

## Trin-for-trin: Om brugeradministration for dig der godkender i et socialtilsyn

### Rollen som brugeradministrator

Når socialtilsynets medarbejdere opretter sig som brugere på Tilbudsportalen, kan de anmode om adgang til at se kontaktoplysninger for plejefamilierne på Tilbudsportalen.

Kontaktoplysningerne til plejefamilierne er fortrolige og er beskyttet af § 1, stk. 1 i Persondataloven. Oplysningerne er derfor ikke offentligt tilgængelige.

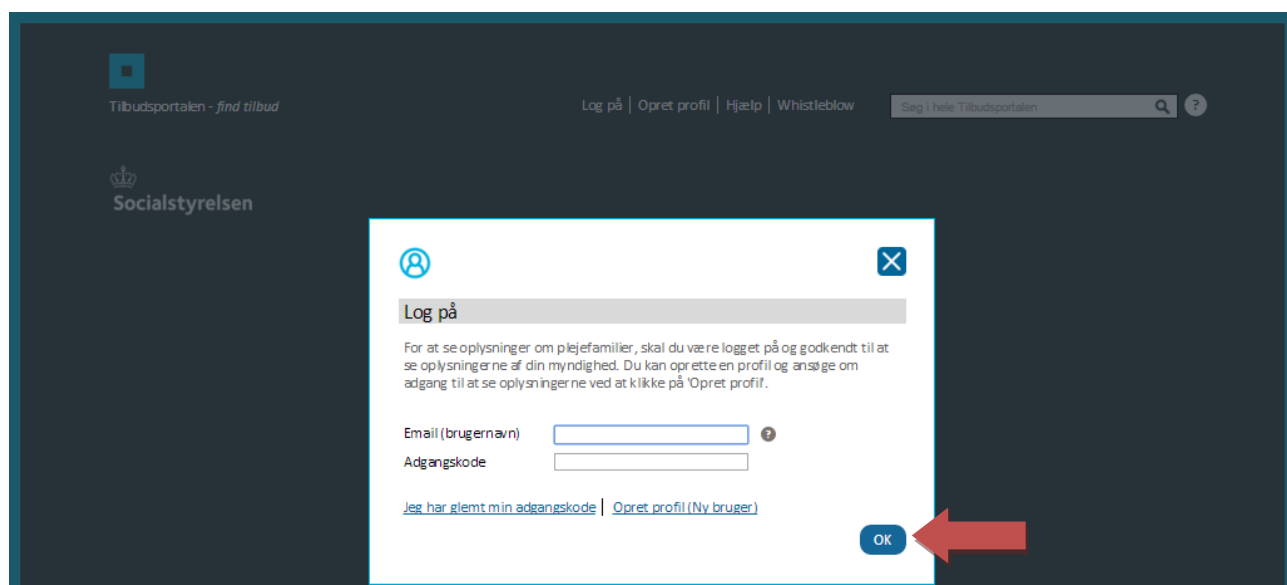
Som socialtilsynets brugeradministrator skal du behandle anmodningerne fra dine kolleger og sikre, at det kun er medarbejdere med relevant formål, der tildeles adgang til kontaktoplysningerne.

Som brugeradministrator har du ikke automatisk adgang til selv at se de personhenførbare oplysninger om plejefamilierne. Hvis du som brugeradministrator har brug for denne adgang, skal du skrive til Socialstyrelsens support og ønske adgang, samt begrunde dit behov for at se disse oplysninger.

### Lær at godkende / afvise en anmodning

Som socialtilsynets brugeradministrator modtager du en mail fra Tilbudsportalen, når der ligger en anmodning og afventer din behandling.

Log på Tilbudsportalen.



Tilbudsportalen - find tilbud

Log på | Opret profil | Hjælp | Whistleblow

Søg i hele Tilbudsportalen

Socialstyrelsen

**Log på**

For at se oplysninger om plejefamilier, skal du være logget på og godkendt til at se oplysningerne af din myndighed. Du kan oprette en profil og ansøge om adgang til at se oplysningerne ved at klikke på 'Opret profil'.

Email (brugernavn)

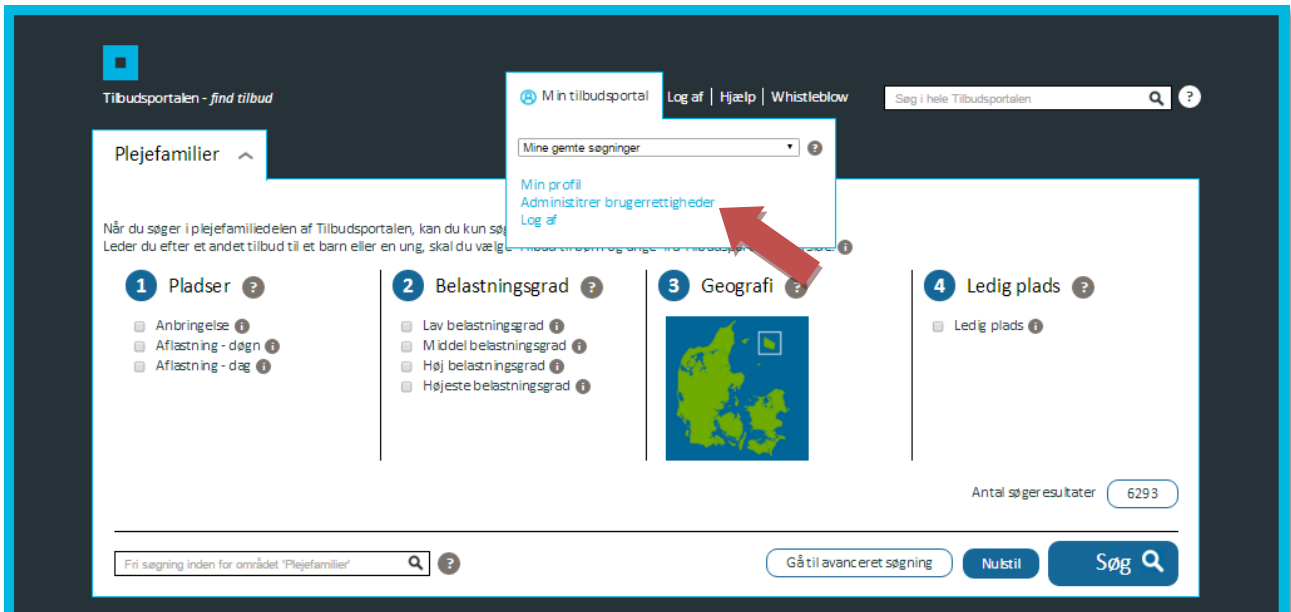
Adgangskode

[Jeg har glemt min adgangskode](#) | [Opret profil \(Nv bruger\)](#)

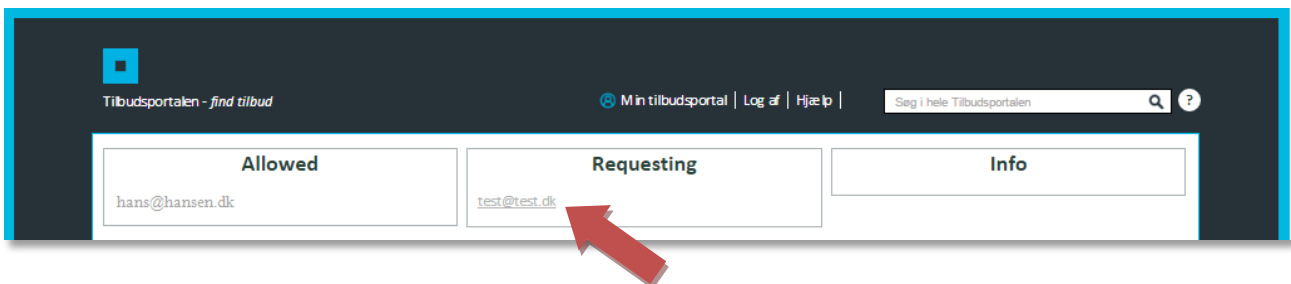
OK



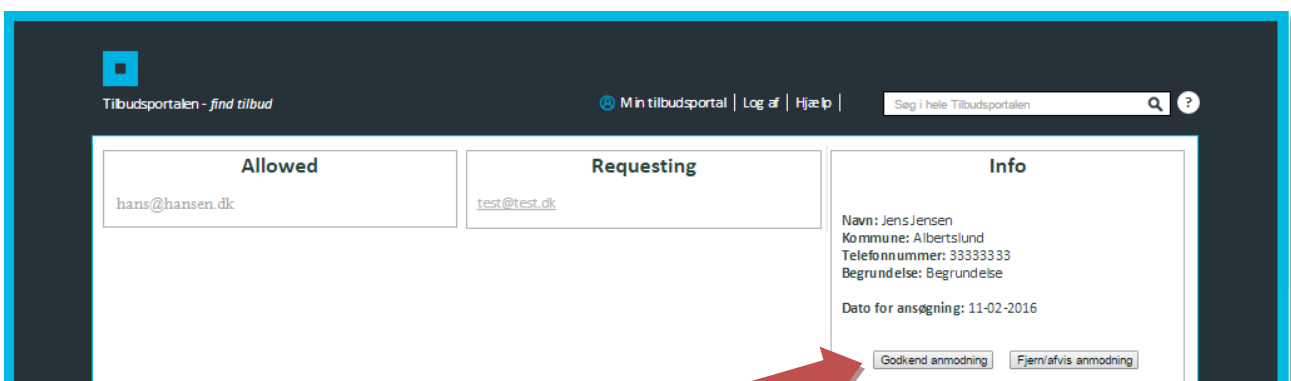
Klik på **Administrer brugerrettigheder** under 'Min tilbudsportal'.



Klik på medarbejderens mailadresse i boksen 'Requesting'.

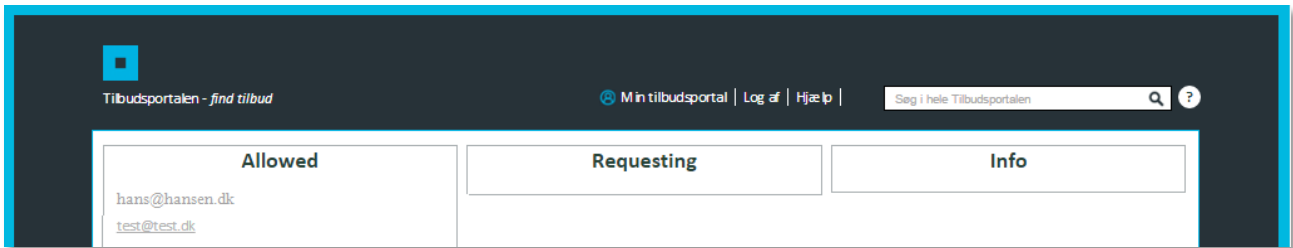


Under 'Info' vises nu medarbejderens profil og begrundelse for anmodningen. Du skal nu vurdere, om medarbejderen er berettiget til at få adgang til kontaktoplysningerne. Hvis ja, så klik på **Godkend anmodning**. Hvis nej, klik på **Fjern/afvis anmodning** og skriv en begrundelse. Klik på **ok**.





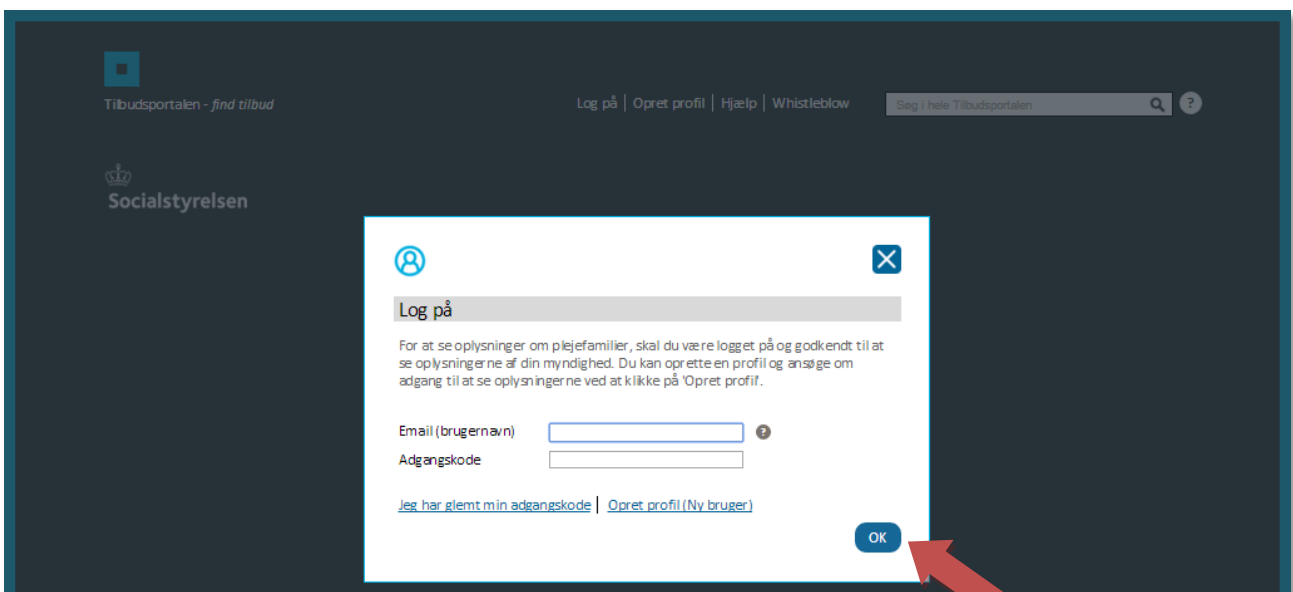
Tilbudsportalen sender nu en mail til medarbejderen med besked om, at anmodningen er godkendt eller afvist.



### Lær at fjerne en brugers adgang

Når det ikke længere er relevant for en bruger at kunne se kontaktoplysninger for plejefamilierne på Tilbudsportalen, skal du fjerne brugerens adgang.

Log på Tilbudsportalen.

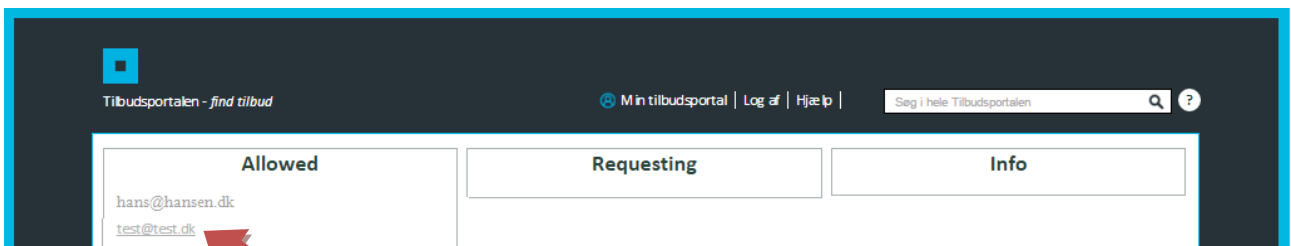




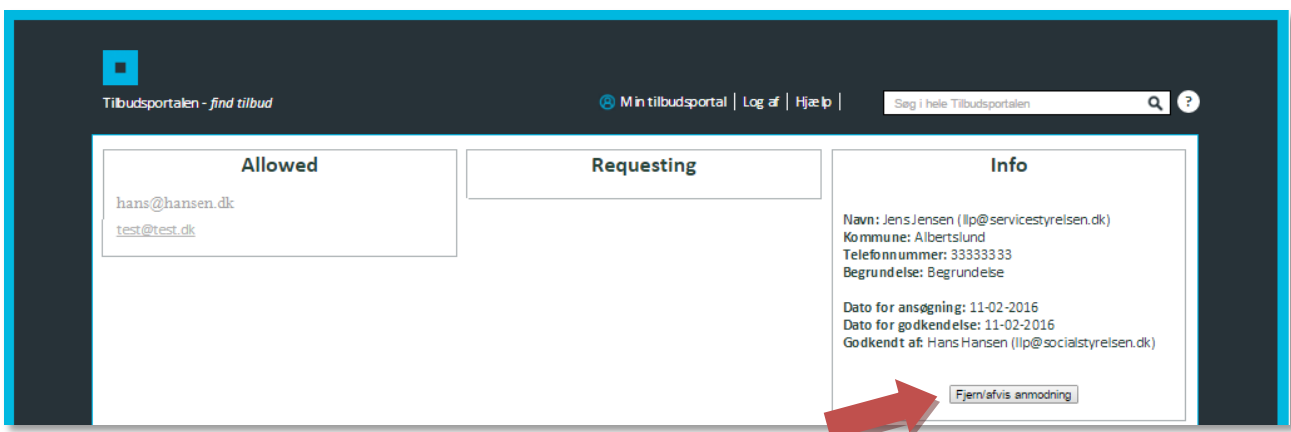
Klik på **Administrer brugerrettigheder** under 'Min tilbudsportal'.



Klik på medarbejderens mailadresse.



Til højre for listen vises nu ansøgerens profil. Klik på **Fjern/afvis anmodning**. Klik på **OK**.



Tilbudsportalen sender nu en mail til medarbejderen med besked om, at brugeren ikke længere har adgang til at se kontaktoplysningerne på Tilbudsportalen.