

Knowledgebase > Grund/klient > Stöd för systemförvaltare > Hantera användare > Lägga till och ta bort användare

Lägga till och ta bort användare Linn Wernald - 2025-03-28 - Comments (0) - Hantera användare

I WinLas Grund finns det möjlighet för systemförvaltare att styra behörigheterna för vad en användare ska kunna göra, samt lägga till och ta bort användare.

Hur lägger jag till en ny användare?

För att lägga till en ny användare gör följande:

- 1. Gå till Arkiv- System- Användare WinLas Grund
- 2. Ställ markören på en tom rad, eller skapa en tom rad genom att markera valfri rad och trycka Ctrl+Insert
- 3. Ange användarens AD-login i kolumnen **Login.** Genom att ange användarens ADlogin i användartabellen slipper användaren ange lösenord vid inloggning i WinLas.
- 4. Ange därefter Namn och Befattning.
- 5. Användarens behörighet anges sedan genom att sätta X i kolumnerna R1-R5. För kunder med anställningsavtal anges även behörigheterna R6-R16.

🔛 An	vänd	lare										2
Ctrl+I Musk	Insei dick i	t: Infogar rad, Pl S-kolumnen: Kl	us(+) kopierar värdet i celle lick: Avställd, Shift+klick: His	n ovanför torisk		R1-R5: WL0 R6-R16: WL4	3 + WLK A	?	R1-R	5	Ko	Spara piera
S (St	atus)): Nytt, Ändra, Avs	ställd, Historisk 🔎 🚔	🙌 🗌 Visa dolda		Ctrl+Musklic	k: Nollställer lö	senordet				
Rad	s	Login	Namn	Befattning	Ch/M	Telefon nr	Fritext	R1	R2	R3	R4	R5
1	Ι	ADAM	Adam Adamsson	Chef						х		
2		KALLEK	Kalle Kula	Systemförvaltare				х	х	х	х	х
3		LOLLO	Lollo Lollosson	Chefsstöd						х		
4		SAGA	Saga Trollskog	HR-administratör					х	х		
5												

Note

Läs mer om de olika R-behörigheterna under frågetecknet

🔛 An	vänd	lare											<
Ctrl+l Musk S (Sta	nse lick atus	rt: Infogar rad, PI i S-kolumnen: KI): Nytt, Ändra, Avs	us(+) kopierar värdet i celler ick: Avställd, Shift+klick: Hist tälld, Historisk 😥 틙	n ovanför Iorisk I Visa dolda		R1-R5: WLG R6-R16: WLA Ctrl+Musklick	+ WLK	? ordet	R1-R	5	Kop	Spara Diera	
Rad	s	Login	Namn	Befattning	Ch/M	Telefon nr	Fritext	R1	R2	R3	R4	R5	
1		ADAM	Adam Adamsson	Chef						х			
2		KALLEK	Kalle Kula	Systemförvaltare				х	х	х	х	х	

Hur tar jag bort en användare?

I WinLas klient görs en användares behörighet inaktiv istället för att användaren tas bort. Anledningen är att det ska gå enkelt för kunden att spåra vilken användare som tex registrerat en händelse eller lagt till manuell anställningstid.

När en användares behörighet är inaktiv kan att användaren inte längre kan logga in i WinLas.

- 1. För att göra en användare inaktiv klicka i kolumn S på raden i användartabellen.
- 2. Märke A (Avställd) visas i kolumn S.
- 3. Spara därefter tabellen.

	😐 An	vänd	lare										×	
i	Ctrl+I Musk	nsei lick i	t: Infogar rad, Plu S-kolumnen: Kli	us(+) kopierar värdet i celler ick: Avställd, Shift+klick: Hist		R1-R5: WLG + WLK ? R1-R5 R6-R16: WLA					Kopiera			
	S (Sta	atus)): Nytt, Ändra, Avs	tälld, Historisk 🔎 貫	🗣 🔁 Visa dolda	<u>L</u>	Ctrl+Musklick: Nollställer lösenordet							
	Rad	s	Login	Namn	Befattning	Ch/M	Telefon nr	Fritext	R1	R2	R3	R4	R5	
	1		ADAM	Adam Adamsson	Chef						х			
I	2		KALLEK	Kalle Kula	Systemförvaltare				Х	х	х	х	Х	
	3	А	LOLLO	Lollo Lollosson	Chefsstöd						х			
	4		SAGA	Saga Trollskog	HR-administratör					х	х			
	5													
	6													
	7													
	8													

För att visa inaktiva användare klicka i Visa dolda.

🖭 Ar		dare										×
Ctrl+ Musi S (St	Inse dick atus	rt: Infogar rad i S-kolumner): Nytt, Ändra,	I, Plus(+) kopierar värdet i ce 1: Klick: Avställd, Shift+klick: I Avställd, Historisk 👔	ellen ovanför Historisk T Visa dolda		R1-R5: WLG R6-R16: WLA Ctrl+Musklich	s + WLK c Nollställer lö	? ösenordet	R1-R	5	Ко	Spara
Rad	S	*Login	Namn	Befattning	Ch/M	Telefon nr	Fritext	R1	R2	R3	R4	R5 .
1		ADAM	Adam Adamsson	Chef						х		
2		KALLEK	Kalle Kula	Systemförvaltare				х	х	х	х	х
3	2	SAGA	Saga Trollskog	HR-administratör					х	Х		
4	3											
5												

Hur gör jag en användare aktiv igen?

För att göra en inaktiv användare aktiv igen, klicka i Visa dolda.

🔛 An		dare										>
Ctrl+I Musk S (St	lnse lick i atus	rt: Infogar rad i S-kolumnen): Nytt, Ändra,	, Plus(+) kopierar värdet i d : Klick: Avställd, Shift+klick: Avställd, Historisk 🔊	ellen ovanför Historisk 🐺 া 🖸 Visa dolda		R1-R5: WLG + WLK (?) R1-R5 R6-R16: WLA Ctrl+Musklick: Nollställer lösenordet						Spara piera
Rad	S	*Login	Namn	Befattning	Ch/M	Telefon nr	Fritext	R1	R2	R3	R4	R5 .
1		ADAM	Adam Adamsson	Chef						х		
2		KALLEK	Kalle Kula	Systemförvaltare				х	х	х	х	х
3	2	SAGA	Saga Trollskog	HR-administratör					х	х		
4												
5												

Alla inaktiva användare är märkta med A alternativt H i kolumn S.

🔛 Ar	nvänd	lare										×
Ctrl+ Musi S (St	Inse klick atus	rt: Infogar rad, Pl i S-kolumnen: Ki): Nytt, Ändra, Avs	us(+) kopierar värdet i celle lick: Avställd, Shift+klick: His ställd, Historisk 🕖 턡	n ovanför torisk Visa dolda		R1-R5: WLG + WLK ? R1-R5 R6-R16: WLA Kopie Ctrl+Musklick: Nollställer lösenordet						
Rad	S	*Login	Namn	Befattning	Ch/M	Telefon nr	Fritext	R1	R2	R3	R4	R5 .
1		ADAM	Adam Adamsson	Chef						х		
2	н	ASTENE5003	Astrid Enell	Fordonschef	С					х		
3	н	BENAUG4712	Bengt August	Enhetschef	С					Х		
4		KALLEK	Kalle Kula	Systemförvaltare				Х	х	Х	х	Х
5	н	LILCRÉ4423	Lillemor Crépin	Enhetschef	С					Х		
6	Α	LOLLO	Lollo Lollosson	Chefsstöd						Х		
7	Α	OSC	Oskar Oskarsson	Enhetschef	С					Х		
8	Α	отто	Otto Ottosson	Rektor	С					х		
9		SAGA	Saga Trollskog	HR-administratör					х	х		

Märke H

För att göra användaren aktiv håll nere *Shift+klick* i kolumn S.

Märket ändras till Ä (ändra).

Spara tabellen.

Användaren är nu aktiv igen och kan logga in i WinLas.

Märke A

För att göra användaren aktiv, klicka i kolumn S.

Märket ändras till Ä (ändra)

Spara tabellen.

Användaren är nu aktiv igen och kan logga in i WinLas.