

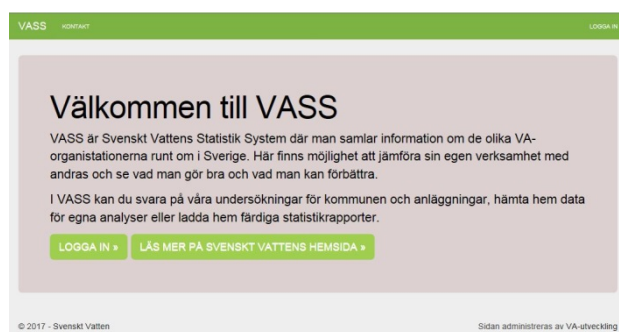
Lathund för systemadministration i VASS 3.0

Innehåll

1. Logga in i VASS	1
2. Behörighetssystem	2
3. Rekommenderat arbetssätt för undersökningarna	2
4. Välj kommun	2
5. Skapa urval av frågor i undersökningarna	3
6. Användare	4
Ändra uppgifter om användare	5
Redigera	5
Ändra status för användare	5
Skapa ny användare	5
7. Anläggningar	6
8. Välja vilka verk man vill besvara – ny funktion	7
9. Val av vilka undersökningar man vill besvara	9

1. Logga in i VASS

VASS nås via <http://www.vass-statistik.se>



För att logga in anger man sin e-postadress (=användarnamn) och lösenord. Har du glömt lösenordet klickar du på 'Glömt ditt lösenord?' så får du omedelbart ett mail med lösenordet (om det trasslar – kontakta vass@svensktvatten.se, tyvärr är det inte alltid det fungerar som det ska).

2. Behörighetssystem

Behörighetssystemet har tre nivåer; Gäst, Undersökningsansvarig och Lokal SA.

Gäst kan se och hämta data utan inskränkningar, däremot inte göra några ändringar.

Undersökningsansvarig är den "vanlige användaren" som matar in statistik och tar ut uppgifter ur systemet. Vilka slag av undersökningar den undersökningsansvarige kan arbeta med bestäms av Lokal SA. Man kan tilldelas behörighet för någon enstaka undersökning eller alla, det är helt fritt.

Lokal SA (SA=SystemAnsvarig) är den högsta behörigheten i den lokala organisationen. Lokal SA kan arbeta med samtliga undersökningar och dessutom hantera organisationens övriga VASS-användare.

Svenskt Vatten skickar ut information till användarna via VASS, detta styrs av behörigheten samt undersökningsansvar. Se därför till att de som ska få information om olika undersökningar har behörighet och ansvar för de undersökningarna. Av samma anledning bör de som använder VASS ha sin egen inloggning och inte använda någon annans lösen, eftersom de då går miste om en del information.

I VASS 3.0 syns det i sammanställningen inför klarmarkering vem som lagt in svarsuppgifterna på respektive fråga. Detta kan även visas när man söker ut data.

3. Rekommenderat arbetssätt för undersökningarna

I många VA-organisationer är det flera som lägger in uppgifter i undersökningarna. Ett tips är lokal systemansvarig har det övergripande ansvaret. Hen kan då fördela frågorna i en undersökning på olika personer (kapitel 5) och slutligen granska och klarmarkera hela undersökningen.

4. Välj kommun

Det här alternativet är endast tillgängligt för dem som arbetar i regionala bolag eller kommuner som sköter VASS-statistiken åt andra.

I VASS 3.0 väljer man i varje undersökning vilka kommuner man vill lämna svar för. Valet görs på startsidan för undersökningen, vill man välja flera kommuner samtidigt går det bra. Varje fråga får då en svarsrad för varje kommun:

AA1	Servisavgift för typhus A (enbostadshus, t.ex. villa)	
Ekerö	<input type="text"/>	kr/serv
Vallentuna	<input type="text"/>	kr/serv
Vaxholm	<input type="text"/>	kr/serv
Österåker	<input type="text"/>	kr/serv

När användaren sedan går in i undersökningen väljer hen Eget urval.

Vattenverk 2015

Välj inmatningsmetod:

Eget urval

6. Användare

Administration av användare görs under Administration, klicka sedan på Användare.



Nu kommer en lista över de användare som är registrerade på organisationen. Längst till höger i raden för varje användare finns möjligheter att göra ändringar.

The screenshot shows the 'Användare' page. At the top left is a 'SKAPA NY' button with a blue arrow pointing to it and a callout box containing the text 'Skapa ny användare'. Below this are search filters for 'Välj organisation:' (set to 'Alingsås'), 'Fritextsök på namnet:' (with a 'SÖK' button), and 'Aktiv:' and 'Låst:' (each with 'JA', 'NEJ', and 'ALLA' buttons). Below the filters is a table of users with columns for 'Användare', 'Email', and 'Roll'. The table contains 8 rows of user data. At the bottom right, a blue arrow points to the 'Redigera' link in the first row of the table, with a callout box containing the text 'Redigera användare'.

Användare	Email	Roll	
Anders Bernhardsson	anders.bernhardsson@alingsas.se	Undersökningsansvarig	Redigera Inaktivera Lås
Isabella Ek	isabella.ek@alingsas.se	Undersökningsansvarig	Redigera Inaktivera Lås
Jennie Eriksson	jennie.eriksson@alingsas.se	Undersökningsansvarig	Redigera Inaktivera Lås
Lilian Palmqvist	lilian.palmqvist@alingsas.se	Undersökningsansvarig	Redigera Inaktivera Lås
Marielouise Qvist	marielouise.qvist@alingsas.se	Undersökningsansvarig	Redigera Inaktivera Lås
Mats Joel Andersson	Mats.J.Andersson@Alingsas.se	Undersökningsansvarig	Redigera Inaktivera Lås
Tommy Blom	tommy.blom@alingsas.se	Lokal SA	Redigera Inaktivera Lås

Ändra uppgifter om användare

Redigera

Redigera användaren

Användarnamn/E-mail	<input type="text" value="adam.axzell@soderhamnara.se"/>
Roll	<input type="text" value="Inmatare"/>
Undersökningsbehörigheter	<input type="text" value="DRIFTSTATISTIK, HÅLLBARHETSINDEX -"/>
Förnamn	<input type="text" value="Adam"/>
Efternamn	<input type="text" value="Axzell"/>
Kommun	<input type="text" value="Söderhamn"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
Mobilnummer	<input type="text"/>
Adress	<input type="text"/>
Postadress	<input type="text"/>
Aktiv	<input type="text" value="JA"/> <input type="text" value="NEJ"/> En inaktiv användare får inga meddelanden så länge personen inte loggar in
Låst	<input type="text" value="JA"/> <input type="text" value="NEJ"/> En låst användare kan inte logga in i VASS

I formuläret kan man:

Ändra e-post

Ändra behörighet (roll)

Ändra undersökningsansvar

Ändra adressuppgifter (detta kan varje användare ändra under "Personinformation")

Ändra lösenord

Ändra status för användare

Aktiv	<input type="text" value="JA"/> <input type="text" value="NEJ"/> En inaktiv användare får inga meddelanden så länge personen inte loggar in
Låst	<input type="text" value="JA"/> <input type="text" value="NEJ"/> En låst användare kan inte logga in i VASS

I VASS 3.0 går det att ändra en persons status.

Vid temporär frånvaro (t.ex. föräldradighet) kan man sätta en användare till **inaktiv**. Då får man inga meddelanden från VASS så länge man är utloggad. När personen loggar in igen aktiveras kontot automatiskt. Obs! Tänk då på att inte logga in med användaruppgifterna för en person som är satt till inaktiv, eftersom det då öppnar kontot igen.

Är det en person som slutat tar man bort den genom att **låsa personens konto**. Möjligheten att radera en användare är borttagen, eftersom det skulle innebära att det finns svarsdata utan information om inmataren. Med ett låst konto försvinner användaren från diverse listor och personen kan inte logga in så länge inte kontot har låsts upp av lokal systemansvarig.

Skapa ny användare

Fungerar på motsvarande sätt som när man redigerar en användare.

7. Anläggningar

Behöver man göra någon form av ändring i uppgifterna om anläggningarna går man in under Administrera Anläggningar



Här kan man redigera uppgifter om verket, sätta ett verk som inaktivt eller skapa nytt. OBS! Att radera ett verk får bara göras om det blivit felregistrerat och om det inte finns några data kopplat till verket!

Anläggningar/Verk

SKAPA NYTT

Välj organisation: Aktiv:

Fritextsök på namnet:

Kommun	Namn	Typ	ExternID	Aktiv	
Eslöv	Billinge ARV	Avloppsreningsverk	1285-K508	Ja	Redigera Detaljer Radera
Eslöv	Billinge vattenverk	Vattenverk		Ja	Redigera Detaljer Radera
Lund	Björnstorps ARV	Avloppsreningsverk	1281-K495*	Ja	Redigera Detaljer Radera
Malmö	Bulltofta	Vattenverk	1280_01	Ja	Redigera Detaljer Radera
Lund	Dalby ARV	Avloppsreningsverk	1281-50-001	Ja	Redigera Detaljer Radera
Eslöv	Ellinge ARV	Avloppsreningsverk	1285-50-001	Ja	Redigera Detaljer Radera
Eslöv	Flyinge ARV	Avloppsreningsverk	1285-K510	Ja	Redigera Detaljer Radera
Eslöv	Flyinge vattenverk	Vattenverk		Ja	Redigera Detaljer Radera
Lund	Genarps ARV	Avloppsreningsverk	1281-50-008	Ja	Redigera Detaljer Radera
Lund	Genarps vattenverk	Vattenverk		Ja	Redigera Detaljer Radera

Välj aktuellt verk som ska redigeras och ändra uppgifter. Formuläret för att skapa ny anläggning ser ut på motsvarande sätt.

VASS INDATA UTDATA ADMINISTRERA OM VASS KONTAKT

Redigera anläggningen

Blynäs

Kommun: Vaxholm

Namn: Blynäs

Typ: Avloppsreningsverk

ExternID: 0187-50-001

Aktiv: JA NEJ OBESVARAD

Beskrivning:

AVBRYT SPARA

8. Välja vilka verk man vill besvara

Under Administrera->Undanta anläggningar från undersökningar kan man "välja bort" verk om man inte vill besvara en undersökning för att verken.

VASS INDATA UTDATA ADMINISTRERA OM VASS KONTAKT

Administrera VASS

- Inställningar
- Meddelanden
- Användare
- Fördela frågor till användarna
- Undersökningar
- Anläggningar
- Undanta anläggningar från undersökningar

Välj för vilken undersökning begränsningen ska gälla:

VASS INDATA UTDATA ADMINISTRERA OM VASS KONTAKT

Välj vilka verk som inte behöver delta i undersökningar

Reningsverk

Välj kommun

En lista över aktuella verk kommer upp:

The screenshot shows the VASS web interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: VASS, INDATA, UTDATA, ADMINISTRERA, OM VASS, and KONTAKT. Below the navigation bar, the main heading is "Välj vilka verk som inte behöver delta i undersökningar". There are two dropdown menus: "Reningsverk" (set to "Reningsverk") and "Österåker" (set to "Österåker"). Below these is a green button labeled "ANPASSA ANLÄGGNINGAR". A list of wastewater treatment plants is displayed, each with a green checkmark in a box on the left and a red 'X' icon on the right. The plants listed are: grönviken Avloppsanläggning, Finnhamns ARV, Linanäs, Mellansjö, Roslagskulla ARV, Skärgårdsstad, Margretelund, Nantes, and Rydbo.

Välj Anpassa anläggningar, klicka på de verk i vänstra kolumnen som ska vara bortvalda och så de hamnar till höger:

The screenshot shows a dialog box titled "Anpassa för Österåker" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the instruction "Välj bort de anläggningar som inte ska delta". The dialog is divided into two columns: "Alla anläggningar" (left) and "Bortvalda anläggningar" (right). Both columns have a "Filter" input field. The "Alla anläggningar" column shows a list of 7 plants: grönviken Avloppsanläggning, Finnhamns ARV, Linanäs, Roslagskulla ARV, Skärgårdsstad, Margretelund, and Rydbo. The "Bortvalda anläggningar" column shows a list of 2 plants: Mellansjö and Nantes. At the bottom right of the dialog are two buttons: "SPARA" (Save) and "AVBRYT" (Cancel).

Efter att ha sparat formuläret är de bortvalda verken markerade med en symbol, verken finns heller inte med i listan över verk i själva undersökningen. Glöm inte att den här inställningen måste göras för varje anläggningsundersökning.

Välj vilka verk som inte behöver delta i undersökningar

Reningsverk

Österåker

ANPASSA FRÅGEURVALET

<input checked="" type="checkbox"/> grönviken Avloppsanläggning
<input checked="" type="checkbox"/> Finnhamns ARV
<input checked="" type="checkbox"/> Linanäs
<input type="checkbox"/> Mellansjö
<input checked="" type="checkbox"/> Roslagskulla ARV
<input checked="" type="checkbox"/> Skärgårdsstad
<input checked="" type="checkbox"/> Margretelund
<input type="checkbox"/> Nantes
<input checked="" type="checkbox"/> Rydbo

9. Val av vilka undersökningar man vill besvara

Om det är så att ni inte alls har möjlighet att besvara en undersökning ett år kan ni välja att avstå genom att skicka ett mejl till vass@svensktvatten.se, skriv vilken undersökning det gäller. Avstående gäller endast årsvis och VASS Taxa kommer inte vara möjlig att avstå, eftersom vi vill ha in statistik från samtliga kommuner i landet.