker sone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	Hemmelig etter sikkerhetsinstruksen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	Innfordring	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KL	Klientsaker – klagesaker sektor omsorg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KS	Klientsaker – sikker sone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K	Konfidensielt etter sikkerhetsinstruksen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
XX	Midlertidig sperret inntil off.vurdering er foretatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MU	Møtebehandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

P	Personalsaker		
PS	Personalsaker – sikker sone		
S	Skattesaker		
SF	Strengt fortrolig etter beskyttelsesinstruksen		
U	Unntatt offentlighet		
US	Unntatt offentlighet – sikker sone		
V	Varsling av kritikkverdige forhold		
VS	Varsling av kritikkverdige forhold – sikker sone		

Tilleggspålogging:

Tilgangsgrupper:

Meråker, den

Sektorsjef.....

Fylles ut av systemansvarlig:

Brukernavn:

Passord:

Registrert dato: