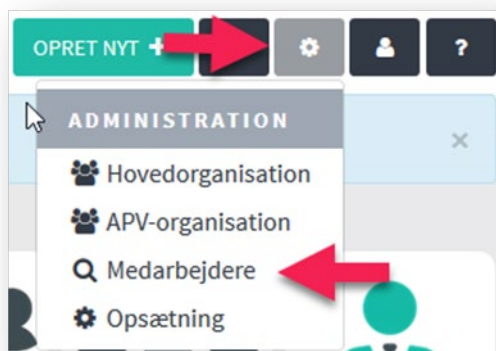


Valg af superbruger

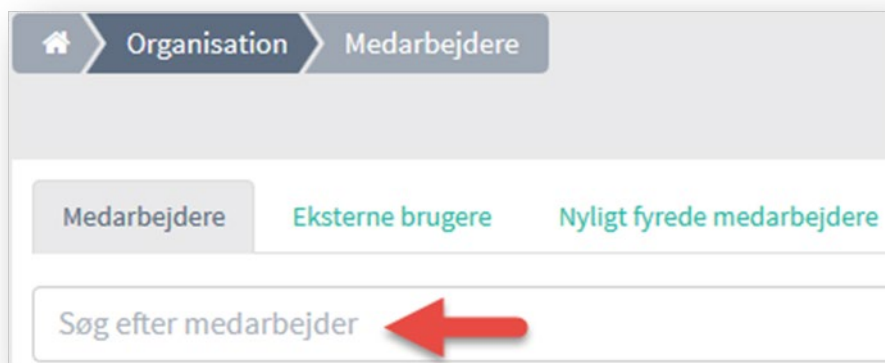
Du kan som øverste chef i en organisation vælge en hvilken som helst medarbejder til at være superbruger. Det eneste krav er, at medarbejderen skal være oprettet i systemet i forvejen.

En superbruger kan tilgå alt i hele organisationen både opad og nedad: oprette afdelinger, teams og medarbejdere. Redigere i afdelinger, teams, medarbejderlister og data, skifte ejer/leder i afdelinger og teams og inddrage medarbejdere til forskellige rettigheder. Superbrugere har adgang til også at vælge superbrugere, som vil kunne det samme, som vedkommende selv.

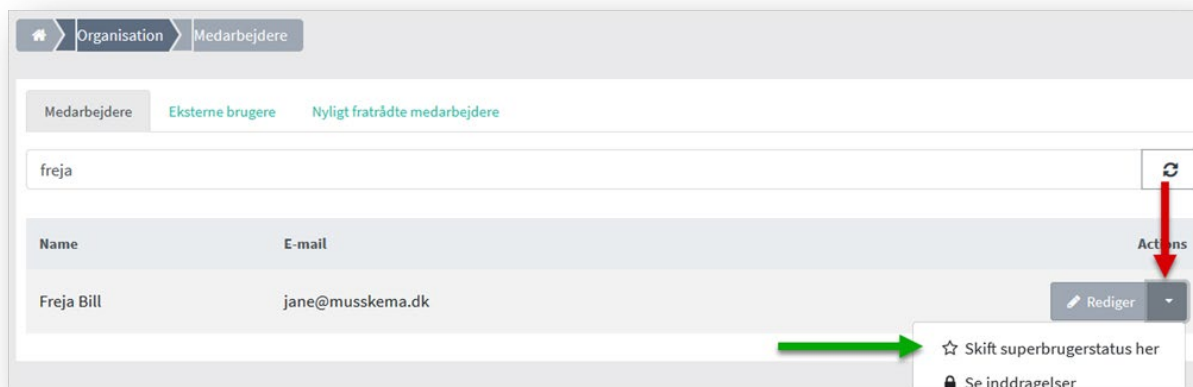
En superbruger har ingen adgang til opsætning af spørgerammer, dialoger og statistikker i de forskellige moduler.



1. Vælg 'Medarbejdere'



2. Søg medarbejderen frem



3. Klik først på den lille pil (rød pil) herefter klik på stjernen ud for den pågældende medarbejder. Når medarbejderen er valgt, bliver stjernen sort. Klik på stjernen igen, og valget bliver ophævet.

Oversigt over de forskellige roller:

Oversigt over, hvad de enkelte roller kan - og hvem der kan tildele:	Hvem kan tildele denne rolle?	Kan tilgå afdeling, statistik og opsætning af spørgerammer	Kan tilgå afdeling og statistik	Har adgang til ALT, som chefen/lederen har adgang til - BORTSET fra medarbejders svar og referater	Kan fx åbne ny MUS-runde og kan udsende MUS-spørgsmål til leders medarbejdere men ikke se fortrolige data	Kan oprette afdelinger, teams og medarbejdere	Kan redigere i afdelinger, teams og medarbejdere	Kan uddelegere rettigheder videre til andre medarbejdere	Har adgang til medarbejders besvarelser og referater
Superbruger	Super-brugeren	Kan tilgå afdeling	Kan tilgå afdeling	Kan tilgå afdeling					
Sekretær	Hver enkelt leder								
Afdelings-administrator	Den leder, som har afdelingsansvar med tilknyttede teams			Kan tilgå afdeling og statistik og evt. spørgeramme					