**SI - NAVN:**

| **MEDARBEJDER NAVN** | **SYSTEM** | **AKTUELLE RETTIGHEDER I SYSTEMET** | **MEDARBEJDERS ARBEJDSBETINGET BEHOV** | **DATO****For tildeling** | **DATO** **For ændring** | **ÆNDRINNG** **Beskrivelse** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**NOTE:**

System: Skal angives som navns på system og om muligt afgrænset del, hvis systemet håndterer flere processer

Aktuel rettighed: Skal angives som de aktuelle funktioner medarbejderen kan udføre i systemet (fx oprettelse/ændring af stamdata på borger, registrering af borgeroplysninger, godkendelse af ansøgninger om xx)

Arbejdsbetinget behov: Skal angives som en rimelig begrundelse i form af medarbejdernes rolle som fx ansvarlig for xx

Dato for tildeling: Første tidspunkt for adgang / rettighed er tildelt

Dato for ændring/afmeldelse.: Dato hvor rettighed er ændret jf. beskrivelse eller annulleret grundet medarbejderen er fx fratrådt stilling

Ændring: Hvis en given rettighed ændres, skal de aktuelle rettigheder opdateres og den givne ændring beskrives samme type af enhed eller medie anvendes til forskellige formål, skal opliste flere gange med forskellig brug.