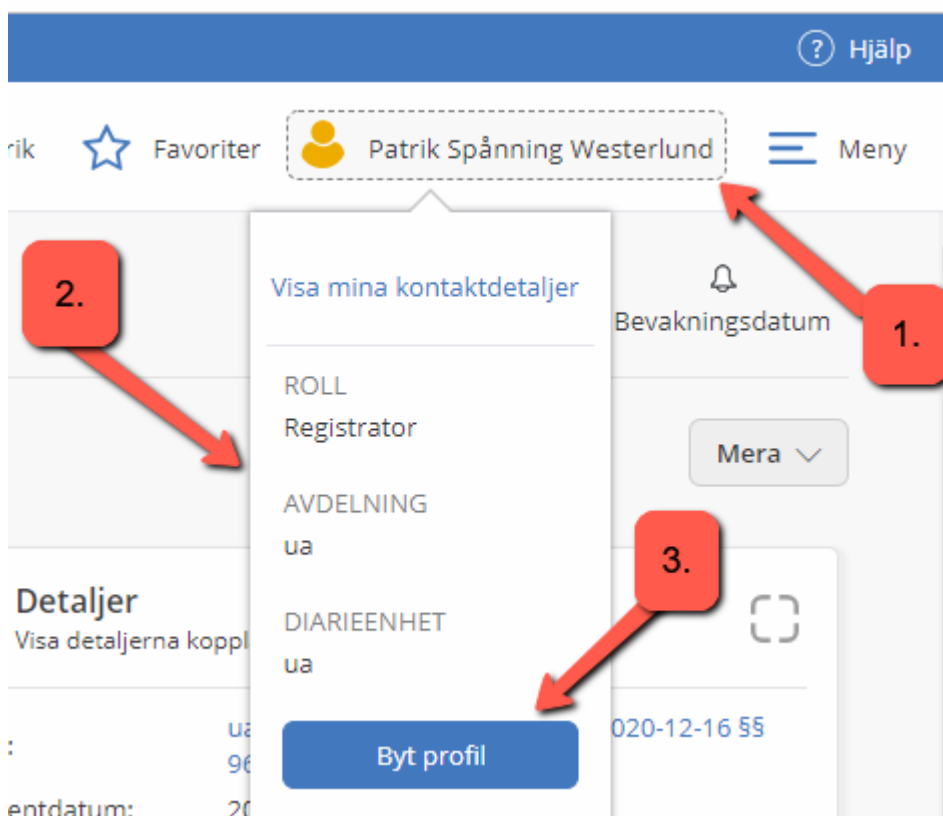


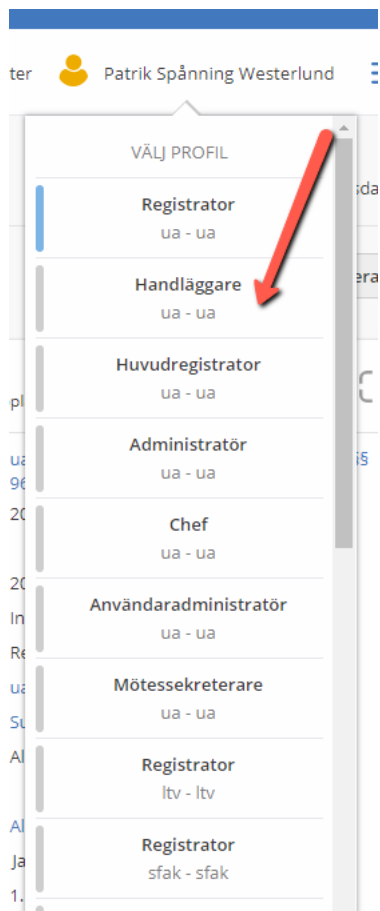
Snabbguide hur du byter roll i Public 360

1. Alla medarbetare vid SLU har en handläggarpromfil för sin egen diarieserie i Public 360. Den som har registrerings- och arkiveringsrollen (RA-rollen) har också en registratorsbehörighet, och kan vid behov växla mellan dessa roller. Det finns även registratorer och handläggare som behöver kunna arbeta med ärenden i flera diarieserier, som därför har flera roller som de kan växla mellan.

2. Längst upp till höger i Public 360° ser du ditt namn (1). Om du klickar på namnet så ser du vilken roll och vilken diarieserie du just nu arbetar i (2). För att byta roll, klicka på "Byt profil" (3).



3. Du får då upp en lista med roller som du har och för vilken diarieserie de gäller, och kan växla roll genom att klicka på en av dem.



4. Om du saknar knappen "Byt profil" har du bara grundbehörighet i en diarieserie i Public 360. Behöver du ytterligare behörigheter som registrator ska dessa sökas via RA-rollen i Idis.

