

Rolletilladelser



Tilladt	Tilladelse	Kategori
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til administrationssektionen	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Dataeksport	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til gruppeadministration	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Statistikker	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til systemlog	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til Systemindstillinger	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Få adgang til brugeradministration	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Eksport søgeresultat	Avanceret søgning
<input checked="" type="checkbox"/>	Gem søgeresultat	Avanceret søgning
<input checked="" type="checkbox"/>	Del søgeresultat	Avanceret søgning
<input checked="" type="checkbox"/>	Anonymiser noder (superbruger)	Anonymiseringslister

Administration

- **Få adgang til administrationssektionen:**
Denne tilladelse giver brugeren adgang til den overordnede administrations-sektion af IMS Case. Herfra kan brugeren tilgå forskellige systemindstillinger, konfigurationer og administrationsværktøjer. Denne skal være krydset af, for at brugeren kan tilgå "Administration" i højre hjørne, på de 3 vertikale prikker.
- **Få adgang til dataeksport:**
Tillader brugeren at eksportere data fra IMS Case. Dette kan inkludere sagsdata, brugerdata, logfiler eller andre typer af information.
- **Få adgang til gruppeadministration:**
Giver adgang til at administrere brugergrupper. Dette omfatter oprettelse af nye grupper, redigering af eksisterende gruppers medlemmer og indstillinger samt sletning af grupper.

- **Få adgang til statistik:**
Tillader adgangen til visning af statistikker og rapporter om brugen af IMS Case under fanen "Systemstatistik".
- **Få adgang til systemlog:**
Giver adgang til at se systemloggen, som registrerer alle hændelser og andre relevante oplysninger om systemets drift under fanen "System logfiler".
- **Få adgang til systemindstillinger:**
Tillader brugeren at se alle indstillingsmuligheder under henholdsvis "opsætning" og "moduler", som fremgår under fanen "Systemopsætning".
- **Få adgang til brugeradministration:**
Giver adgang til at administrere brugerkonti i IMS Case. Dette omfatter oprettelse af nye brugere, redigering af brugerprofiler, tildeling af grupper samt deaktivering eller sletning af brugere.

Avanceret søgning

- **Eksportér søgeresultat:**
Tillader brugeren at eksportere resultater fra avancerede søgninger. Dette giver mulighed for at gemme, dele eller analysere søgeresultater uden for IMS Case.
- **Gem søgeresultat:**
Giver brugeren mulighed for at gemme avancerede søgninger, så de kan genbruges senere uden at skulle indstille søgekriterierne igen.
- **Del søgeresultat:**
Tillader brugeren at dele resultaterne af en avanceret søgning med andre brugere i IMS Case. Dette fremmer samarbejde og videndeling.

Anonymiseringslister (superbruger)

- **Anonymiser noter:**

Denne superbruger-tilladelse giver mulighed for at anonymisere data "noter" i systemet. Anonymisering indebærer at fjerne eller erstatte identificerbare oplysninger med det formål at beskytte privatlivets fred.

OBS: kun tilgængelig, såfremt kunden har tilkøbt anonymiseringsmodul.

- **Konfigurer anonymiseringslister:**

Denne superbruger-tilladelse giver mulighed for at oprette, redigere og administrere lister over dataelementer, der skal anonymiseres. Dette giver kontrol over, hvilke oplysninger der behandles for at beskytte følsomme data.

OBS: kun tilgængelig, såfremt kunden har tilkøbt anonymiseringsmodul.

Sagsskabeloner

- **Opret sagsskabelon:**

Tillader brugeren at oprette skabeloner for sager. Sagsskabeloner bruges til at standardisere oprettelsen af nye sager og sikre korrekte adgange.

- **Slet sagsskabelon:**

Giver mulighed for at slette eksisterende sagsskabeloner, når de ikke længere er nødvendige.

- **Opdater sagsskabelon:**

Tillader brugeren at redigere og opdatere eksisterende sagsskabeloner, fx titel eller gruppeadgang under sikkerhed, samt tilpasning af kassationsregler.

Brugeren har kun adgang til at ændre de sagsskabeloner, de selv har adgang til.

Sager

- **Slet sager:**

Tillader brugeren at slette sager fra systemet. Dette bør typisk være en begrænset tilladelse, da sletning af sager kan have juridiske og forretningsmæssige konsekvenser.

- **Genåbn lukkede sager:**

Giver mulighed for at genåbne sager med status "Lukket".

Kontaktkonfiguration

- **Administrer kontaktsektionen:**
Giver adgang til at konfigurere indstillinger relateret til kontaktpersoner i systemet.
- **Opret kunde:** Tillader oprettelse af nye kunder i IMS Case.
- **Opret kontakt:** Tillader oprettelse af individuelle kontaktpersoner i IMS Case.

Brugerdefinerede felter

- **Administrer konfigurerbare felter:**
Giver adgang til at oprette, redigere og administrere brugerdefinerede felter. Brugerdefinerede felter giver mulighed for at tilpasse IMS Case til at indsamle og opbevare specifikke data, der er relevante for organisationens behov.

Dashboards

- **Administrer dashboards:**
Tillader brugeren at oprette og tilpasse dashboards (Min forside). Min forside kan anvendes til at præsentere data, der giver et overblik over fx vigtige sager, opgaver eller dokumenter.

Dokumentskabeloner

- **Administrer skabeloner:**
Giver adgang til at administrere skabeloner for dokumenter, der genereres fra IMS Case. Skabeloner sikrer ensartethed og effektivitet i dokumenthåndteringen.

Dokumenttyper og -kategorier

- **Opret dokumentkategori:**
Tillader oprettelse af kategorier til at organisere dokumenter i IMS Case.
- **Slet dokumentkategori:**
Giver mulighed for at slette eksisterende dokumentkategorier.

- **Opdater dokumentkategori:**
Tillader redigering af eksisterende dokumentkategorier, fx tilpasning af navn.
- **Opret dokumenttype:**
Tillader oprettelse af typer til at klassificere dokumenter yderligere (f.eks. "brev", "rapport", "kontrakt").
- **Slet dokumenttype:**
Giver mulighed for at slette eksisterende dokumenttyper.
- **Opdater dokumenttype:**
Tillader redigering af eksisterende dokumenttyper, fx tilpasning af navn eller administrering af konfigurerbare felter på dokumentet (Egne felter).

Email

- **Konfigurer e-mail indstillinger:**
Denne superbruger-tilladelse giver adgang til at konfigurere systemets e-mail indstillinger, såsom SMTP-server, afsenderadresse osv.
- **Konfigurer e-mail skabeloner:**
Tillader oprettelse og redigering af skabeloner til e-mails, der sendes fra IMS Case. Skabeloner kan bruges til at automatisere kommunikation og sikre ensartethed.

Generel konfiguration

- **Administrer kalendere:**
Anvendes ikke hos IMS' nuværende kunder.
- **Opdater den generelle konfiguration:**
Tillader ændring af tilladelser, der er registreret under fanen "Generelle indstillinger".

- **Administrer noter:**
Giver adgang til at konfigurere funktionen til at oprette og administrere noter i systemet.
- **Administrer kontotilføjelser:**
Tillader konfiguration af integrationer med fx Microsoft Office-programmer (f.eks. Word, Excel, Outlook) eller øvrige integrationer.
- **Administrer dokumenter:**
Giver adgang til generelle indstillinger for dokumenthåndtering.
- **Administrer filtyper:**
Tillader administration af de filtyper, som IMS Case understøtter.

Journalplaner

- **Aktivér journalplaner:**
Tillader aktivering af journaliseringsplaner, som vises i journaloversigten.
- **Opret journalnøgle:** Tillader oprettelse af journalnøgle.
- **Opret journalplan:** Tillader oprettelse af journalplaner.
- **Slet journalnøgle:** Giver mulighed for at slette journalnøgler.
- **Slet journalplan:** Giver mulighed for at slette journalplaner.
- **Opdater journalnøgle:** Tillader redigering af journalnøgler.
- **Opdater journalplan:** Tillader redigering af journalplaner.

Parter

- **Opret partrolle:** Tillader oprettelse af roller for "parter", dvs. de involverede personer eller organisationer i en sag.
- **Slet partrolle:** Giver mulighed for at slette disse parterroller.
- **Opdater partrolle:** Tillader redigering af parterroller, fx navn eller type.

Samarbejdsfora

- **Administrer samarbejdsfora:**
Giver adgang til at konfigurere indstillingerne til samarbejdsforum i IMS Case.

Papirkurv

- **Tøm papirkurv:** Tillader permanent sletning af elementer fra papirkurven.
- **Adgang til papirkurv:** Giver adgang til at se slettede elementer i papirkurven.
- **Gendan fra papirkurv:** Tillader gendannelse af elementer fra papirkurven.
- **Opdater indstillinger for papirkurv:**
Tillader brugeren at ændre indstillinger for papirkurven, f.eks. hvor længe slettede elementer opbevares.

Opbevaringspolitik

- **Aktivér opbevaringspolitik:**
Tillader aktivering af politikker for dataopbevaring, der bestemmer, hvor længe data skal opbevares i systemet.
- **Opret kassationsregel:**
Tillader oprettelse af regler for, hvornår og hvordan data skal slettes eller arkiveres i overensstemmelse med opbevaringspolitikken.

- **Slet kassationsregel:** Giver mulighed for at slette regler for kassering af data.
- **Opdater kassationsregel:** Tillader redigering af regler for kassering af data.

Sikkerhed (superbruger)

- **Administrer sikkerhedsindstillinger for rolletilladelser:**
Denne superbruger-tilladelse giver adgang til at administrere de tilladelser, der er knyttet til de forskellige roller i IMS Case.
- **Administrer sikkerhedsindstillinger for roller:**
Denne superbruger-tilladelse giver adgang til at oprette, redigere og slette brugerroller.
- **Opdater sikkerhedsindstillinger:**
Denne superbruger-tilladelse giver adgang til at ændre generelle sikkerhedsindstillinger for systemet.

Systembeskeder (superbruger)

- **Opdater systembeskeder:**
Denne superbruger-tilladelse giver mulighed for at redigere de beskeder, som systemet viser til brugerne.

Tags

- **Opret tag:**
Tillader oprettelse af tags, der kan bruges til at kategorisere og organisere opgaver i IMS Case.
- **Slet tag:** Giver mulighed for at slette tags.
- **Opdater tag:** Tillader redigering af tags.

Opgaver

- **Tildel opgave til andre brugere:**
Tillader tildeling af opgaver til andre brugere i systemet.
- **Administrer arbejdsplanskabeloner:**
Giver adgang til at oprette og administrere skabeloner for arbejdsplaner, der indeholder foruddefinerede opgaver.
- **Opret opgave:** Tillader oprettelse af individuelle opgaver.
- **Slet opgave:** Giver mulighed for at slette opgaver.
- **Eksportér arbejdsplan:** Tillader eksport af arbejdsplaner.
- **Importér arbejdsplan:** Tillader import af arbejdsplaner.
- **Rediger opgave:** Tillader redigering af opgaver.

Brugere og grupper

- **Opret gruppe:** Tillader oprettelse af brugergrupper.
- **Slet gruppe:** Giver mulighed for at slette brugergrupper.
- **Opdater gruppe:**
Tillader redigering af brugergrupper (f.eks. tilføje/fjerne medlemmer).
- **Upload grupper CSV:**
Tillader masseoprettelse eller opdatering af brugergrupper via en CSV-fil.
- **Opret bruger:** Tillader oprettelse af individuelle brugerkonti.
- **Slet bruger:** Giver mulighed for at slette brugerkonti.