

## Brukersted

Med «ordinære mottak» mener vi også mottak med plasser for enslige mindreårige, forsterkede plasser og andre plasstyper. Både mottakstype og plasstyper er definerte i mottaksavtalene i Utlendingsdata-basen, men må krysses av her for å sikre at brukeren får tildelt den korrekte rollen i Sesam. Brukerstedet må være innmeldt på forhånd (se skjema for tilgangsbestilling for brukersteder under UDI-dokumenter).

## Rolletildeling

UDI har gjort en del valg ved definisjon av roller som ikke nødvendigvis samsvarer 100 % med praksisen i det enkelte mottaket/hos den enkelte driftsoperatøren. Dette betyr brukerne kan bli tildelt roller som har flere funksjoner tilgjengelig enn det de normalt har behov for. Dette må bli styrt gjennom brukerstedets interne retningslinjer og prosedyrer.

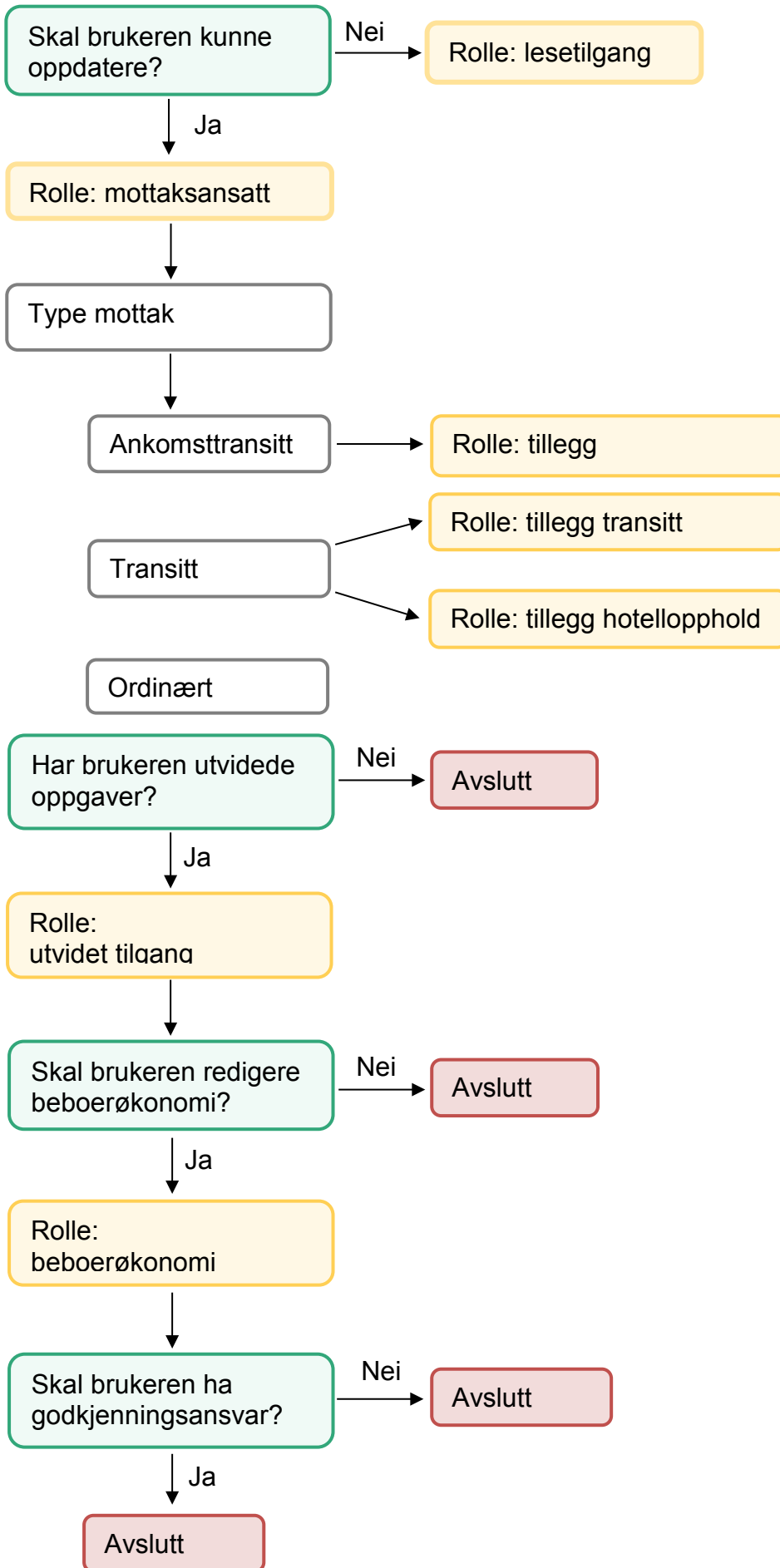
I Sesam har alle en definert «grunnrolle» som er utgangspunktet for utvidede tilganger. Men det finnes unntak fra denne regelen. For at du skal være sikker på at du bestiller de korrekte tilgangene kan du se på illustrasjonen nedenfor. Hvis du for eksempel har godkjenningsansvar på et mottak, må du krysse av for flere roller i bestillingsskjemaet for å få den tilgangen du skal ha.

Har brukeren utvidede oppgaver?

Du må sjekke hva som er definert som «utvidede oppgaver» i rollebeskrivelsen.

Rolle:  
utvidet tilgang

Du skal velge denne rollen hvis svaret på spørsmålet i boksen over er ja.



## Mottak – lesebruker

Denne rollen er ment for brukere som kun skal LESE data, og rollen gir derfor ikke tilgang til skrivefunksjoner i Sesam.

## Minimumsrolle

Denne rollen er ment for brukere som har et svært begrenset skrivebehov i beboerens personkort. Forskjellen fra en lesebruker er at denne rollen gir tilgang til rediger personkort og tilgang til knappene for å melde datakorleksjon og feil i persondata.

## Mottaksansatt

Dette er grunnrollen som de fleste ansatte i mottak har, og den rollen driftsoperatører som skal kunne registrere og vedlikeholde informasjon i Sesam har. Rollen gir tilgang til de fleste skrivefunksjoner, men utelater godkjenningsfunksjoner, økonomifunksjoner og funksjoner som er spesielle for transittmottak.

## Mottak - utvidet

Denne rollen er en **tilleggsrolle** til rollen "Mottaksansatt", og gir tilganger til blant annet: innrapportering, registrering av egenerklæring, mottaksøkonomi menyene, og avtalefanen.

## Beboerøkonomi-medarbeider

Denne rollen er en tilleggsrolle til rollen «mottaksansatt» og «Mottak – utvidet», og gir skriver/registrerings tilgang til økonomi i både personkort, refunderbare utgifter, refusjonskrav, tidligere beboere og å kunne se bankfil fanen under økonomimenyen.

## Mottak – bankfil

Denne rollen er en tilleggsrolle til «beboerøkonomi-medarbeider» og gir tilgang til å opprette bankfil for overføring av basisbeløp til bankkonto.

## Godkjenningsansvarlig

Denne rollen er en "lederrolle" som er en **tilleggsrolle** til rollen "Mottak – utvidet" og gir tilganger til å sende rapport under Vårt mottak, å godkjenner refusjonskrav, sett inne revisor godkjenning, godkjenner og oppheve godkjenning av stykkpris og kostøre.

## Tillegg transitt

Denne rollen er en **tilleggsrolle** til rollen "Mottaksansatt" og gir tilganger til funksjoner som kun er relevante for ansatte i transittmottak. Rollen omfatter rettigheter til å registrere/endre transittinformasjon i personkort og fra beboeroversikt.

## Tillegg – ankomsttransitt

Denne rollen er en **tilleggsrolle** til rollen "Mottaksansatt" og gir tilganger til funksjoner som kun er relevante for ansatte som jobber i ankomsttransitt. Forskjellen mellom denne rollen og rollen "Tillegg transitt" er følgende rettigheter Nyankommet og å søke etter dummy-personer.

## Tillegg – hotellopphold

Denne rollen er en **tilleggsrolle** til rollen "Mottaksansatt". Den gir tilgang til registrering av personer som kommer til transittmottak som har «hotellplasser». Hotellplasser gjelder noen dagers fravær fra ordinære mottak, når søkeren for eksempel skal på asylintervju på et annet mottak. Plassene bestilles av avsendermottaket når de har fått innkalling til intervju fra UDI.

