

## BRUGERVEJLEDNING

AUTORITETER OG ROLLER I IN4MO



## Indhold

Introduktion .....	1
Autoritetsniveauer.....	1
Ekstra tilladelser .....	2
Bruger roller .....	3
Sagsbehandler .....	3
Teknisk rådgiver .....	3
Ekstern sagsbehandler .....	3
Sagkyndig med ekstra bemyndigelser.....	3
Projektleder.....	4
Administrator.....	4

## Introduktion

Der er flere roller, som en bruger kan have i in4mo. Denne brugervejledning forklarer, hvilke slags roller en bruger kan have i in4mo, og hvad denne rolle betyder. De forklarede roller er projektledere, eksterne sagsbehandlere, sagkyndige med ekstra myndigheder, sagsbehandlere og admin samt en kort beskrivelse af de forskellige myndighedsniveauer, brugere kan have.

Bemærk, at hvilke roller der er i brug, og til hvilket formål, samt hvilken type tilladelser der gives til de forskellige roller, kan variere mellem forskellige portaler, afhængigt af hvilke indstillinger der er angivet i portalerne. Dette betyder, at hvis du for eksempel er bruger i in4mo hos både forsikringsselskab A og forsikringsselskab B, og du har rollen som projektleder i begge portaler, kan det være forskelligt hvad du kan i portalerne, selvom det er den samme rolle.

## Autoritetsniveauer

Hver bruger i in4mo har et autoritetsniveau, der bestemmer, hvilken type tilladelser brugeren har. Der er seks autoritetsniveauer, som brugerne kan have, 1-6. Niveau 5-6 bruges til forsikringsselskabsbrugere, mens 1-4 bruges til brugere fra partnernetværket (Contractor portaler er en undtagelse). Nedenfor kan du se, hvilken type tilladelser de forskellige autoritetsniveauer giver. Hvert niveau, der er anført nedenfor (undtagen niveau 1), har de samme tilladelser som niveauet før det, ud over de yderligere tilladelser, der er angivet for dette niveau, dvs. niveau 3 har alle de tilladelser, der er nævnt for niveau 1 og 2, ud over de nævnte tilladelser til niveau 3.

### Autoritetsniveau 1

Dette er det laveste niveau, en bruger kan have, og giver brugeren adgang til kun at se og redigere sager, hvor brugeren er tildelt en rolle, ud over adgang til brugerens egen profil og supportsiderne.

### Autoritetsniveau 2

Giver brugeren adgang til at se og redigere sager, der er tildelt andre i virksomheden, dvs. sager, hvor brugeren ikke er tildelt en rolle.

### Autoritetsniveau 3

Giver adgang til at tildele opgaver til medlemmer, dvs. når virksomheden har modtaget en ny opgave, kan en bruger med autoritetsniveau 3 indstille, hvem der er ansvarlig for opgaven.

### Autoritetsniveau 4

Dette er administratorniveau for partner/servicevirksomheder og er det højeste autoritetsniveau, som en partnerbruger kan have. Det giver brugeren adgang som administrator og dermed adgang til virksomhedens admin-sider. Der er en brugervejledning specifikt til administratorrollen, der er mere detaljeret omkring denne rolle.

### Autoritetsniveau 5

Giver en begrænset adgang til admin-siderne. Bruges typisk til sagsbehandlere. Kun tilgængelig for medlemmer af forsikringselskabet.

#### Autoritetsniveau 6

Giver adgang på højere niveau til admin-siderne, hvilket giver adgang til dele af admin-siderne, der ikke er tilgængelige for andre. Dette er det højeste niveau, et medlem af et forsikringselskab kan have.

### Ekstra tilladelser

Listen nedenfor viser, hvilken type ekstra tilladelser tekniske rådgivere, eksterne sagsbehandlere, sagkyndige med ekstra myndigheder, sagkyndige og projektledere kan have.

Tilladelserne gives pr. rolletype, hvilket betyder, at det f.eks. er muligt at give eksterne sagsbehandlere muligheden for at godkende budgetter, mens projektledere ikke kan.

Opret og annuller opgaver
Tildel partnere til opgaver
Lav et kontant tilbud til alle opgaver
Godkend budget
Tag en beslutning om erstatning
Vedhæft budget på vegne af partnere
Se kontorkategorier
Godkend opgaver
Start og rediger RFQ
Tag beslutning om RFQ
Føj nye ikke-in4mo-partnere til RFQ
Adgang til kundekommunikation
Markeret ved chatbeskeder
Lav et kontant tilbud på AP inden budgetgodkendelse
Start besigtigelse

Hvis man giver en rolle tilladelse til at godkende budgetter, er det yderligere muligt at definere, hvor store budgetter de kan godkende. For eksterne sagsbehandlere og sagkyndige med ekstra tilladelser er det muligt at definere godkendelsesgrænsen for hver specifik bruger, mens projektledelse følger grænser, der er fastsat per sag, per partner eller per kontor. Det betyder, at det er muligt at definere, hvor store budgetter en bestemt partner (alle kontorer) kan godkende, eller hvor store budgetter specifikke kontorer kan godkende. Eller partnere/kontorer bruger muligvis standardværdierne (per sagsværdi) defineret i portalen.

## Bruger roller

### Sagsbehandler

Brugeren indstillet som sagsbehandler i en sag er den hovedansvarlige bruger for sagen. Sagsbehandleren er en intern bruger, hvilket betyder en bruger fra et forsikringssselskab, eller i tilfælde af Contractor Pro-kunders egne sager kan deres medlemmer også have en rolle som sagsbehandler.

En sagsbehandlers praktiske rolle i sager kan variere fra portal til portal afhængigt af, hvordan det enkelte forsikringssselskab ønsker at udnytte rollerne, og hvilken slags ekstra myndigheder andre roller beskrevet i denne vejledning har.

Sagsbehandlerrollen er en rolle, der gives til bestemte medlemmer, hvilket betyder, at det ikke nødvendigvis er sådan, at alle brugere fra et forsikrings-/Contractor Pro-selskab kan indstilles som sagsbehandler.

Sagsbehandler :



### Teknisk rådgiver

Et forsikringssselskab har mulighed for at sætte en teknisk rådgiver på en sag ud over sagsbehandleren. Den tekniske rådgiver kan f.eks. være en person med ekspertise inden for skadetyper i en sag og således være i stand til at besvare mere tekniske eller detaljerede spørgsmål, end sagsbehandleren ville være. Den tekniske rådgiver kan vælges som modtager af chats.

### Ekstern sagsbehandler

Forsikringssselskaber har mulighed for at vælge en ekstern bruger (bruger fra partnernetværket) som ekstern sagsbehandler i en sag, hvilket giver denne person flere muligheder og ansvar i sagen. Forsikringssselskabet vælger også, hvilke brugere der skal være tilgængelige for at vælge som ekstern sagsbehandler. Rollen som den eksterne sagsbehandler i en sag, og hvilken slags ekstra tilladelser de har, afhænger af indstillingerne i portalen.

### Sagkyndig med ekstra bemyndigelser

Det er muligt at give sagkyndige ekstra bemyndigelser uden at give alle sagkyndige ekstra myndighed. Rollen 'Sagkyndig med ekstra myndigheder' er en medlemsspecifik indstilling, som forsikringssselskabet kan give til individuelle partnerbrugere. Hvilke slags ekstra bemyndigelser sagkyndige med denne rolle får, afhænger af indstillingerne i den pågældende portal. Bemærk også, at rollen er per sag, hvilket betyder at en bruger med denne indstilling aktiveret ikke har nogen ekstra autoritet i en sag, der er tildelt en kollega.

Sagkyndig med ekstra bemyndigelser:



Når et medlem med denne rolle aktiveret tildeles en besigtigelsesopgave i en sag, vil det i sagsoplysningerne vise, at medlemmet er en inspektør med ekstra bemyndigelser.

**Generel besigtigelse:** Frank J. og Sønner - Dragør ( [Frederik FJS - Sagkyndig med ekstra bemyndigelser](#) )

## Projektleder

Et forsikringsselskab kan give partnere større ansvar og muligheder i en sag ved at tildele dem projektledelse i en sag. Projektledelse tilføjes som en opgave i en sag og tildeles en virksomhed, som derefter vælger en ansvarlig for opgaven. Denne ansvarlige person vil derefter være projektleder i sagen. Projektlederens rolle i en sag såvel som hvilken slags ekstra tilladelser de har afhænger af indstillingerne i portalen.

For at kunne blive tildelt projektledelsesopgaven skal dette være blandt de tjenester, et kontor tilbyder. En bruger skal også være certificeret som projektleder for at det er muligt at vælge brugeren som projektleder.

## Administrator

En administrator har adgang til administratorsiderne for brugerens virksomhed. Det er administratorens opgave at tilføje og vedligeholde blandt andet virksomhedsoplysninger, kontorer og medlemmer. Der er forskel på administratorer i forsikringsselskaber og andre virksomheder.

Flere detaljer om administratorrollen kan findes i en separat brugervejledning til administrator.