

Roller i BevarHMS > ARBEIDSPORTAL

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
ARBEIDSPORTAL				
STARTSIDE (Arbeidsportal)				
➤ Se standard startside + nyheter	✓	✓	✓	✓
➤ Se snarveier venstre side	✗	✓	✓	✓
Se særskilte snarveier				
➤ Flerbrukertilgang	✗	✗	✓	✓
➤ Oversikt innlogging	✗	✗	✗	✓
➤ Nye styreledere	✗	✗	✗	✓
➤ Automatisk årlig gjennomgang (link på startside)	✗	✗	✗	✓
HMS-HÅNDBOK (Arbeidsportal)				
➤ Lese og skriv ut	✓	✓	✓	✓

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
➤ Redigere artikler og trestruktur	✗	✗	✗	✓
➤ Laste ned skjema	✗	✗	✗	✓
➤ Fylle ut digitale sjekklister	✗	✗	✗	✓
OPPGAVER > Aktiviteter (Arbeidsportal)				
➤ Søk, lese og skrive ut	✓	✓	✓	✓
➤ Legge til ny aktivitet	✗	✓	✓	✓
➤ Redigere aktivitet der en selv er ansvarlig	✗	✓	✓	✓
➤ Redigere alle aktiviteter uavhengig om en er ansvarlig	✗	✗	✓	✓ Alle felter
OPPGAVER > Avvik/tiltak (Arbeidsportal)				
➤ Søk, lese og skrive ut	✓	✓	✓	✓
➤ Legge til nytt avvik/tiltak	✗	✓	✓	✓

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
➤ Ved registrering av nytt avvik/tiltak, redigere alle felter inkludert status	✗	✗	✗	✓
➤ Redigere avvik/tiltak der en selv er ansvarlig	✗	✓	✓	✓
BOLIGSELSKAP (Arbeidsportal)				
➤ Åpne info om boligselskap (klikke på navnet), samt redigere i alle faner (boligselskap, brukere, hjemmeside, risikovurdering og årlig gjennomgang)	✗	✓	✓	✓
➤ Åpne boligselskap 	✓ Får åpne med rettighet som Gjest.	✓ Får åpne med rettighet som Bruker	✓	✓
➤ Skrive ut (e-postadresser, Excel, Excel-status)	✓	✓	✓	✓
KONTAKTER (Arbeidsportal)				
➤ Legg til ny kontakt	✗	✓	✓	✓

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
		(Interne kontakter boligselskapet)	(Interne kontakter boligselskapet)	
➤ Søke og lese	✓	✓	✓	✓
➤ Redigere kontakter	✗	✓	✓	✓
➤ Slette kontakter (kontakter med brukerkonto kan først slettes når brukerkonto er slettet)	✗	✗	✗	✓
ADMIN (Arbeidsportal)	FANA VISES IKKE	FANA VISES IKKE		
➤ Lese og redigere	✗	✗	✓	✓
HJELP (Arbeidsportal)				
➤ Lese	✓	✓	✓	✓
BRUKERPORTAL (VIA ARBEIDSPORTALEN)				
STARTSIDE (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Snarveier venstre side	✗ Kun «Felles lenker»	✓	✓	✓

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
➤ Standard infoside + nyheter	✓	✓	✓	✓
HMS-HÅNDBOK (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Søk, lese og skriv ut	✓	✓	✓	✓
➤ Redigere artikler og trestruktur	✗	✗	✓ Ikke redigere trestruktur	✓
➤ Last ned skjema	✓	✓	✓	✓
OPPFØLGING > Aktiviteter (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Søk, lese og skrive ut	✓	✓	✓	✓
➤ Legge til ny aktivitet	✗	✓	✓	✓
➤ Redigere aktivitet der en selv er ansvarlig	✓	✓	✓	✓
➤ Redigere alle aktiviteter uavhengig om en er ansvarlig	✗	✗	✓ Alle felter	✓ Alle felter

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
OPPFØLGING > Avvik/tiltak (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Søk, lese og skrive ut	✓	✓	✓	✓
➤ Legge til nytt avvik/tiltak	✓	✓	✓	✓
➤ Ved registrering av nytt avvik/tiltak, redigere alle felter inkludert status	✗	✗	✓	✓
➤ Redigere avvik/tiltak der en selv er ansvarlig	✓	✓	✓	✓
➤ Redigere alle avvik/tiltak uavhengig om en er ansvarlig	✗	✗	✓ Alle felter	✓ Alle felter
OPPFØLGING > Risikovurdering (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Lese og skrive ut	✓	✓	✓	✓
➤ Starte ny revisjon / Ferdigstille	✓	✓	✓	✓
➤ Redigere risikopunkter	✓	✓	✓	✓

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
ARKIV (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Søke og lese (laste ned)	✓	✓	✓	✓
➤ Laste opp nye filer	✗	✓	✓	✓
➤ Redigere tittel og plassering	✗	✓	✓	✓
➤ Slette filer - første 7 dg	✗	✗	✓	✓
➤ Slette filer – alle (både gamle og de som er lastet opp siste 7 dager)	✗	✗	✓	✓
➤ Redigere trestruktur (dra og slipp)	✗	✗	✓	✓
KONTAKTER (i Brukerportal via Arbeidsportal)				
➤ Legg til ny kontakt	✗	✓	✓	✓
➤ Søke og lese	✓	✓	✓	✓
➤ Redigere kontakter	✗	✓	✓	✓

FUNKSJONALITET	GJEST BOLIGBYGGELAG Rettighet	BRUKER BOLIGBYGGELAG Rettighet	REDAKTØR BOLIGBYGGELAG Rettighet	ADMINISTRATOR BOLIGBYGGELAG Rettighet
➤ Slette kontakter (kontakter med brukerkonto kan først slettes når brukerkonto er slettet)	✗	✓	✓	✓
ADMIN (i Brukerportal via Arbeidsportal)	FANA VISES IKKE	FANA VISES IKKE		
➤ Lese og redigere	✗	✗	✓	✓
➤ Tilgang til hjemmeside	✗	✗	✓ Må være aktivert i Arbeidsportal	✓ Må være aktivert i Arbeidsportal
HJELP (i Brukerportal via Arbeidsportal) (side redigeres i Arbeidsportal)				
➤ Lese	✓	✓	✓	✓

Innlogging til Brukerportal via Arbeidsportal – Tilsvarende rettigheter som styreleder

1. Dersom du har rollen **Redaktør** eller **Administrator Boligbyggelag** for Arbeidsportal, har du automatisk tilsvarende rettigheter som Styreleder i det boligselskapet du logger inn i.
2. Dersom du har rollen **Gjest** eller **Bruker** for Arbeidsportal, kan du gis tilsvarende rettigheter som Styreleder for enkelte boligselskap. Det er kun Administrator Boligbyggelag som kan gi en slik rettighet.
 - a. Gå til Admin (Arbeidsportal)
 - b. Velg aktuell brukerkonto
 - c. Velg fanen Egenskaper
 - d. Kryss av for hvilke boligselskap bruker skal ha tilsvarende rettighet som styreleder ved innlogging.

