

Udarbejdelse af en prototype på en brugerflade - Adgang til andre Projekt: Effektiv kombination af data og viden, der bidrager til fremtidsikring af landbrugsproduktionen	Ansvarlig	anha
	Oprettet	18-10-2018
	Side	1 af 7

Udarbejdelse af en prototype på en brugerflade – Adgang til andre

Adgang til andre

Med *Adgang til andre* (også kaldet Min virksomhed), har ejeren af en landbrugsvirksomhed mulighed for at oprette og administrere brugere til sine medarbejdere. Ejeren har mulighed for at bestemme, hvilke brugere eller brugergrupper der har adgang til hvilke af landmandens digitale løsninger. Hermed får hans medarbejdere et separat login for hver virksomhed, medarbejderen er ansat ved. Hvis ejeren ikke længere har en medarbejder ansat, kan han ligeledes slette brugeren og dermed også adgang til potentielt følsomme data.

Adgang til andre bygger på det fælles DLBR login, som landmanden i forvejen benytter. Dette anvender både medarbejdere og ejere i massivt omfang i dag til at logge på blandt andet SEGES Softwares løsninger.

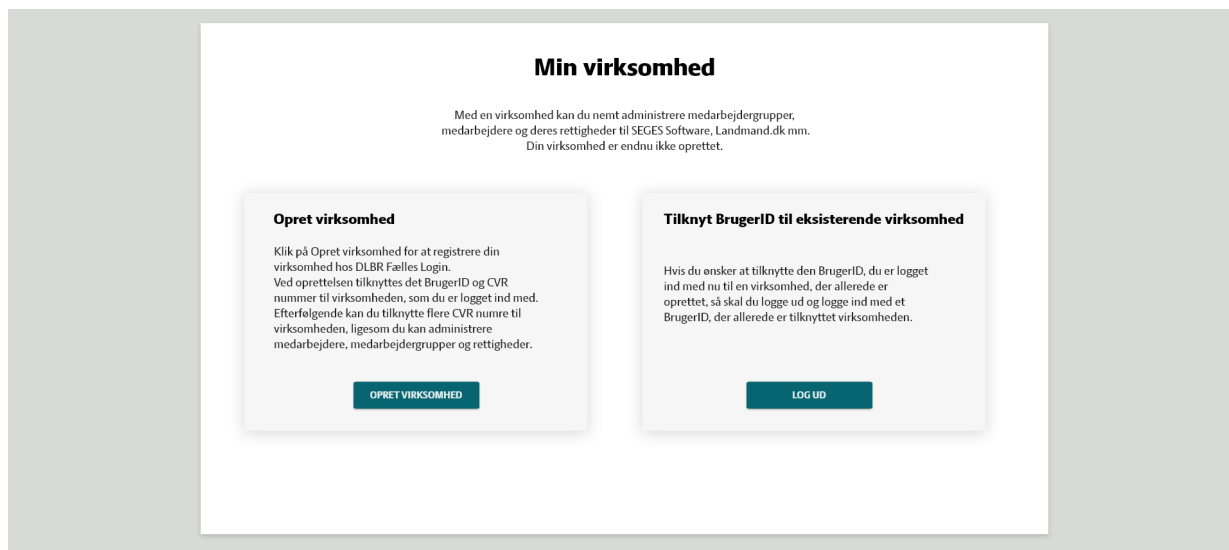
Prototype

I forbindelse med udarbejdelsen af brugergrænsefladen til Adgang til andre, er der lavet en prototype. Prototypen er udarbejdet som en interaktiv prototype, som har kunnet indgå i blandt andet brugertest hos 3 landmænd.

Her har ejeren af en landbrugsvirksomhed kunnet trykke sig igennem en række skærm-billeder. Skærm-billederne har været linket sammen, således at det har været oplevelsen, at løsningen allerede var i drift. Formålet har været at afprøve brugergrænsefladen, og om ejeren har kunne forstå sammenhængen i systemet. Ved at benytte denne metode er det muligt at finde frem til om flowet gennem Adgang til andre er let forståeligt, eller om der skal laves justeringer til det færdige produkt for at opnå en højere brugervenlighed.

Brugervenligheden for en løsning som Adgang til andre er utrolig vigtig, da ejeren uddeler adgange til sine produkter som kan indeholde følsomme data som f.eks. lønomkostninger og mælkeproduktionsdata. Herved er det utrolig essentielt, at ejeren ikke uddeler disse informationer til uønskede medarbejdere. Derfor er der arbejdet med både det visuelle men også i forhold til de formuleringer og hjælpe-tekster som er brugt igennem Adgang til andre.

Nedenfor kan ses en række skærbilleder fra prototypen:



Forside hvis brugeren endnu ikke har oprettet en virksomhed i systemet.

Her kan brugeren vælge om der ønskes at oprette en virksomhed eller logge ud, for at logge ind med en anden konto.



Oprettelses af virksomheden.

Her vælges virksomhedens navn og om den skal være synlig eller skjult.

Min virksomhed

Gyllegården [ikke synlig]

Klik på Ret min virksomhed for at rette navnet på virksomheden eller for at ændre synlighed for andre.

Som ejer af virksomheden kan du have flere CVR numre tilknyttet. Du vil blive ledt til DLBR Fælles Login siden, hvor du skal indtaste BrugerID og kodeord for det CVR nr. du ønsker at tilføje.

Medarbejdere



Du kan nemt oprette og vedligeholde BrugerID og oplysninger på dine medarbejdere samt tildele dem adgang til SEGES Software, Landmand.dk mm.

[GÅ TIL MEDARBEJDERE >](#)

Medarbejdergrupper



Du kan oprette medarbejdergrupper og placere dine medarbejdere heri. Dermed kan du give rettigheder til medarbejdergruppen i stedet for hver enkelt medarbejder.

[GÅ TIL MEDARBEJDERGRUPPER >](#)

Forsiden hvis brugeren har oprettet en virksomhed.

Når virksomheden er oprettet, kan brugeren vælge at se listen over medarbejdere eller se medarbejdergrupperne.

Min virksomhed

Gyllegården [ikke synlig]

Medarbejdere

+ OPRET MEDARBEJDERE

VIS / SKJUL HJÆLP

Anders Andersen

Andevej 15
8200 Aarhus N
12345678
andersandersen@anders.dk

Medarbejdergrupper
Ingen gruppedlemskaber

Delegeringer
Ingen delegeringer

RET DELEGER NULSTIL KODEORD SLET

Anders Andersen

Andevej 15
8200 Aarhus N
12345678
andersandersen@anders.dk

Medarbejdergrupper
Ingen gruppedlemskaber

Delegeringer
Ingen delegeringer

RET DELEGER NULSTIL KODEORD SLET

Anders Andersen

Andevej 15
8200 Aarhus N
12345678
andersandersen@anders.dk

Medarbejdergrupper
Ingen gruppedlemskaber

Delegeringer
Ingen delegeringer

RET DELEGER NULSTIL KODEORD SLET

Anders Andersen

Andevej 15
8200 Aarhus N
12345678
andersandersen@anders.dk

Medarbejdergrupper
Ingen gruppedlemskaber

Delegeringer
Ingen delegeringer

RET DELEGER NULSTIL KODEORD SLET

Anders Andersen

Andevej 15
8200 Aarhus N
12345678
andersandersen@anders.dk

Medarbejdergrupper
Ingen gruppedlemskaber

Delegeringer
Ingen delegeringer

RET DELEGER NULSTIL KODEORD SLET

Anders Andersen

Andevej 15
8200 Aarhus N
12345678
andersandersen@anders.dk

Medarbejdergrupper
Ingen gruppedlemskaber

Delegeringer
Ingen delegeringer

RET DELEGER NULSTIL KODEORD SLET

MEARBEJDERE

Her er listet alle de medarbejdere, der er oprettet i virksomheden. Du kan nemt oprette, rette og slette medarbejdere samt give adgang til SEGES Software, Landmand.dk mm.



Ikonet viser, at du har givet medarbejderen administratorrettigheder i virksomheden. Det betyder, at medarbejderen kan oprette og vedligeholde medarbejdergrupper og medarbejdere.



Du kan rette alle oplysninger omkring en medarbejder, dog ikke BrugerID. Husk at vedligeholde en gyldig e-mailadresse, da medarbejderens kodeord sendes hertil (ved glemte kodeord).



Du kan give adgang til udvalgte dele af SEGES Software, Landmand.dk mm. ved at klikke på dette ikon.



Hvis medarbejderen har mistet eller glemt sit kodeord, kan du ved hjælp af denne funktion nulstille kodeordet. Der sendes en mail til medarbejderens e-mailadresse med en ny midlertidig kode. Første gang medarbejdere logger på herefter, vil han eller hun blive bedt om at ændre koden.



Du kan til enhver tid slette de BrugerID, du har oprettet til virksomhedens medarbejdere. Når du sletter et

Medarbejder oversigt

Her kan brugeren oprette nye medarbejder eller administrere de eksistere. Ligesom brugeren kan redigere hvilke delegeringer, som medarbejderen skal have adgang til.

Min virksomhed

Gyllegården [ikke synlig]

Medarbejderoplysninger

Navn

Navn

BrugerID

BrugerID

Mobilnummer

Mobilnummer

Emailadresse

Emailadresse

Adresse

Adresse

Postnummer

Postnummer

By

By

Administrator ☒

Medarbejdergrupper

Gruppe 1 ☒

Gruppe 2 ☒

✓ GEM

↻ ANNULLER

OPRET MEDARBEJDER

Til oprettelse af medarbejder skal du indtaste en række oplysninger. Alle felter skal udfyldes og bemærk at BrugerID ikke kan ændres efterfølgende.

Administrator

Ved at klikke i markeringen 'Administrator' tildeler du medarbejderen administratorrettigheder i virksomheden. Det betyder, at medarbejderen kan oprette og vedligeholde medarbejdergrupper og medarbejdere.

Kodeord

Systemet sender automatisk en mail med BrugerID og kodeord til medarbejderen. Bemærk at medarbejderen skal skifte kodeordet første gang, der logges ind.

Medarbejdergrupper

Du kan melde medarbejderen ind i allerede oprettede medarbejdergrupper. Du kan til hver en tid melde dine medarbejdere ind eller ud af medarbejdergrupper.

Oprettelse af ny medarbejder.




Gyllegården [ikke synlig]

+ OPRET MEDARBEJDERE

VIS / SKJUL HJÆLP

ME MEDARBEIDERE

Ved at inddele dine medarbejdere i medarbejdergrupper, f.eks. efter deres arbejdsfunktioner, kan du nemt give ens rettigheder til flere medarbejdere på en gang ligesom nye medarbejdere, der oprettes i en medarbejdergruppe automatisk får samme rettigheder.

-  Ret medarbejdergruppens navn, beskrivelse eller gruppens medlemmer.
-  Giv adgang til udvalgte dele af SEGES Software, Landmand.dk mm. til medarbejdergruppen.
-  Medarbejdergruppen slettes og medarbejderne har ikke længere de rettigheder, der var tildelt medarbejdergruppen.

Gruppe navn



Beskrivelse Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.

Medarbejdere

Ingen medarbejdere

Delegeringer

Ingen delegeringer

 RET

 DELEGER

 SLET

Her kan også oprettes nye medarbejdergrupper, eller rette i eksisterende.

Min virksomhed

Gyllegården [ikke synlig]

Opret medarbejdergruppe

Navn

Navn

Beskrivelse

Beskrivelse

Medarbejdere

☒ Anders Haugaard Iversen

☐ Annette Hørmig

☐ Nicolai Fog Hansen

✓ GEM

⌂ ANNULLER

OPRET MEDARBEJDERGRUPPE

Her kan du oprette en medarbejdergruppe og udvælge medarbejdere hertil.

Navn
Her angiver du navnet på medarbejdergruppen.

Beskrivelse
I dette felt kan du lave supplerende beskrivelse af medarbejdergruppen.

Skærbillede for oprettelse af ny medarbejdergruppe.