

Kako postaviti vrijednost atributa hrEduPersonRole (uloga u ustanovi)?

Vrijednost atributa **hrEduPersonRole** može promijeniti osoba ovlaštena za održavanje sadržaja imenika ustanove (administrator imenika). Popis administratora imenika po ustanovama možete pronaći na [stranici s kontaktima](#).

1. Prijavite se na administratorsko sučelje za ažuriranje sadržaja imenika (AOSI web sučelje ustanove);
2. Klikom na korisničku oznaku sa liste korisnika odaberite korisnika kojemu želite postaviti vrijednost atributa (kao na slici dolje):

Lista korisnika

Dodavanje korisnika

Dodavanje korisnika (iz tekst. datoteke)

Ažuriranje podataka

Brisanje korisnika

Lista administratora

?

Uvjeti pretrage

Identifikator korisnika u ustanovi (uid)

=

Brojčani identifikator osobe (hrEduPersonUniqueNumber)

=

Temeljna povezanost s ustanovom (hrEduPersonPrimaryAffiliation)

=

Nije odabrano

Ime (givenName)

=

Prezime (sn)

=

Datum isteka temeljne povezanosti (hrEduPersonExpireDate)

<=


Pretraži


Korisnička oznaka	Ime i prezime	Jedinstveni identifikator	Temeljna povezanost s usta
medo62	Neko Prezime	LOCAL_NO: 776	djelatnik
medo64	Je Je	LOCAL_NO: 323	djelatnik
medo67	Je Je	LOCAL_NO: 77	djelatnik
medo68	Je Je	LOCAL_NO: 6	djelatnik
medo69	je je	LOCAL_NO: 77	djelatnik
medo72	je je	LOCAL_NO: 77	djelatnik
medo73	je je	LOCAL_NO: 7878	djelatnik
medo74	je je	LOCAL_NO: 7676	djelatnik
mijo	Mijo Đerek	LOCAL_NO: 77	djelatnik
nkatic	mali pero	LOCAL_NO: 1234	djelatnik
pbojic	Pero Bojic	LOCAL_NO: 123	djelatnik
pero	pero peric	LOCAL_NO: 123456789	djelatnik


3. U obrascu za promjenu vrijednosti atributa inicijalno su prikazane samo vrijednosti obaveznih atributa. Da biste promijenili vrijednost atributa **hrEduPersonRole** (ili bilo kojeg drugog neobaveznog atributa) kliknite na link **Prikaži sve attribute** kao na slici dolje:


Lista korisnika Dodavanje korisnika Dodavanje korisnika (iz tekst. datoteke) Ažuriranje p
Brisanje korisnika Lista administratora

>> Promjena zaporce

 Prikaži sve atribute

 **Korisnička oznaka** (hrEduPersonUniqueID) mijo@domus-test.hr


 **Identifikator korisnika u ustanovi** (uid) mijo


 **Ime i prezime** (cn) Mijo Đerek


4. Sada u obrascu možete vidjeti i ažurirati vrijednosti svih atributa. Potražite atribut **hrEduPersonRole** i pogledajte je li mu već postavljena neka vrijednost. Sukladno specifikaciji u hrEduPerson shemi, **atribut hrEduPersonRole može imati više vrijednosti** pa u slučaju da je već postavljena neka vrijednost ovog atributa, možete mu dodati novu vrijednost. U slučaju da atributu nije postavljena niti jedna vrijednost (kao na slici dolje), pređite na slijedeći korak. Ukoliko atribut već ima postavljenu neku vrijednost (kao na slici u koraku 6), idite na korak 6.


OPREZ: Ukoliko atribut već ima postavljenu neku vrijednost, nemojte mijenjati postojeću vrijednost (npr. ako je postavljena vrijednost "administrator imenika" i vi promijenite tu vrijednost u "CARNet koordinator" oduzet ćete korisniku mogućnost ažuriranja podataka u imeniku), već dodajte novu slijedeći ove upute od koraka 6.


Vrsta studenta (hrEduPersonStudentCategory)

 **Datum isteka temeljne povezanosti** (hrEduPersonExpireDate) 30.10.2009


 **Položaj u ustanovi** (hrEduPersonTitle) Nije postavljeno


 **Uloga u ustanovi** (hrEduPersonRole) Nije postavljeno


 **Vrsta posla u ustanovi** (hrEduPersonStaffCategory) Nije postavljeno


 **Pripadnost grupi** (hrEduPersonGroupMember)


5. Ukoliko atributu **hrEduPersonRole** nije postavljena vrijednost, sa padajuće liste za izbor vrijednosti tog atributa odaberite vrijednost **CARNet koordinator** (kao na slici dolje) i kliknite na gumb **Ažuriraj**. Time ste promijenili vrijednost atributa **hrEduPersonRole**.


 **Uloga u ustanovi** (hrEduPersonRole) Nije postavljeno


 **Vrsta posla u ustanovi** (hrEduPersonStaffCategory) Nije postavljeno


 **Pripadnost grupi** (hrEduPersonGroupMember) Nije postavljeno


 **Naziv matične ustanove** (o) Nije postavljeno


 **Oznaka matične ustanove** (hrEduPersonHomeOrg) Nije postavljeno


 **Organizacijska jedinica** (ou) Nije postavljeno


 **Broj sobe** (roomNumber) Nije postavljeno


 **Poštanska adresa** (postalAddress) Nije postavljeno


 **Mjesto (lokalitet)** (l) Domusovo mjesto

 **Poštanski broj** (postalCode) Nije postavljeno

 **Ulica i kućni broj** (street) Nije postavljeno






 **Kućna poštanska adresa** (homePostalAddress) Nije postavljeno

 **Kućni telefonski broj** (homeTelephoneNumber) Nije postavljeno

 **Desktop uređaj** (hrEduPersonCommURI) Nije postavljeno

Ažuriraj Poniši

6. Ukoliko je atributu **hrEduPersonRole** već postavljena neka vrijednost (kao na slici dolje) i želite mu dodati novu vrijednost, **kliknite na ikonicu "+"** ispod padajuće liste za izbor vrijednosti atributa (zaokruženo crvenom bojom na slici dolje):

 Položaj u ustanovi (hrEduPersonTitle)	Nije postavljeno
 Uloga u ustanovi (hrEduPersonRole)	administrator imenika
	
 Vrsta posla u ustanovi (hrEduPersonStaffCategory)	Nije postavljeno
 Pripadnost grupi (hrEduPersonGroupMember)	

7. Sada će se otvoriti novi prozor (kao na slici dolje). S padajuće liste odaberite vrijednost koju želite dodati (npr. **CARNet koordinator**) i kliknite na gumb **Dodaj** (zaokružen na slici dolje). Time ste atributu **hrEduPersonRole** dodali još jednu vrijednost.

Uloga u ustanovi (hrEduPersonRole)

CARNet koordinator

Dodaj

Odustani