

A photograph of a man and a woman in an office environment. The man, on the left, has short blonde hair and a beard, wearing a dark blue button-down shirt. The woman, on the right, has long dark hair and is wearing a white sleeveless top. They are both smiling and looking at a laptop screen in front of them. The background is a bright, modern office with a white desk and a green plant.

Användare, Roller och Behörigheter

Lathund Ekonomi

Reviderad: 2023-12-13

Innehållsförteckning

Användare, Roller och Behörigheter	1
Lathund Ekonomi.....	1
Användare, roller, behörigheter.....	3
Identity	3
Användare.....	3
Ny användare	4
Roller med behörigheter	5
Roller som följer med systemet	6
Ny roll	7
Glömt lösenord	8
Radera en användare.....	8
Rapport över användare, roller och behörigheter	10

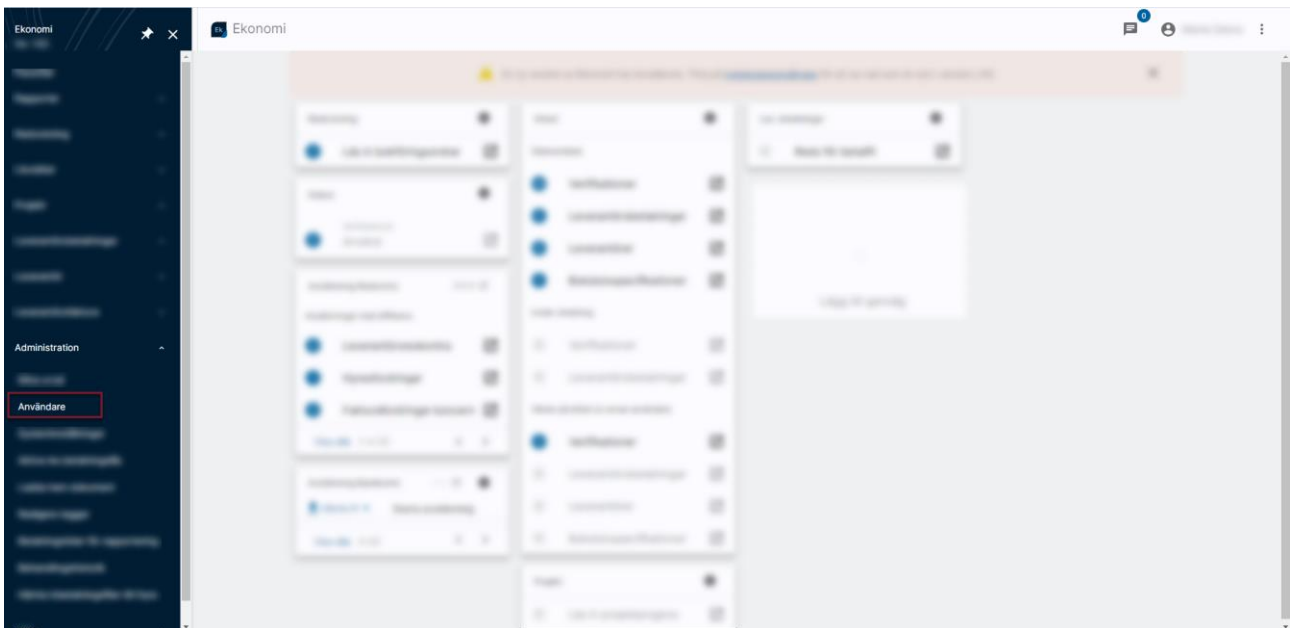
Användare, roller, behörigheter

Identity

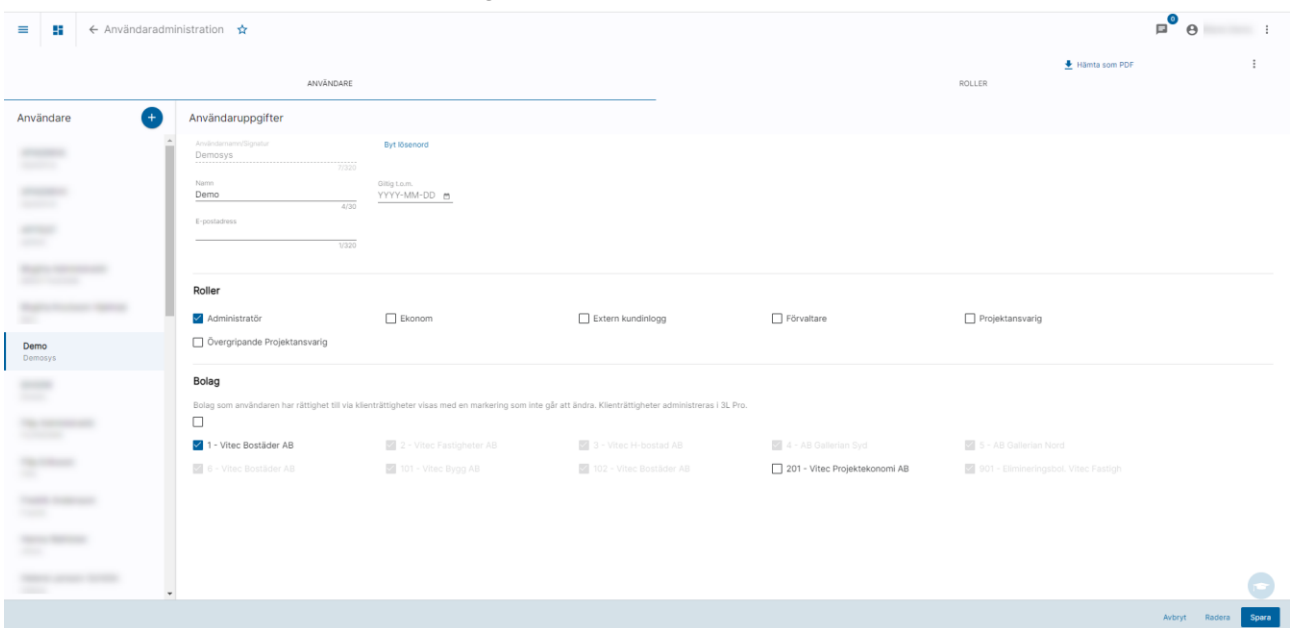
Använder ni er av Identity så finns lathundar kring det [här >>](#)

Användare

Välj Användare i menyn.



När du kommer in visas alla befintliga användare till vänster



När du klickar på en av dem ser du vilken eller vilka roller denna tillhör samt vilket eller vilka bolag som användare har rättighet till.

Ny användare

För att lägga upp en ny användare klickar du på



Fyll i användarnamnet och välj 'Validera'. Kontroll görs då om användaren finns upplagd i 3L Pro.

Upp till 320 tecken kan användas.

En Ekonomi-användare är alltid relaterad till en 3L Pro-användare. När en ny ekonomi-användare skapas, försöker programmet relatera till en befintlig 3L Pro-användare, innan den lägger upp en helt ny 3L Pro-användare. Vid sökning i 3L Pro efter befintlig användare matchas 'Användarnamn/signatur' i ekonomi mot 'Alternativt Id' i 3L Pro's användarregister. Detta gäller från version x.72. I tidigare versioner matchades 'Användarnamn/signatur' mot 'Signatur'.

Notera! Om ny ekonomianvändare önskas kopplad till en befintlig 3L Pro-användare, måste 'Alternativt Id' i 3L Pro ha innehåll motsvarande vad 'Användarnamn/signatur' kommer att bli i Ekonomi.

Om användaren redan finns hämtas uppgifter därifrån.

Befintliga bolagsrättigheter hämtas också. Dessa rättigheter är gemensamma mellan Ekonomi och 3L Pro så om du ändrar här så påverkar det 3L Pro också. Användaren kommer dock

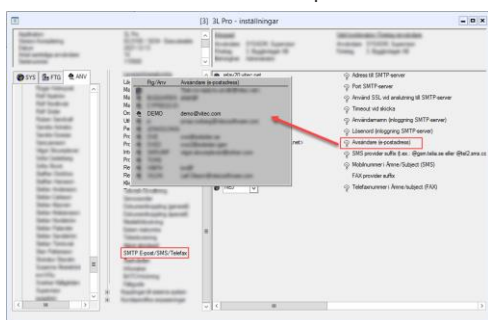
aldrig få några funktionsbehörigheter i 3L Pro härifrån. Bolagsrättigheter markerade i grått är bolag som användaren har rättighet till via klienträttigheter.

Fyll i uppgifterna, ange vilken eller vilka roller användaren har samt vilket eller vilka bolag som användaren ska ha tillgång till. Klicka därefter på Spara

Om användaren tillhör flera roller kombineras rättigheterna.

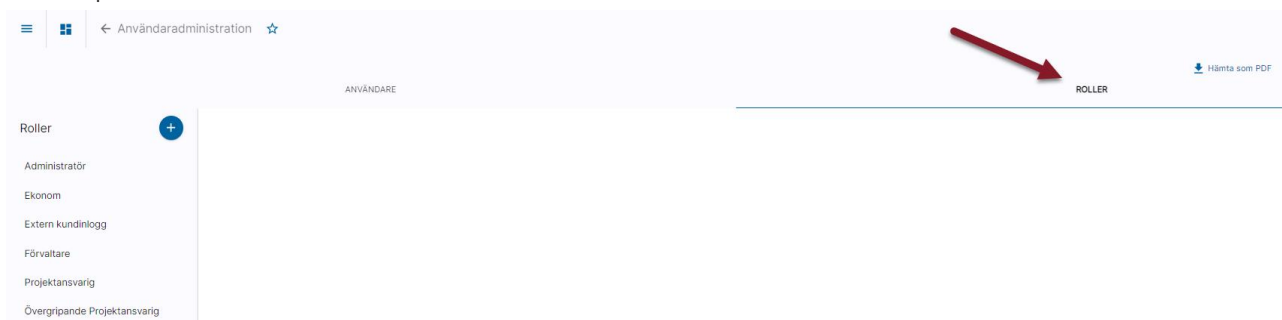
Det är inte möjligt att ange användarspecifika behörigheter eller avvikelser.

Det är möjligt att ange en e-postadress på användare, men den används än så länge inte i Ekonomi. Om e-postadressen är max 254 tecken, så uppdateras också SMTP-inställning i 3L Pro för avsändande e-post.



Roller med behörigheter

Klicka på Roller för att se vilka roller som finns



Klicka på vald roll för att se vilka behörigheter rollen har

The screenshot shows the 'Användaradministration' (User Administration) interface. On the left, a sidebar lists roles: Administratör, **Ekonom**, Extern kundinlogg, Förvaltare, Projektansvarig, and Övergripande Projektansvarig. The main area displays the 'Ekonom' role details, including a list of permissions under 'Allmänt' and 'Redovisning'. The 'Allmänt' section includes permissions like 'Spara gemensamt urval', 'Skapa kontourval', 'Skapa/redigera SFTP-uppkoppling', 'Skapa gemensamma kontourval', 'Skapa attestregler', 'Hantera aktiva leverantörsbetalningslös', 'Skapa taggar och kategorier', 'Hantera obligatoriska och släckta fält', and 'Ladda hem dokument'. The 'Redovisning' section includes 'Tillgång till/läsa bokslutsspecifikation' and 'Spara bokslutsdokumentation'.

Roller som följer med systemet

Vid installation av Ekonomi följer det med några roller:

- Administratör
- Ekonom
- Projektansvarig
- Övergripande projektansvarig

Administratör får automatiskt alltid alla nya behörigheter och kan inte editeras. Var därför noga med vilken eller vilka användare som får denna roll. Minst en användare bör dock ha den.

Ekonom har följande rättigheter default, men kan ändras av dig:

- Tillgång till projektmenyn
- Skapa och redigera projektprognos
- Godkänna projektprognos
- Massgodkänna projektprognos
- Bokföra successiv vinstavräkning
- Se bokföring på transaktionsnivå
- Spara publikt urval
- Skapa och redigera projekturval
- Tillgång till likviditetsprognos
- Skapa och redigera likviditetshändelser
- Inläsning av likviditetshändelser

Projektansvarig har följande rättigheter default men kan ändras av dig:

- Tillgång till projektmenyn
- Skapa och redigera projektprognos
- Skapa och redigera projekturval
- Se bokföring på transaktionsnivå

Övergripande projektansvarig har följande rättigheter default men kan ändras av dig:

- Tillgång till projektmenyn
- Skapa och redigera projektprognos
- Godkänna projektprognos
- Skapa och redigera projekturval
- Se bokföring på transaktionsnivå

Ny roll

Lägg upp ny roll genom att klicka på



The screenshot shows the 'Användaradministration' interface. On the left, a sidebar lists roles: Administratör, Ekonom (selected), Extern kundinlogg, Förvaltare, Projektansvarig, and Övergripande Projektansvarig. A red arrow points to a blue '+' button next to the 'Ekonom' role. The main content area shows the 'Rolluppgifter' for the 'Ekonom' role. It includes a 'Namn' field with 'Ekonom' and a character count '6/30'. Below is a 'Filtrera behörigheter' section with a checkbox and a list of permissions under the 'Allmänt' category: 'Spara gemensamt urval', 'Skapa kontourval', 'Skapa/redigera SFTP-uppkoppling', 'Skapa gemensamma kontourval', and 'Skapa attestregler'. All these permissions are checked.

Ange rollens namn samt vilka behörigheter som rollen ska ha. Klicka därefter på spara

Genom att klicka på det informations-i som finns i anslutning till varje rättighet ser du en längre beskrivning av vad rättigheten innebär.

Allmänt

- Spara gemensamt urval ⓘ
- Skapa kontourval ⓘ
- Skapa/redigera SFTP-uppkoppling ⓘ
- Skapa gemensamma kontourval ⓘ
- Skapa attestregler ⓘ
- Hantera aktiva leverantörsbetalningslås ⓘ
- Skapa taggar och kategorier ⓘ
- Hantera obligatoriska och släckta fält ⓘ
Ger rollen behörighet att bestämma vilka fält som ska vara obligatoriska eller döljas. Gäller alla bolag och alla registerbilder.
- Ladda hem dokument. ⓘ
- Hämta inbetalningsfiler till Hyra ⓘ
- Behandlingshistorik ⓘ

Glömt lösenord

Om en användare har glömt sitt lösenord kan någon som tillhör en roll som har rätt att 'Administrera användare och behörigheter' gå in på den användaren och sätta ett nytt lösenord.

ANVÄNDARE	
Användaruppgifter	
Användarnamn/Signatur Demosys 7/320	Byt lösenord
Namn Demo 4/30	Giltig t.o.m. YYYY-MM-DD 📅
E-postadress 1/320	

Det finns ännu ingen funktion för 'Glömt lösenord' som användaren kan administrera på egen hand.

Radera en användare

Markera användaren som ska tas bort och klicka 'Radera'

ANVÄNDARE

Användare

Användaruppgifter

Användarnamn/Signatur
våmad 10/2000 **Byt lösenord**

Östlig L.o.m.
YYYY-MM-DD

E-postadress 14730

10920

Roller

Administratör Ekonom Extern kundinlogg Förvaltare Projektansvarig

Övergripande Projektansvarig

Bolag

Bolag som användaren har rättighet till via klienträttigheter visas med en markering som inte går att ändra. Klienträttigheter administreras i 3L Pro.

1 - Vitec Bostäder AB 2 - Vitec Fastigheter AB 3 - Vitec H-bostad AB 4 - AB Gallerian Syd 5 - AB Gallerian Nord

6 - Vitec Bostäder AB 101 - Vitec Bygg AB 102 - Vitec Bostäder AB 201 - Vitec Projektekonomi AB 801 - Elimineringbol. Vitec Fastigh

Avbryt Radera Spåra

Ta bort användare?

Är du säker på att du vill ta bort användaren [namn]?

Avbryt Ta bort

En användare som har attesterat verifikationer kan inte raderas. Du kan då sätta slutdatum och anonymisera användaren i stället. Tänk dock på att det är namnet i klartext som visas på verifikationen där det visat vem som attesterat.

ANVÄNDARE

Användare

Användaruppgifter

Användarnamn/Signatur **Byt lösenord**

Östlig L.o.m.
YYYY-MM-DD

Roller

Administratör Ekonom Extern kundinlogg Förvaltare Projektansvarig

Övergripande Projektansvarig

Bolag

Bolag som användaren har rättighet till via klienträttigheter visas med en markering som inte går att ändra. Klienträttigheter administreras i 3L Pro.

1 - Vitec Bostäder AB 2 - Vitec Fastigheter AB 3 - Vitec H-bostad AB 4 - AB Gallerian Syd 5 - AB Gallerian Nord

6 - Vitec Bostäder AB 101 - Vitec Bygg AB 102 - Vitec Bostäder AB 201 - Vitec Projektekonomi AB 801 - Elimineringbol. Vitec Fastigh

Användaren har attesterat verifikat och kan inte raderas. V.g. sätt Östlig L.o.m.

Sätt

Avbryt Radera Spåra

Användaruppgifter

Användarnamn/Signatur Byt lösenord
vimad 5/320

Namn Giltig t.o.m.
Ekonomichef som slutat **2023-10-31** 📅
22/20

E-postadress
1/320

Rapport över användare, roller och behörigheter

I användarvyn finns möjlighet att hämta hem en rapport över roller och behörigheter

The screenshot shows the 'Användaradministration' interface. At the top right, there is a button labeled 'Hämta som PDF' circled in red. A modal dialog box titled 'Kompletterande villkor för behörighetsrapport' is open, showing the following fields:

Enskat användare	Alla
Användare giltiga per	2023-11-20

Buttons: Avbryt, OK

Gör urval på enskild användare eller välj alla som är aktiva per ett visst datum

Rapporten sidbryter per användare.

Du ser användarnamnet, namnet i klartext och hur länge användaren är giltig. Du ser vilken eller vilka roller denne tillhör. Du ser också vad dessa roller ger i funktionsbehörigheter. Du ser bolagsrättigheter via klienthantering och du ser bolagsrättigheter via enskilda bolag.

Behörighetsrapport Sid: 12/246
Skapat: 2023-11-20 10:07

JonasP, Jonas Utvecklare, Giltig t o m tillsvidare

Tillhör roller:
Administratör,

Funktionsbehörigheter

<p>Administrera användare Administrera användare och behörigheter</p> <p>Avstämningar Tillgång till avstämning reskontra Tillgång till bankkontoavstämning</p> <p>Likvidetsprognos Tillgång till likvidetsprognos</p>	<p>Allmänt Spara gemensamt urval Skapa kontourval Skapa/redigera SFTP-uppkoppling Skapa gemensamma kontourval Skapa sättestrenger Hantera aktiva leverantörsbetalningsläs Skapa taggar och kategorier Hantera obligatoriska och släcika fält Ladda hem dokument. Hämta inbetalningsfiler till Hyra</p> <p>Leverantörer Betalningsunderlag Hantera återrapportering och bokföring av betalningar Ange inställningar för SFTP Tillgång till leverantörer Registrera, editera och radera leverantör Tillgång till leverantörsfaktura Registrera, editera och radera leverantörsfaktura Betalningstider för rapportering</p> <p>Okänd Behandlingshistorik</p>
--	--

Behörighetsrapport Sid: 16/246
Skapat: 2023-11-20 10:07

Skapa och redigera likviditetshändelser
Inläsning av likviditetshändelser

<p>Projekt Projektsammanställning Skapa och redigera projektprognos Godkänn projektprognos Massgodkänn projektprognos Bokföra successiv vinstavräkning Skapa och redigera projekt Inläsning av projektprognos</p> <p>Redovisning Se bokföring på transaktionsnivå Läs upp verifikation från status Stängd (3)</p>	<p>Rapporter Tillgång till rapporter Spara gemensam rapportdefinition Tillgång till balansräkning Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen balansräkning Tillgång till huvudbok Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen huvudbok Tillgång till resultaträkning Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen resultaträkning Tillgång till verifikationslista Tillgång till rapport för skapade betalningar Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen skapade betalningar Tillgång till rapport för avstämning leverantörsreskontra Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen avstämning leverantörsreskontra Tillgång till rapport för analys av leverantörsreskontra Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen analys av leverantörsreskontra Tillgång till rapporten leverantörregister Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen leverantörregister Tillgång till avstämning periodisering Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen avstämning periodisering Tillgång till leverantörsanalys Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen leverantörsanalys Tillgång till bolagsammanställning Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen bolagsammanställning</p>
---	---

Behörighetsrapport Sid: 17/246
Skapat: 2023-11-20 10:07

Tillgång till/läsa verifikation
Registrera verifikation och radera rader så länge verifikation ej sparad
Radera rader i sparad verifikation samt hela verifikat
Se alla verifikationer med status Använd (8) på dashboardet
Inläsning av bokföringsordrar
Tillgång till/läsa bokslutspecifikation
Spara bokslutsdokumentation
Masskopiera senast utförda specifikationer
Registrera bokslutspecifikation

Rättigheter till enskilda bolag:

1 Vitec Bostäder AB 4 AB Gallerian Syd 101 Vitec Bygg AB	2 Vitec Fastigheter AB 5 AB Gallerian Nord 901 Elimineringbol. Vitec Fastigh	3 Vitec H-bostad AB 6 Vitec Bostäder AB
--	--	--

Behörighetsrapport Sid: 18/246
Skapat: 2023-11-20 10:07

Demokalle, Kalle Demo, Giltig t o m tillsvidare

Tillhör roller:
Förvaltare,

Funktionsbehörigheter

<p>Likvidetsprognos Tillgång till likvidetsprognos Skapa och redigera likviditetshändelser Inläsning av likviditetshändelser</p>	<p>Rapporter Tillgång till rapporter Tillgång till resultaträkning Skapa/ändra rapportdefinitioner av typen resultaträkning</p>
---	--

Rättigheter till bolag via klienträttigheter:
4 Vitec Bostäder AB

Ger även rättighet till:

2 Vitec Fastigheter AB 5 AB Gallerian Nord 102 Vitec Bostäder AB	3 Vitec H-bostad AB 6 Vitec Bostäder AB 901 Elimineringbol. Vitec Fastigh	4 AB Gallerian Syd 101 Vitec Bygg AB
--	---	---