



## Tilgangsbestilling i Sesam – for ansatte i mottak

Dette skjema skal brukes for alle endringer av brukere til Sesam. Det skal underskrives, skannes og sendes elektronisk til kontaktpersonen på UDIs regionkontor, som oppretter en sak i servicedesk.

Bestillingen gjelder			Personalia						Tilgangsnivå									
Ny bruker i Sesam	Endring av eksist. bruker	Sletting av bruker	<b>Brukerinformasjon</b> Se dokumentet om rollebeskrivelser for å få en kort innføring i de ulike rollene. Bruk blokkbokstaver hvis du fyller ut skjemaet for hånd.  Eksisterende bruker = Påloggingsnavnet til Sesam for deg som allerede er Sesambruker eller som allerede er tilknyttet et annet/flere mottak.  Hvis du er nyansatt må du ha tatt de obligatoriske eLæringskursene før du får tilgang til SESAM.						Mottaksansatt	Mottak, utvidet tilgang	Medarbeider beboerøkonomi	Godkjenningsansvarlig	Tillegg transittmottak	Tillegg – ankomsttransitt	Tillegg - hotellopphold	Mottak – lesebruker	Minimumsrolle	
			Etternavn	Fornavn	Eksisterende bruker	Stilling	Telefon	E-post										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
			<b>Merknader</b>															

Type brukersted			Informasjon om brukersted			Mottakstype		
Mottak	Driftsoperatør	Annet	Vær OBS på at "ordinære mottak" også gjelder mottak med EMA-plasser, forsterkede plasser og eventuelt andre plasstyper. Både mottakstyper og plasstyper er definert i mottaksavtalene i Utlendingsdatabasen. Angivelse av dette er derfor kun for å sikre at brukeren blir tildelt korrekt rolle i Sesam. Det forutsetter at brukerstedet er innmeldt på forhånd. Se skjemaet for tilgangsbestilling for brukersteder.			Ankomsttransitt	Transitt / vente mottak	Ordinært mottak
			Navn på brukersted	Ansvarlig	Driftsoperatør			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Underskriften til lederen på mottaket

Jeg bekrefter at de registrerte personene i dette dokumentet skal ha de angitte tilgangene til Sesam, og at de har signert på taushetserklæringen.

Du som signerer kan ikke bestille tilgang til deg selv.

Sted og dato	Underskrift
--------------	-------------

Nye brukere får brukernavn og passord via nærmeste UDI-kontor.