



Søknad om tilgang til administrative fellessystemer ved Universitetet i Bergen

Skjemaet leveres hos systemeier (se vedlagte liste)

Taushetserklæring skal signeres samme sted.

Fylles ut av søker (NB: bruk BLOKKBOKSTAVER):

Fornavn:	Etternavn:	Brukernavn på UiB:
Tlf. arbeid:	Administrativ avdeling:	IP-nummer (Ved behov: Kontakt IT-ansvarlig):
		Maskinnavn:

Søknaden gjelder (NB: Det må fylles ut et skjema for hvert system):

<input type="checkbox"/> AR (Kundemodul OF)	<input type="checkbox"/> PA (Oracle Project - OF)	<input type="checkbox"/> FS (Felles Studentsystem)	<input type="checkbox"/> SQLPlus
<input type="checkbox"/> DiscovererViewer (OF)	<input type="checkbox"/> PA Reiseregninger – innenlands (OF)	<input type="checkbox"/> Rombestilling (WRB)	<input type="checkbox"/> Toad
<input type="checkbox"/> DiscovererPlus (OF)	<input type="checkbox"/> IP og PM (Basware)	<input type="checkbox"/> LYDIA (Drift / vedlikehold)	
<input type="checkbox"/> ADI (OF)	(Skjema " Basware – Rolleregister " må legges ved)	<input type="checkbox"/> Omposteringsløsning	
<input type="checkbox"/> Oppretting av ny bruker	<input type="checkbox"/> Tildeling av nye rettigheter	Dersom tilgangen skal være midlertidig, må det oppgis periode:	
<input type="checkbox"/> Sletting av bruker	<input type="checkbox"/> Forlenging	_____ / _____ - _____ til _____ / _____ - _____	
Beskrivelse av den ansattes arbeidsoppgaver i tilknytning til de administrative systemer det søkes tilgang til (vær så konkret så mulig. Denne informasjonen skal benyttes til å gi roller / rettigheter til systemet):			

Fylles ut av leder for avdeling:

Leders fornavn:	Leders etternavn:	Ansvarssted (6 siffer):

<i>Dato, signatur</i>		

Fylles ut av eieravdelingen / IT-avdelingen:

Brukeren har konto på Unix: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI (Dersom NEI: Brukeren må søke om dette via SEBRA) <input type="checkbox"/> Har søkt
--

Dersom brukeren har konto på Unix eller har søkt om dette:

Brukernavn i systemet søknaden gjelder:	Passord i systemet søknaden gjelder: (Bare dersom passordet er nytt)
E-postadresse:	
<input type="checkbox"/> Tilgang etablert	<input type="checkbox"/> Tilgang slettet
<input type="checkbox"/> Passord endret	<input type="checkbox"/> Roller endret
<input type="checkbox"/> Lagt til i e-postliste	<input type="checkbox"/> Signert taushetserklæring
<input type="checkbox"/> Programvare sendt	_____
<i>Dato, signatur</i>	
Skal ha følgende roller / rettigheter / merknader:	

<i>Godkjent: dato, signatur (registreier)</i>	

Eieravdelinger

System	Eieravdeling
OF (Oracle Financials)	Økonomiavdelingen Christiesgt. 18 5020 BERGEN <u>Sendes (gjærne i https://bs.uib.no) til:</u> Økonomiavdelingen ved Regnskapskontoret
DiscovererViewer / DiscovererPlus (OF)	Økonomiavdelingen Christiesgt. 18 5020 BERGEN <u>Sendes (gjærne i https://bs.uib.no) til:</u> Økonomiavdelingen ved Regnskapskontoret
PA (OF)	Økonomiavdelingen Christiesgt. 18 5020 BERGEN <u>Sendes (gjærne i https://bs.uib.no) til:</u> Økonomiavdelingen ved Regnskapskontoret
IP/PM (Basware)	Økonomiavdelingen Christiesgt. 18 5020 BERGEN Følgende skjema må også legges ved: http://webber.uib.no/persok/Rolle_-_oversiktsskjema_100208.xls <u>Sendes (gjærne i Issue-tracker) til</u> Økonomiavdelingen ved Regnskapskontoret
PAGA (Lønn og Personal)	Bruk eget skjema, se: https://wikihost.uib.no/oka/index.php/Ledere
FS (Felles Studentsystem)	Studieadministrativ avdeling, Langesgt. 1 5020 BERGEN <u>Sendes til:</u> Seksjon for studieinformasjon og systemforvaltning v/Kurt Rysjedal
Rombestilling (WRB)	Studieadministrativ avdeling, Langesgt. 1 5020 BERGEN <u>Sendes til:</u> Seksjon for studieinformasjon og systemforvaltning v/Bodil Aga
LYDIA (Drift og vedlikehold)	Eiendomsavdelingen Parkveien 9 5020 BERGEN
SQLPlus	Eieravdeling for systemet SQLPlus skal brukes mot. (Se over.)
Toad	Eieravdeling for systemet Toad skal brukes mot. (Se over.)