

## Gallring av uppgifter

Erik Johansson - 2025-02-13 - Kommentarer (0) - För systemförvaltaren

**Att hålla information uppdaterad innebär lika mycket att lägga till ny information som att ta bort inaktuell. Uppgifter som inte längre fyller någon funktion ska tas bort. I WinLas finns därför stöd att automatisk gallra information som inte längre behövs, samt med rekommendationer kring hur dessa ställs in.**

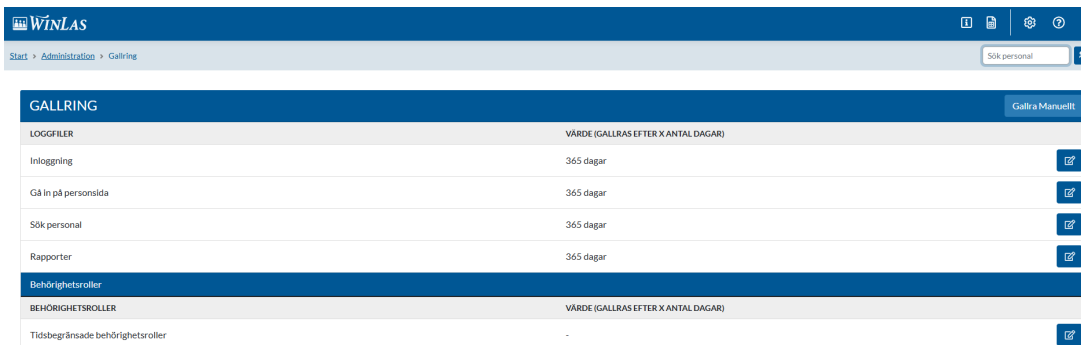
## Hitta till gallringsfunktionen






Med behörighet att Gallra kan användare hitta till gallringsfunktionen från Administration.

## Aktivera gallring

Det finns möjlighet att på varje uppgift göra inställningen att gallring ska ske efter ett visst antal dagar. Ett streck i kolumnen VÄRDE (GALLRAS EFTER X ANTAL DAGAR) betyder att uppgiften inte gallras.

För att gallra vald uppgift redigera uppgiften och ange hur många dagar uppgifterna ska finnas kvar i systemet. I exempel nedan ser vi att loggfiler gallras efter 365 dagar medan behörighetsroller inte gallras.



GALLRING		Gallra Manuellt
<b>LOGGFILER</b>		
	VÄRDE (GALLRAS EFTER X ANTAL DAGAR)	
Inloggning	365 dagar	
Gå in på personsida	365 dagar	
Sök personal	365 dagar	
Rapporter	365 dagar	
<b>Behörighetsroller</b>		
<b>BEHÖRIGHETSROLLER</b>		
	VÄRDE (GALLRAS EFTER X ANTAL DAGAR)	
Tidsbegränsade behörighetsroller	-	

## Rekommendationer

Hur länge uppgifter får sparas i systemet varierar beroende på vad rutiner och dokumentationsplaner säger. En stark rekommendation är dock att gallra behörighetsroller efter en viss tid, detta så administratör har aktuellt användarlistor.

Taggar

Administratör