

Gjesterregistrering

Overordnet prosess ved innføring av Felles
tilgangsstyring ved UiB

(Proessen er planlagt utbedret i samråd med BOTT ØL,
usikkert når dette er på plass)

Bakgrunn for endring av prosess

Behov for økt informasjonssikkerhet, hvem har tilgang til hva når og hvorfor

Behov for bedre sentral oversikt og kontroll over brukere og tilganger ved UiB

Nytt system for brukeradministrasjon og tilgangsstyring (IAM), Rapid Identity

Nytt system for lønnsnær HR, DFØ SAP

Behov for økt automatisering av prosessene rundt brukeradministrasjon og tilgangsstyring, effektivisering

Ønske om harmonisering og standardisering på tvers av organisasjon og sektor

Prosess

Noen ønsker/har behov for at det kommer en gjest som trenger tilgang til et system, f.eks. SAFE, Inspira etc.

En leder godkjenner at denne personen får en gjeste-tilknytning

Gjesten oppgir informasjon som er påkrevd for å få en tilknytning til UiB (jf. informasjon i gjeste-registrerings-skjema)

En person ved UiB registrerer informasjon om gjesten i gjeste-registrerings-skjema

Skjema leveres via hjelp.uib.no og område «Økonomi». Merk henvendelsen med «IAM - Lasting av langvarige gjester».

Personen blir registrert i SAP. Når personen er registrert vil brukeren få en mail/SMS om hvordan brukerkonto aktiveres.

Når bruker-kontoen er aktivert har gjesten fått automatiske tilganger.

Ved behov for utvidede tilganger må det søkes om via selvbetjening.

Leder/stedfortreder må godkjenne evt. utvidede tilganger

Hvem

Administrativt personell og ledere på den enkelte enhet

Lønns-
medarbeidere

Gjest og
system

Leder/
stedfortreder