

# eKultur

Logg inn med brukernavn og passord

E-post \*

bruker.brukelsen@kit.no

Skriv inn e-posten din

Passord \*

.....|



Skriv inn passordet ditt

→ LOGG INN

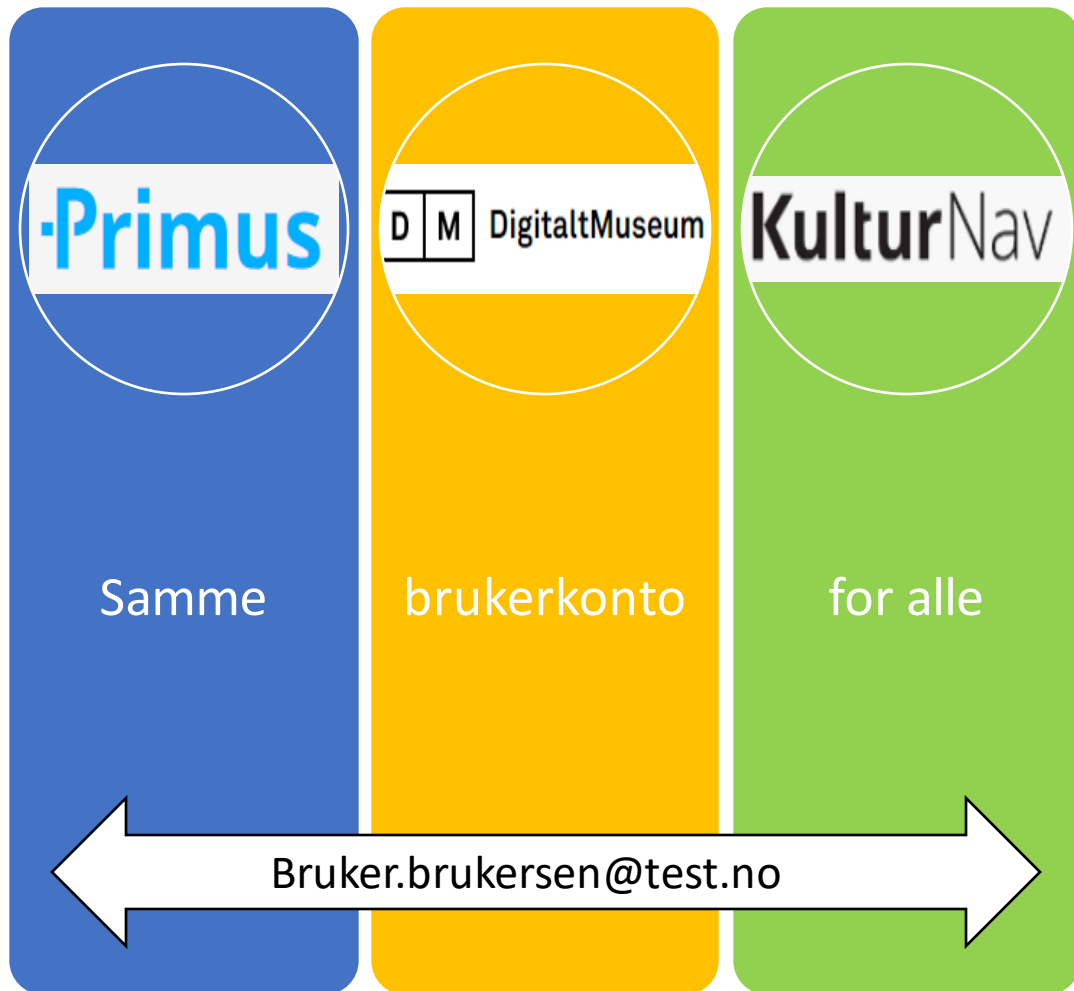
[Glemt passordet?](#)

[Ny her? Opprett en konto](#)

# Primus

## Brukere og rettigheter

- Torgeir Forseth
- Epost: [torgeir.forseth@kulturit.no](mailto:torgeir.forseth@kulturit.no)



## Brukerinnlogging:

- I neste versjon av Primus vil brukerkontoen bli knyttet mot eKultur innlogging
- Dette gjør at man kan bruke den samme kontoen til å logge inn i blant annet DigitaltMuseum, KulturNav og Primus.
- Epostadressen som er registrert på din bruker i Primus vil bli brukt som brukernavn.

# eKultur

Logg inn med brukernavn og passord

E-post \*

bruker.brukelsen@kit.no

Skriv inn e-posten din

Passord \*

.....|



Skriv inn passordet ditt

→ LOGG INN

[Glemt passordet?](#)

[Ny her? Opprett en konto](#)

## Hvordan logger jeg inn?

- Alle museum bruker samme nettsadresse:
  - <https://online.primus.org>
  - Skriv inn ditt tildelte brukernavn (epostadresse) og passord
- Nytt og nyttig:
  - Om ønskelig kan ditt museums pc-bruker benyttes til innlogging i Primus. (Active Directory single sign-on)
  - Single sign-on i Primus støtter nå tofaktor-autentisering. Vi kan sende en bekreftelseskode til din telefon.

# Primus




Anno - Museene i Hedmark

## Hvordan logger jeg inn?

- Når du logger inn ser du hvilke primus database du har tilgang til, og kan klikke på denne.
- Din tilgang og rettigheter i Primus styres av en administrator-person for din Primus database.

# Brukeradministrasjon i Primus:

← Tilbake



Primustest3 Primus USER

### Brukerinformasjon [Rediger](#)

<b>Sist oppdatert</b> 16.05.2022	<b>Oppdatert av</b> Forseth, Torgeir	<b>Fornavn</b> Primustest3 Primus	<b>Etternavn</b>
<b>E-post</b> primusx008@kit.no	<b>Brukers malgruppe</b>	<b>Rettighetsnivå</b> Bruker	<b>Hovedsamling</b> Kurs-samlingen
<b>Dato opprettet</b> 10.05.2022	<b>Opprettet av</b> Jenny, Sæterbakken	<b>eKultur bruker</b> ea7b2f60-806f-4c36-8ece-01d4ca848136	

### Rettigheter [Rediger](#)

- > Tilgang til sensitiv objektinformasjon
- > Redigere felter
- > Administrasjon
- > Tilgang til oppgaver
- > Navngitt
- > Tilgang til hendelser
- > Metaoperasjoner
- > Logistikk

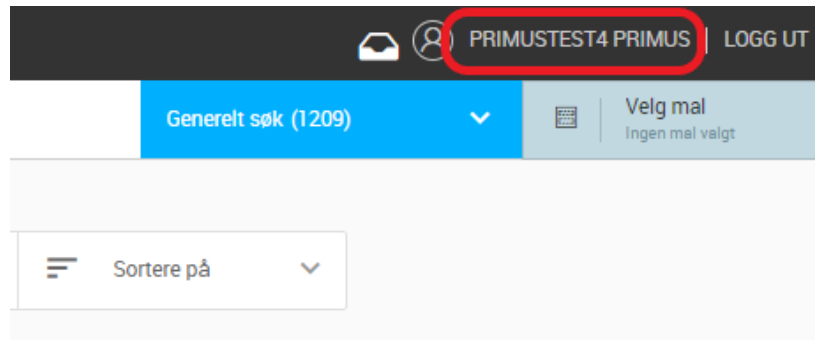
### Samlingstilgang [Rediger](#) [+ Legg til samlingstilgang](#)

- Kurs-samlingen, SKRIVE(Hovedsamling)
- Navn, SKRIVE
- Sted, SKRIVE
- Test-samlingen, SKRIVE

### Prosedyrer [Rediger](#) [+ Legg til prosedyretilgang](#)

- Innlån, LESE
- Aksesjon, SKRIVE
- Mottak, SKRIVE
- Utlevering, SKRIVE

# Dine tilganger i Primus:



- Alle brukere kan se på sine egne tildelte rettigheter ved å klikke på ditt eget navn opp til høyre i Primus.

# Dine tilganger i Primus:

The screenshot displays the user profile for 'Primustest4 Primus' (USER). It is divided into four main sections:

- Brukerinformasjon (1):** Contains fields for 'Sist oppdatert' (16.05.2022), 'Oppdatert av' (ddddd), 'Fornavn' (Primustest4 Primus), 'Etternavn', 'E-post' (primusx009@kit.no), 'Brukers malgruppe', 'Rettighetsnivå' (Bruker), 'Hovedsamling' (Kurs-samlingen), 'Dato opprettet' (10.05.2022), 'Opprettet av' (Grøndal, Jørgen), and 'eKultur bruker' (a1b3b217-d316-4dbc-b4a1-07bb384d3c1b).
- Rettigheter (2):** A list of permissions with checkboxes: 'Tilgang til sensitiv objektinformasjon', 'Redigere feiler', 'Administrasjon', 'Tilgang til oppgaver', 'Navngitt', 'Tilgang til hendelser', 'Metaoperasjoner', 'Logistikk', and 'Forsikring/verdi'.
- Samlingstilgang (3):** A list of collection access points: 'Kurs-samlingen, SKRIVE(Hovedsamling)', 'Navn, SKRIVE', 'Sted, SKRIVE', and 'Test-samlingen, LESE'.
- Prosedyrer (4):** A list of procedures: 'Mottak, LESE', 'Åksesjon, SKRIVE', 'Utlevering, SKRIVE', and 'Utån, LESE'.

## 1: Grunnleggende informasjon.

Rolle/brukernivå, navn, epostadresse, Lenke til eKultur-bruker. Malgruppe osv.

## 2: Vise og redigere funksjonstilganger.

Hvis man har skrive-tilgang til en samling, gir funksjonstilganger ytterligere tilganger. Gjelder blant annet tilgang til å redigere Adm. hendelser innen FDV, Logistikk og Konservering ++

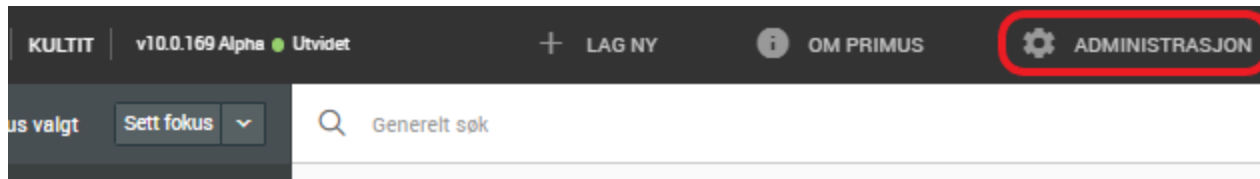
## 3: Legge til og fjerne samlingstilganger.

Man kan ha enten skriv eller leserettighet Til en samling. SKRIV-ALT tilgangen er endret, slik at disse tilgangene kan være mer finkornede.

## 4: Legge til og fjerne prosedyretilganger.

I den nye Versjonen av primus kan man bruke Spectrum prosedyrer. Tilgang til prosedyrer kan enten være LES eller SKRIV pr. bruker. Ytterligere finkornede rettigheter under prosedyrer styres av funksjonstilganger.

# Administrasjon av brukere:



- En Primus administrator kan velge «Administrasjon», og deretter «Brukere» for å administrere alle brukere i databasen

## Administrasjon

Velg fra menyen under om du ønsker å endre innstillinger, importere lister fra KulturIT



- Trykk deretter på «Brukere» for å åpne administrasjonsbildet av alle brukere i databasen



# Søk og filtrer brukere:

## Administrer brukere

Oversikt over brukere i Primus

Oversikt over aktive brukere

LISTE VALG FILTER

Søk etter bruker f

VELG	Fornavn	Etternavn	E-post	Brukers malgruppe	Rettighetsnivå	ekultur bruker
<input type="checkbox"/>	Daniel	Floen Larssen			Administrator	→
<input type="checkbox"/>	Torgeir	Forseth			Administrator	→
<input type="checkbox"/>	Alf Haakon	Lille-Mæhlum			Administrator	→
<input type="checkbox"/>	Fredrik	Olsen			Administrator	→

+ LEGG TIL NY BRUKER

Elementer per side 25 0 - 4 av 4 |< < > >|

1: Søk i fritekst etter navn og epostadresse

# Søk og filtrer brukere:

Administrer brukere

Oversikt over brukere i Primus

The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a search bar with the text "Søk etter bruker" and a search icon. Below the search bar, there are three buttons: "LISTE", "VALG", and "FILTER". The "FILTER" button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from the "FILTER" button, showing three options: "Aktiv/slettet", "Rettighetsnivå", and "Tidspunkt opprettet". The "Aktiv/slettet" option is selected, and a sub-menu is open showing two radio buttons: "Aktive brukere" (selected) and "Slettede brukere". Below the filter menu, there is a table of users. The table has columns for "VELG", "Fornavn", "Etternavn", "E-post", and "Brukers malgruppe". The table contains four rows of user data. The first row is Daniel Floen Larssen, the second is Torgeir Forseth, the third is Alf Haakon Lille-Mæhlum, and the fourth is Fredrik Olsen. The "Brukers malgruppe" column shows "Administrator" for the last two rows. At the bottom of the interface, there is a button "+ LEGG TIL NY BRUKER" and a pagination control showing "Elementer per side 25" and "0 - 4 av 4".

VELG	Fornavn	Etternavn	E-post	Brukers malgruppe
<input type="checkbox"/>	Daniel	Floen Larssen		
<input checked="" type="checkbox"/>	Torgeir	Forseth		
<input type="checkbox"/>	Alf Haakon	Lille-Mæhlum		Administrator
<input type="checkbox"/>	Fredrik	Olsen		Administrator

2: Filtrer brukere etter bla. rettighetsnivå  
Og aktiv/slettet status.

# Søk og filtrer brukere:

Administrer brukere

Oversikt over brukere i Primus

Oversikt over aktive brukere

VELG	Fornavn	Etternavn	E-post	Brukers	nivå	eKultur bruker	
<input type="checkbox"/>	Daniel	Floen Larssen					
<input checked="" type="checkbox"/>	Torgeir	Forseth					→
<input type="checkbox"/>	Alf Haakon	Lille-Mæhlum					→
<input type="checkbox"/>	Fredrik	Olsen					→
							Administrator →

Legg til ny bruker

Elementer per side 25 0 - 4 av 4

3: Merk bruker/brukere -  
Lag rapport, slett/gjenopprett brukere

# Opprette nye brukere:

Administrer brukere

Oversikt over brukere i Primus

Oversikt over aktive brukere

LISTE VALG FILTER

Søk etter bruker f

<input type="checkbox"/> VELG	Fornavn	Etternavn	E-post	Brukers malgruppe	Rettighetsnivå	eKultur bruker
<input type="checkbox"/>	Daniel	Floen Larssen			Administrator	→
<input type="checkbox"/>	Torgeir	Forseth			Administrator	→
<input type="checkbox"/>	Alf Haakon	Lille-Mæhlum			Administrator	→
<input type="checkbox"/>	Fredrik	Olsen			Administrator	→

+ LEGG TIL NY BRUKER

Elementer per side 25 0 - 4 av 4 |< < > >|

- Trykk «Legg til ny bruker»

# Opprett ny bruker

Administrasjon

Administrer brukere

Oversikt over brukere

VELG

Fornavn

Daniel

Torgeir

Alf Haakon

Fredrik

+ LEGG TIL NY BRUKER

Elementer per side 25 0 - 4 av 4

Opprett entitet

Fornavn ① Primus

Etternavn ① Testbruker 7

E-post ① primusx007@kit.no

Brukers malgruppe ① Fotomotiv og -eksemplarer

Rettighetsnivå ① Bruker

Lagre Avbryt

- Skriv inn fornavn, etternavn
- Skriv inn epostadresse
  - Hvis brukeren allerede har en eKultur konto, er det lurt å bruke epostadressen personen allerede har registrert i for eksempel DigitaltMuseum eller KulturNav.
- Malgruppe: Hvis man ønsker å tilpasse grensesnittet for brukeren, kan man sette en malgruppe som brukeren alltid skal bruke.
- Rettighetsnivå: Er brukeren en administrator eller ikke?

**Admin**  
Torgeir Forseth

Museer / KulturIT / Primus

Søk blant brukere

primus

**5 brukere**

PA	Primus ADtest5 primusx005@kulturit.no	USER
PP	Primustest1 Primus primusx006@kit.no	USER
PP	Primustest2 Primus primusx007@kit.no	USER
PP	Primustest3 Primus primusx008@kit.no	USER
PP	Primustest4 Primus primusx009@kit.no	USER

Legg til bruker

Søk blant brukere

# Hva skjer når en Primus bruker opprettes?

- Brukeren får en eKultur konto og rolle for applikasjonen Primus
- Museumsadministratorer i eKultur kan administrere museets brukere i appen [admin.ekultur.org](http://admin.ekultur.org)

# Hva skjer når en Primus bruker opprettes?

- Brukeren får velkomst-epost, med enganslenke der de kan logge inn i Primus og lage seg sitt eget passord.
- Brukeren får en Primus brukerkonto, som en administrator kan sette tilganger og rettigheter for.

# Funksjonsrettigheter i Primus





## Sensitiv objektinformasjon og tilgang til å redigere spesielle felter:

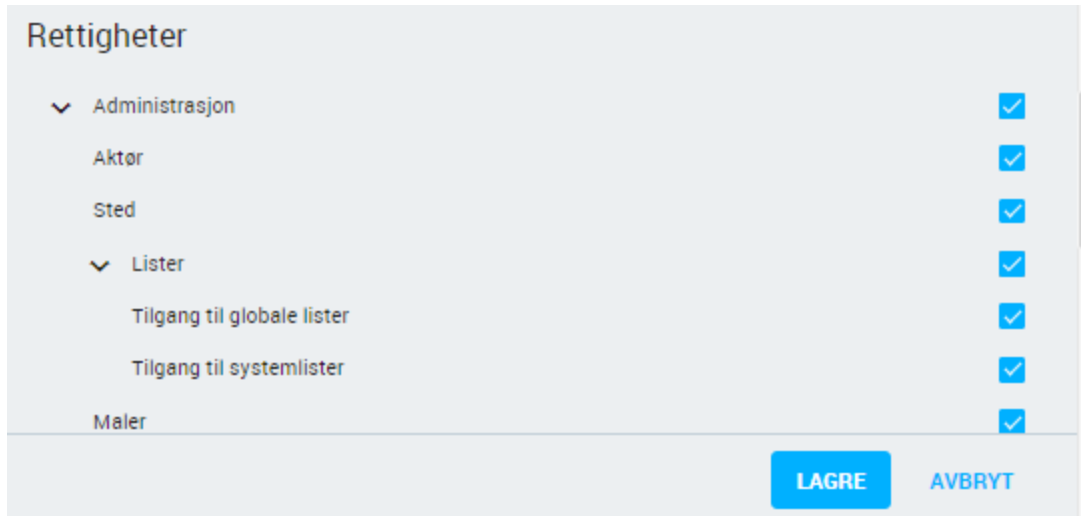
- De fleste funksjonsrettigheter er avhengig av at brukeren har SKRIV rettighet på samlingen objektet ligger i.
- I dette tilfellet kan brukeren det gjelder se objekter som har en klausulert rettighet, men kan ikke se feltet “andre opplysninger intern”.
- Brukeren kan endre samling på objekter, men ikke identifikasjonsnummeret.

Rettigheter

▼ Tilgang til sensitiv objektinformasjon	<input type="checkbox"/>
Andre opplysninger (intern)	<input type="checkbox"/>
Klausulerte objekter	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ Redigere felter	<input type="checkbox"/>
Identifikasjonsnummer	<input type="checkbox"/>
Samling	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ Administrasjon	<input checked="" type="checkbox"/>

**LAGRE** AVBRYT

# Tilgang til å administrere Primus:



- Funksjonsrettighetene under «administrasjon» er begrenset til det en bruker kan gjøre under fliken administrasjon i Primus.
- Administrere aktører/personer
- Administrere stedsregister
- Administrere alle globale lister (Betegnelse, emneord mm)
- Administrere systemlister (status, kjønn, lovgrunnlag mm)
- Administrere felles maler for museet



# Tilgang til administrative hendelser:

Rettigheter

▼ Tilgang til hendelser	<input checked="" type="checkbox"/>
Publisering	<input checked="" type="checkbox"/>
Redningsprioritet	<input checked="" type="checkbox"/>
Anbefaling	<input checked="" type="checkbox"/>
Adm. hendelser	<input checked="" type="checkbox"/>
> FDV	<input checked="" type="checkbox"/>
> Levende samlinger	<input checked="" type="checkbox"/>
> Konservering	<input checked="" type="checkbox"/>

LAGRE AVBRYT

- Man kan styre tilgang til alle administrative hendelser som er tilgjengelig i Primus.
- En avhukning for en hendelse i listen vil gi forskjellig tilgang avhengig av om brukeren har SKRIV eller LES rettighet til samlingen for objektet.
- Hvis brukeren har SKRIV rettighet til samlingen, vil brukeren kunne opprette nye hendelser av typen for objektet/gjenstand man jobber med.

# Metaoperasjoner / masseredigering:

Rettigheter	
▼ Metaoperasjoner	✓
Slett poster	✓
Rediger feltinformasjon	✓
Opprett hendelser	✓
Opprett prosedyrer	✓

- Man kan gi en bruker rettighet til flere typer metaoperasjoner.
- Man kan gi alle typer brukere rettighet til å utføre metaoperasjoner.

# Tilgang til plassering og logistikk:

Logistikk	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrer lokasjoner	<input checked="" type="checkbox"/>
Tilgang til metaoperasjon for plassering	<input checked="" type="checkbox"/>
Plassering, kolli og lokasjon	<input checked="" type="checkbox"/>
Forsikring/verdi	<input checked="" type="checkbox"/>

**LAGRE** AVBRYT

- Logistikk er skilt ut som en egen rettighetstype av praktiske hensyn.
- Her styrer man muligheten for en bruker til å opprette plasseringer, og kolli, samt redigere lokasjoner (Stedet hvor en gjenstand er plassert. Magasin, rom, hylle etc.)