



## ANVÄNDARBEHÖRIGHET – NyA-webben

### Fylls i av användaren:

Namn: \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_ Titel: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Enhet/avdelning: \_\_\_\_\_

Som användare i NyA-webben förbinder jag mig att:

- inte lämna ut mitt lösenord
- låsa datorn/logga ur systemet när jag lämnar arbetsplatsen
- meddela antagningen om jag upphör med arbetsuppgifter som ligger till grund för min behörighet

Jag är medveten om att det jag gör i systemet kopplas till min användaridentitet.

\_\_\_\_\_  
Användarens underskrift

\_\_\_\_\_  
Datum

### Fylls i av avdelningschef/motsvarande:

Valen på baksidan stämmer överens med användarens arbetsuppgifter.

\_\_\_\_\_  
Underskrift avdelningschef/motsvarande

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

### Fylls i av antagningen centralt:

\_\_\_\_\_  
Underskrift antagningen

\_\_\_\_\_  
Datum

Vänd för behörighetsuppgifter →



**Fylls i av avdelningschef/motsvarande:**

**Följande roller behövs på NyA-webben:**

- Basanvändare (enbart läsrättighet på studenter)
- Listor och statistik
- Administrera uppgifter om utbildningar, tex lägga in antagningstal och stänga för sen anmälan.
- Administrera uppgifter om utbildningar (enbart läsrättighet)
- Reservantagning och återbud
- Bedömning

**Följande akademier behövs tillgång till:**

- Akademin för textil, teknik och ekonomi (A1)
- Akademin för vård, arbetsliv och välfärd (A2)
- Akademin för bibliotek, information, pedagogik och IT (A3)