

Manual til login og dashboard i IndFak og RejsUd

Skift adgangskode

Sådan skiftes adgangskode

Der er flere måder at skifte adgangskode på i systemet.

Skift adgangskode på login-boksen

Hvis du står på login-boksen og ikke kan huske adgangskoden, klikkes på linket "Glemt adgangskode?".



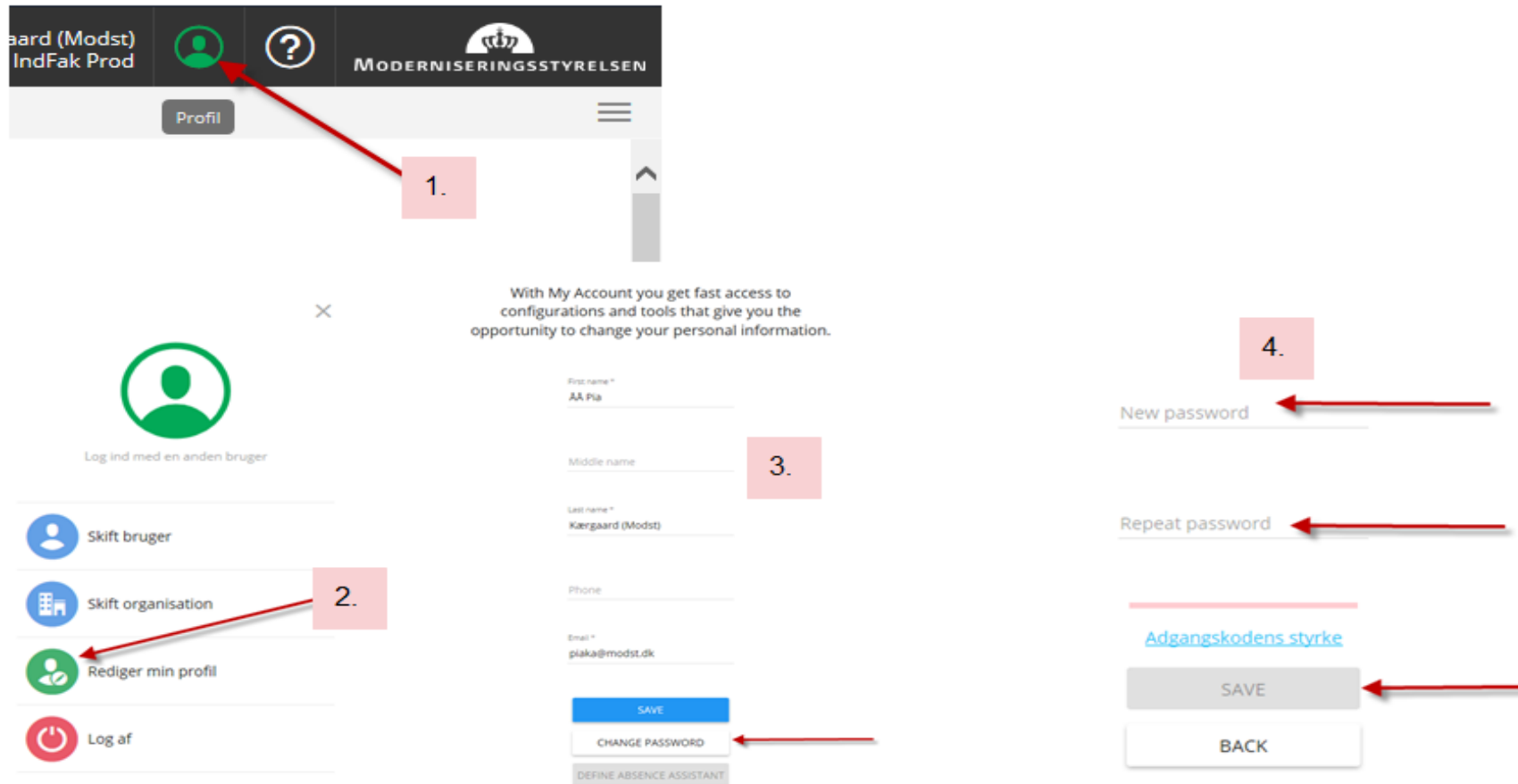
Herved åbnes en ny dialogboks, hvor du indtaster dit brugernavn. Systemet sender en email til den email-adresse, der er registreret på din bruger med et link, der er aktivt i 20 minutter. Ved at følge linket, kan du nulstille din adgangskode. Den nye adgangskode skal være stærk. Dvs. være min. 8 karakterer, indeholde store og små bogstaver, tal og specialtegn. En grafik i tekstboksen viser dig graden af styrken/sikkerheden i din nye adgangskode.

Min profil

Skift adgangskode

Vælg "Rediger min profil" ved at klikke på min profil ikonet øverst til højre og vælg menupunktet "Rediger min profil". Her kan du skifte din adgangskode via knappen "Skift adgangskode". Herefter bliver du bedt om først at indtaste din eksisterende adgangskode efterfulgt af den nye ønskede adgangskode.

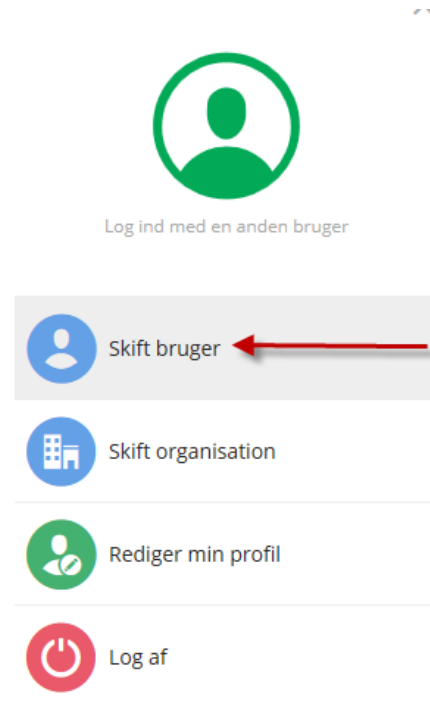
Adgangskoden skal være stærk. Dvs. være min. 8 karakterer, indeholde store og små bogstaver, tal og specialtegn. En grafik i tekstboksen viser dig graden af styrken/sikkerheden i din nye adgangskode, jf. skærmprent nedenfor.



Aktivér stedfortræder

Vil man skifte til en bruger, man er stedfortræder for, benyttes "Skift bruger"-funktionen. Fra Dashboardet trykker man på brugernavnet øverst til højre eller vælger "Skift bruger" i Profil-menuen.

Når du er inde som stedfortræder kan du altid skifte tilbage til din egen brugerprofil i toppen af billedet.



Dashboard

Øversigt over elementer på dit dashboard

Den første side, man mødes af efter login er Dashboardet. Dashboardet er designet til at give den enkelte bruger det hurtige overblik over, hvad der er sket i løsningen siden sidste login og hvad, der evt. afventer handling.

The screenshot shows a dashboard for user 'Pia Kærgaard (Modst)'. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar, and several main content panels. Red callout boxes with numbers 1 through 11 point to specific UI elements.

- 1:** Dashboard title in the top navigation bar.
- 2:** User name and role 'Pia Kærgaard (Modst) IndFak Prod' in the top right.
- 3:** Profile icon in the top right.
- 4:** Help icon in the top right.
- 5:** Organization logo 'MODERNISERINGSSTYRELSEN' in the top right.
- 6:** Search icon in the left sidebar.
- 7:** A row of action icons (calendar, person, mail, etc.) below the user name.
- 8A:** Title of the 'Information fra Lokal Administrator' panel.
- 8B:** Title of the 'Information fra Moderniseringsstyrelsen' panel.
- 9:** Title of the 'Aktiviteter' (Activities) panel.
- 10:** Title of the 'Beskeder' (Messages) panel.
- 11:** Title of the 'Samlet indkøb via IndFak (Indkøbsmodul)' panel.

Aktiviteter (9): A list of activities with search and filter options. Items include:

- Kataloggodkendelse (3) - Kriminalforsorgen
- Kataloggodkendelse (1) - KU - Københavns Universitet
- Faktura(er) til forhåndsregistrering (5) - 28983 - KU - 20200000 - SAMF
- Faktura(er) til behandling (230) - 28983 - KU - 20200000 - SAMF

(573 af 573)

Information fra Lokal Administrator (8A): A panel for local administrator information.

Information fra Moderniseringsstyrelsen (8B): A panel with the text: 'Velkommen til det nye "IndFak og RejsUd". Vi håber at I bliver glade for systemet - Rigtig god arbejdslyst :-)'

Beskeder (10): A list of messages with search and filter options. Items include:

- Kontering af indkøb fra AB Catering og BC Catering - Fra: Tommas Jørgensen - 17-01-17
- Nyt omkring kontorartikler og Rengørings- og forbrugsartikler - Fra: Tommas Jørgensen - 17-01-17
- Statens Forpligtende Aftaler (FM-aftaler) i IndFak - udløb 31/12-16 og nye aftaler - Fra: AA Jane Dalberg (Modst) - 05-01-17
- Nye priser på dybforstmad fra Jyderup og Sdr. Omme - Fra: Tommas Jørgensen - 08-12-16

Indlæs flere (4 af 67)

Samlet indkøb via IndFak (Indkøbsmodul) (11): A panel for aggregated purchases via IndFak.

I øverste venstre hjørne findes den nye **Vælg applikation** (1), der giver hver bruger adgang til de applikationer, der er åbnet for hos netop denne bruger.

I det øverste højre hjørne, kan man ved tryk på organisation (2), komme direkte til **Organisationsvælger**.

Gennem **Profil-menuen** (3) gå til Organisationsvælger, redigere sin profil (herunder defineres stedfortræder) eller logge af.

Hjælp (4) giver vejledning til systemet.

Under Menuen for yderligere handlinger (5) kan man finde de app-specifikke actions, der ikke bliver brugt så ofte. Alle applikationer, har som minimum Luk Applikationen, som menupunkt. I tilfældet Dashboard, findes også Rediger Dashboard.

I bjælken med oversigt over **Aktive Applikationer** (6) kan man tilgå de applikationer, der er åbne og hvor man har gang i arbejde, i forskellige dele af systemet (denne menu erstatter de gamle faneblade).

Genvejsmenuen (7) er dashboardets genvej til de applikationer den enkelte bruger har adgang til. Det er den hurtige vej direkte til fx Faktura, RejsUd eller administration.

Informationsboks (8A + B) indeholder information fra hhv. din lokale administrator og Moderniseringsstyrelsen.

Aktiviteter (9) indeholder de opgaver som ligger til behandling hos dig som bruger.

Beskeder (10) indeholder beskeder sendt i systemet.

Samlet indkøb via IndFak (Indkøbsmodul) (11) viser grafen over indkøb via indkøbsmodulet, hvis din institution anvender dette.