

## Fryseroprettelse

Typen 'fryser' vælges kun overordnet, mens **Indhold** er racks, bokse og rum. I en ny fryser tilføjes således først **Enheder** (typisk racks) og til disse **Underenheder** (typisk bokse og dernæst rum). Ved tilføjelse af enheder skal der først vises en tom parentes, ellers er man ved at rette eksisterende enhed.

Man skal først gemme fryseren til sidst, efter tilføjelse af de ønskede enheder. Vil man oprette en fryser med et antal racks, som alle indeholder samme antal bokse, der igen indeholder samme antal rum, gøres det på følgende måde:

Vælg først **Tilføj Enhed** = det antal racks der ønskes. Marker derefter **Rack** i boksen **Indhold** og vælg **Tilføj Underenhed** = det ønskede antal bokse pr. rack. Marker derefter **Boks** i boksen **Indhold** og vælg **Tilføj Underenhed** = det ønskede antal rum pr. boks. Når der gemmes oprettes f.eks. alle 27 racks indeholdende 11 bokse med 9x9 rum.

I den nationalt anbefalede fryser indeholder 3 af de 27 racks kun 6 bokse. Man kan derfor vælge at slette de overflødige bokse (marker disse og klik på **Slet Enhed**) eller alternativt oprette 24 racks med 11 bokse med 9x9 rum, og derefter tilføje enhed = 3 racks med 6 bokse med 9x9 rum. Gem til sidst.

## Brugeradministration

Under menupunktet **Brugere** ligger en selvstændig komponent (PortSight Secure Access), hvorfor skærbillederne ser anderledes ud end i resten af systemet. Komponenten er desuden engelsksproget.

Der vises først en liste med de brugere, man har rettigheder til at administrere

1. **Nye brugere** oprettes ved at vælge **New** i bunden af skærbilledet. Tryk evt. på End i stedet for at scrolle til bunden.

Følgende felter udfyldes for den nye bruger:

**Login:** Brugernavn

**Name:** Brugers fulde navn

**Locked out:** Skal typisk ikke udfyldes, men kan evt. anvendes hvis man opretter en ny bruger længe før ansættelsesstart og derfor gerne (midlertidigt) vil inaktivere brugeren.

**Password attempts:** Skal ikke udfyldes! Default er 0, da feltet er en 'tæller', som viser hvor mange forgæves login-forsøg, en bruger evt. har haft. Standard er max. 6 forsøg.

**Password:** Adgangskode. Skal bestå af min. 5 karakterer. Adgangskoden bør ændres af brugeren efter login.

**Email address:** Mailadressen på brugeren skal angives, da det giver mulighed for at brugeren via login-billedet kan sende mail til sig selv, hvis han/hun har glemmt sin adgangskode. Der genereres da en mail med det aktuelle password. Adgangskoden bør af sikkerhedshensyn ændres efter login.

**Biobank:** Der sættes flueben ved det biobank-center, som brugeren er tilknyttet. Dette gælder også for brugere på andre hospitaler end centrene.

**Biobank roles:** Der sættes flueben ved den/de relevante bruger-roller.

Man kan kun tildele roller svarende til eller underliggende egne roller. F.eks. kan en lokal brugeradministrator ikke oprette en brugeradministrator for et biobankcenter.

**Specimen types:** Materiale typer. Der sættes flueben ved de relevante materiale typer. Det medfører at brugeren ved indregistrering kun kan vælge fraktionsset med den/de pågældende materiale typer.

**Health Organisations:** Sygehus-afdeling. Der sættes flueben ved det laboratorium, som brugeren indregistrerer materiale for (typisk ansættelsesstedet). Er man lokal brugeradministrator, kan man kun vælge sin egen afdeling. Er man brugeradministrator for et biobankcenter, kan man vælge mellem alle afdelinger. Til sidst klikkes på **Insert** for at gemme oprettelsen.

2. **Redigering af en eksisterende bruger** foretages ved at finde brugeren i oversigten. Man kan evt. søge med Ctrl-b, men vær opmærksom på, at der som standard kun vises 10 brugere på siden (kan ændres til max. 20) og søgningen kun sker på aktuelle side. Der klikkes **Select** ved den ønskede bruger og derefter End på tastaturet for at gå til bunden af skærbilledet. Der klikkes på **Edit** ved redigeringsbilledet og der vises nu samme detailbillede som ved brugeroprettelsen.

3. **Inaktivering af bruger:** En bruger, som fratræder sin stilling eller er fraværende i en længere periode, typisk orlov, **inaktiveres** ved at sætte flueben i feltet **Locked out**. **OBS Delete** = sletning må kun anvendes til deciderede fejloprettelser, ikke til at lukke en bruger.

**For mange forgæves login-forsøg:** En brugers forsøg på login med forkert adgangskode vil afspejles i feltet **Password attempts**, som er en 'tæller', der viser hvor mange forsøg, brugeren har haft. Standard er max. 6 forgæves forsøg. I denne situation vil der stå 6 i Password attempts og en brugeradministrator skal ændre dette til 0, før brugeren igen får lov at logge på. Brugeren bør dog inden 6. forsøg benytte muligheden for at sende gældende adgangskode til sig selv via login-billedet. Derefter bør adgangskoden af sikkerhedshensyn ændres efter login.

#### 4. Gem

Når de ønskede ændringer er gennemført, gemmer man ved at klikke på **Update**. Der vises en kvitteringstekst, som gør opmærksom på, at ændringer i Biobank, roller, materialetyper og laboratorier først slår igennem efter 5 minutter og at den pågældende bruger først skal logge af og på.

#### 5. Administratorer - hvem kan hvad?

**Nationale administratorer** er de eneste, som kan tildele andre brugere denne rolle. De kan naturligvis oprette alle typer brugere, men brugeradministrationen er dog forankret i det enkelte biobankcenter eller lokalafdeling. De nationale administratorers primære opgave er at vedligeholde alle de nationale klassifikationer.

**Brugeradministrator for et biobankcenter** kan oprette brugere under dette center, til alle afdelinger og med alle roller undtagen rollen National administrator.

**Lokale brugeradministratorer** kan kun oprette brugere på egen afdeling med rollerne Bioanalytiker, Lokal superbruger og Lokale brugeradministrator.

**Superbrugere** kan oprettes på 2 niveauer: center og lokalafdeling. Dette bestemmes af, hvorvidt man kobler en sygehusafdeling til brugerkontoen. Hvis det er samme person, skal vedkommende have 2 forskellige login:

Det ene login kan kaldes en **superbruger på centerniveau**. I brugeroprettelsen angives center, rollen Lokal superbruger, men ingen afdeling. Disse superbrugere opretter og vedligeholder centerfrysere, altså frysere 'ejet' af et biobankcenter og beregnet til endelig opbevaring af materiale i et biobankcenter. Superbrugeren håndterer også administration af projekter, standardværdier samt klassifikationer for centret og underliggende afdelinger.

Det andet login er **superbruger på afdelingsniveau**. I brugeroprettelsen angives center, rollen Lokal superbruger samt pågældende afdeling. Superbrugeren har primært til opgave at oprette og vedligeholde frysere på afdelingsniveau, altså frysere 'ejet' af en lokalafdeling til midlertidig opbevaring af materiale inden flytning til et biobankcenter.

Rollerne kan naturligvis kombineres, idet man må formode at det mange steder er samme person, der fungerer som brugeradministrator og superbruger.