



HANDLEDNING
2017-12-13

Tilldela behörigheter till tjänsten Lantmäteriförrättningar - Pågående ärenden (för juridiska personer /organisationer)

När man vill ta del av information om förrättningar där sakägaren är en juridisk person måste man ha administratörsrättigheter i tjänsten Mina fastighetsärenden. Ansökningsblankett finns på sidan www.lantmateriet.se/sv/Fastigheter/Andra-fastighet/lantmateriforrattningar/folja-pagaende-arenden/

Som administratör kan man sedan själv administrera de användare som man vill ska ha tillgång till tjänsten inom den egna organisationen.

Tjänsten fungerar bäst med Google Chrome eller Mozilla Firefox.

Logga in för att administrera behörigheter

I tjänsten för lantmäteriförrättningar på www.lantmateriet.se/lantmateriforrattningar kan du som administratör administrera behörigheter för din organisation.

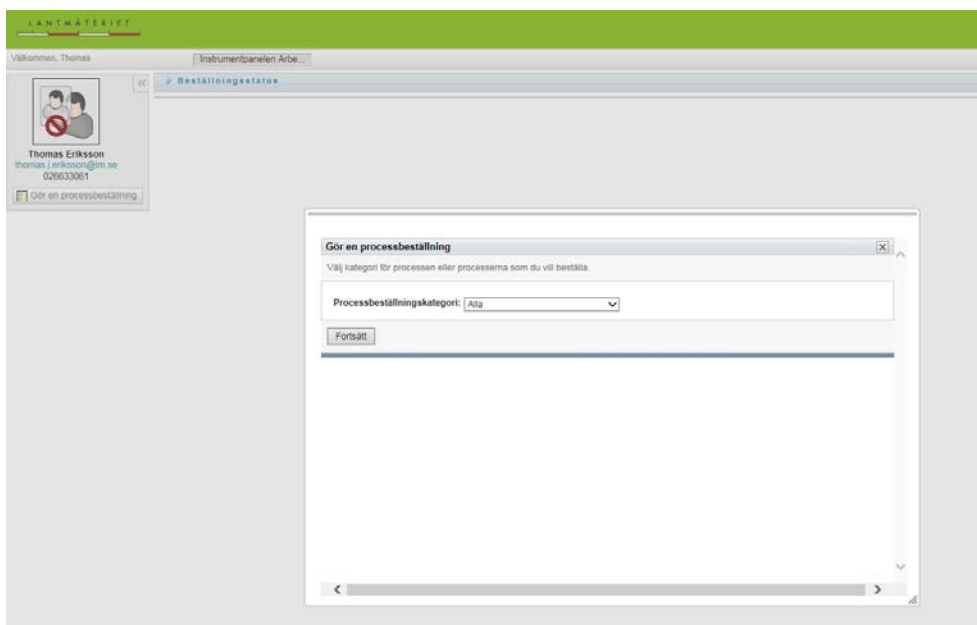
Klicka på **Hantera användare** och logga in med ditt användarnamn och lösenord du fått från Lantmäteriet.



Välj sedan **Gör en processbeställning** i den vänstra kolumnen:

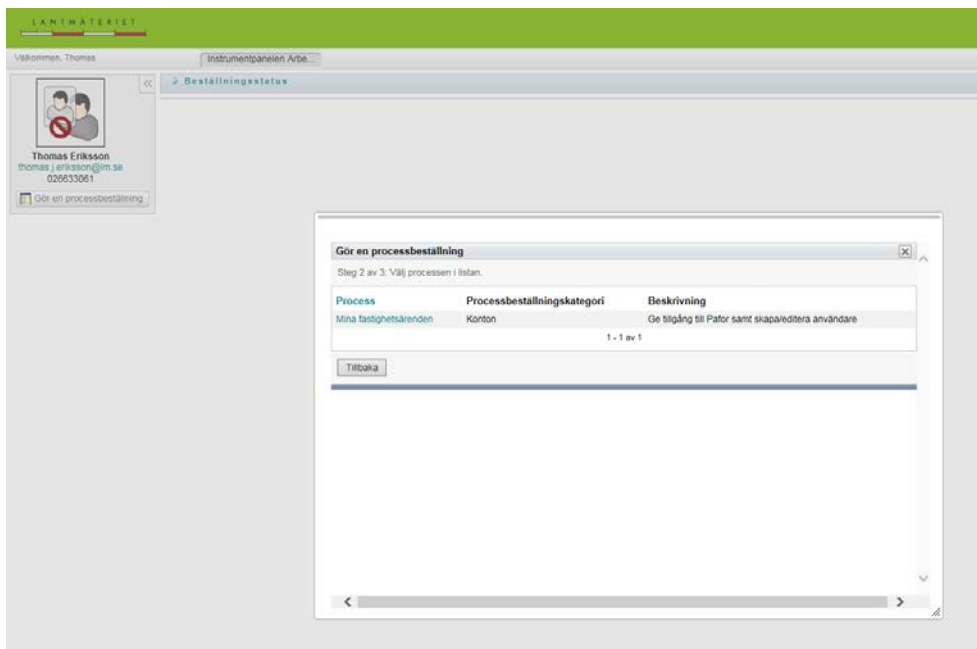


Då visas följande:



Klicka på **Fortsätt** och ändra inte på någonting i övrigt.

Sedan visas följande:



Klicka på **Mina fastighetsärenden**, under rubriken Process.

Fyll sedan i den e-post användaren har.

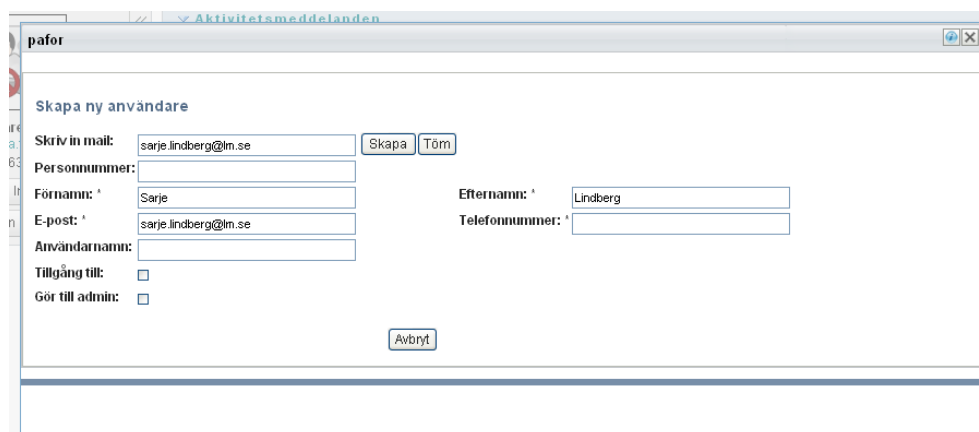


pafor

Skriv in mail: Skapa Töm

Avbryt

Om användaren redan finns visas följande:



pafor

Skapa ny användare

Skriv in mail: Skapa Töm

Personnummer:

Förnamn: Efternamn:

E-post: Telefonnummer:

Användarnamn:

Tillgång till:

Gör till admin:

Avbryt

I detta formulär kan man göra följande:

- Uppdatera användardata som förnamn, efternamn, e-post och telefonnummer
- Tilldela administrationsrättigheter till vald användare, "Gör till admin".
- Ta bort behörigheten så att vald användare inte längre kan logga in.
- Lägga tillbaka behörigheten igen genom att välja samma användare och klicka på **Skapa**-knappen.

Om en sökt användare inte finns visas följande formulär:

Skapa ny användare

Skriv in mail: Skapa Töm

Personnummer:

Förnamn: Efternamn:

E-post: Telefonnummer:

Användarnamn:

Tillgång till:

Gör till admin:

Avbryt

De data som *måste* registreras är:

- Förnamn
- Efternamn
- E-post
- Telefonnummer

Användarnamnet kommer att skickas ut tillsammans med lösenordet till den e-postadress som har lagts in.

Efter alla ändringar som har gjorts för en gammal eller ny användare ska **Skapa**-knappen väljas.

Då får du följande bekräftelse:

Gör en processbeställning

Beställningen är slutförd
Din beställning har skickats in. Statusen för beställningar visas i listan Beställningsstatus på Instrumentpanelen Arbete.

Åtgärd: Skicka resursbeställning

Beställning: Hantera konton

Mottagare: Matts Olander

Tillbaka till Gör en processbeställning Stäng

Logga ut

För att logga ut klicka på **Logga ut** i övre högra hörnet i huvudformuläret för användarhanteringen.

Logga ut