



# Fullmakt i VIOL 3

Versionsnummer 1.4

Senast uppdaterad: 2024-11-27

## Fullmakt i VIOL 3

## Revisionshistorik

VERSION	ÄNDRING	DATUM	SIGNATUR
<b>1.4</b>	Nytt utseende och innehåll	2024-11-27	EMJO

## Innehåll

1	Introduktion.....	1
2	Fullmakt.....	2
3	Beställ fullmakt.....	4

## 1 Introduktion

Som behörighetansvarig kan du ge fullmakt till en annan användare i VIOL 3. Fullmakten gör det möjligt för användare utanför ditt företag att enligt önskemål administrera, ta del av och följa upp era affärer.

Fullmakt kan ges på juridisk- eller organisatorisk enhet, vilket innebär att fullmakten kan tilldelas på olika nivåer i en organisation där det finns flera organisatoriska enheter. Exempelvis om fullmakten ges på juridisk nivå får personen tillgång till samtliga underliggande organisatoriska enheter. Om du däremot ger fullmakten på en organisatorisk enhet kommer personen få fullmakt till den enheten och eventuellt underliggande enheter. [Läs mer om juridiska- och organisatoriska enheter här.](#)

Fullmakter ges ut tills vidare. Behörighetsansvarig behöver meddela Biometria att fullmakten ska upphöra.

Företag behöver utse en eller flera personer som behörighetansvariga. Den eller de som är behörighetsansvariga ansvarar att rätt personer har åtkomst till företagets affärer i VIOL 3. Behörigheter är också förenade med kostnader. Du kan läsa om kostnaderna på [Biometria.se](http://Biometria.se)



Det är viktigt att du förstår att en fullmakt ger en annan person åtkomst till att se nuvarande och tidigare affärer. Har organisationen organisatoriska enheter går det att styra vad i organisationen personen ska kunna ta del av. Har företaget endast en juridisk enhet får personen åtkomst till hela företagets affärer, beroende på behörighet.

## 2 Fullmakt

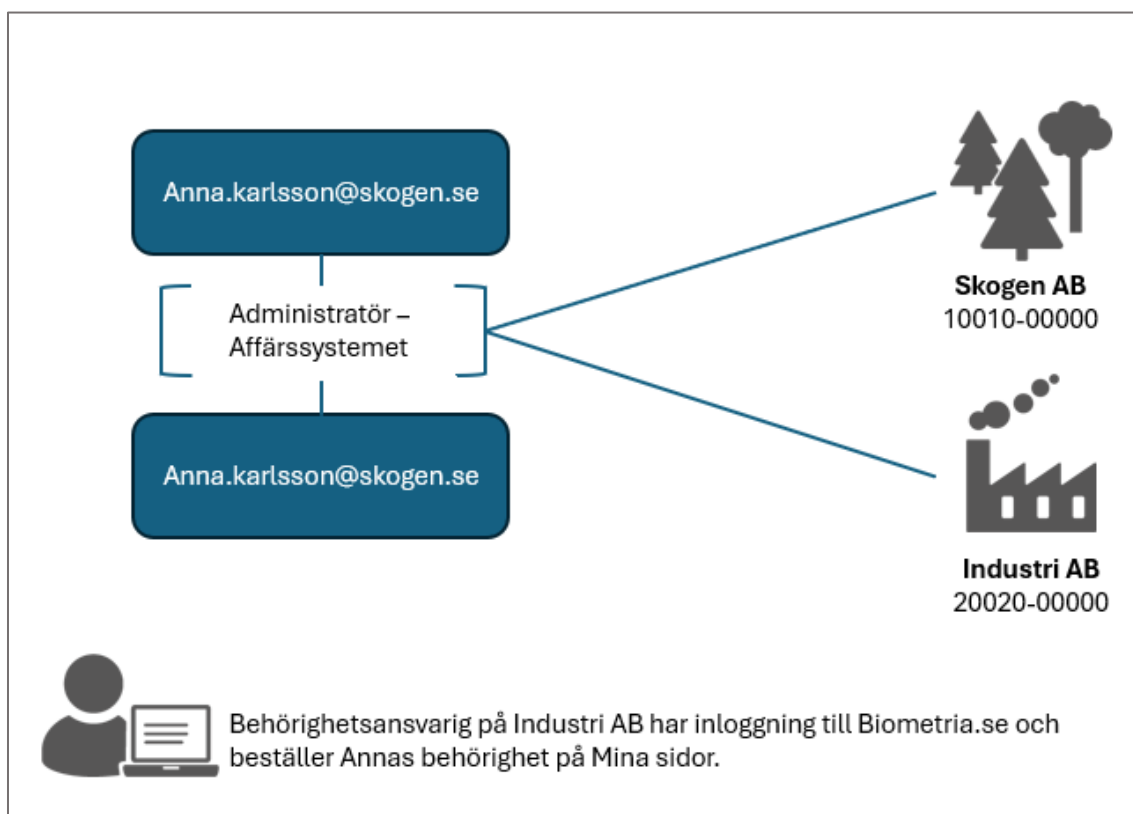
I VIOL 3 är behörigheterna kopplade till användaren.

Om du har samma behörigheter på din användare som fullmakten så räcker det med en användare. I de fall fullmaktens behörigheter inte stämmer överens med nuvarande behörigheter behöver du skaffa en till användare. Detta gäller behörigheter med åtkomst till Affärssystemet och för Mätbeskedsklienten. Övriga behörigheter går bra att kombinera mellan olika aktörer då det går att särskilja exempelvis uppföljning för respektive aktör.

För att göra det tydligare presenterar vi två användarfall nedan.

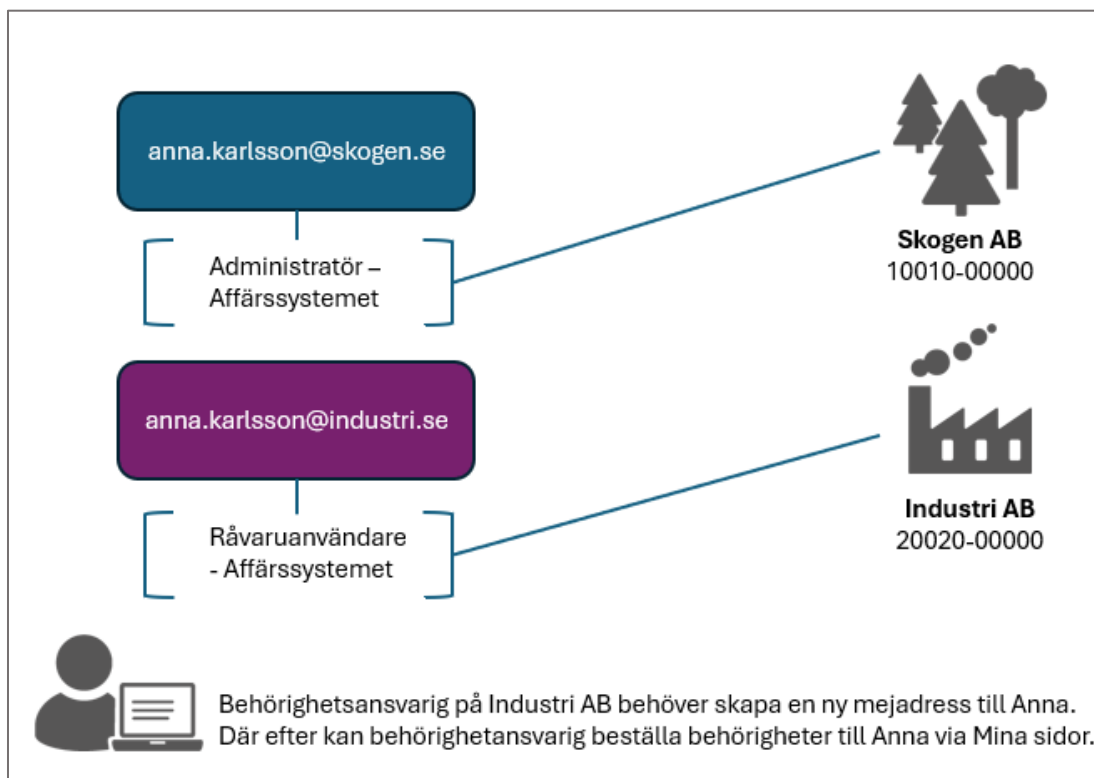
### 2.1 Användarfall 1

Om Anna Karlsson sedan tidigare har behörigheten *Administratör - Affärssystemet* på företaget Skogen AB och får fullmakt på Industri AB med samma användare ([Anna.Karlsson@skogen.se](mailto:Anna.Karlsson@skogen.se)) kommer Anna att ha samma behörighet till affärssystemet på Industri AB. Behörigheter är kopplat



## 2.2 Användarfall 2

Anna Karlsson får inte samma behörighet till Industri AB. Industri AB ger henne en annan användare ([Anna.Karlsson@industri.se](mailto:Anna.Karlsson@industri.se)) med behörigheten Företagsadministratör – Affärssystemet. På så sätt ser Industri AB till att Anna Karlsson inte får mer tillgång än vad Industri AB önskar.



## 2.3 Förtydligande

Exemplen ovan gäller behörigheter som är kopplade till affärssystemet och mätbeskedsklienten ([Se vilka behörigheter det gäller här](#)). Övriga behörigheter går bra att kombinera mellan olika aktörer då det går att särskilja exempelvis uppföljning för respektive aktör. Det är behörighetsansvarig som ansvarar för att rätt behörigheter blir tilldelade och att användaren inte har högre eller lägre behörigheter sedan innan.

### 3 Beställ fullmakt

Det är *endast* behörighetsansvarig på företaget som har rätt till att göra en fullmaktsbeställning. En fullmaktsbeställning sker på samma sätt som beställning av behörigheter.

#### 3.1 Beställ fullmakt

En fullmaktsbeställning sker på samma sätt som beställning av behörigheter. För att göra en fullmaktsbeställning besök [biometria.se](http://biometria.se) och logga in på Mina sidor. Har du inte en användare sedan tidigare behöver du aktivera ditt konto. [Se lathunden hur du aktiverar ditt konto.](#)

- Besök *Biometria.se*
- Logga in på *Mina sidor*
- Välj miljön din beställning gäller i vänstra sidomenyn. VIOL 3 *Produktionsmiljö* eller VIOL 3 *kundtestmiljö*.
- Välj *Mina ärenden*
- Välj *Nytt ärende*
- Typ av ärende *Behörighet*
- Välj *Åt ny användare* eller *Åt befintlig användare*
- Fyll i formuläret. Obs! Om du använder dig av Excelmallen. Bifoga den i formuläret på nytt.
- Skicka in din beställning. Biometria skickar återkoppling när behörigheterna är upplagda.

#### 3.2 Beställ av behörighetsansvarig

Nedan presenteras två tillvägagångssätt.

Tom Andersson är behörighetansvarig på företaget Avverkning AB. Tom vill att Johanna Svensson ska vara behörighetsansvarig. Johanna arbetar som konsult och ska administrera åt Avverkning AB i VIOL 3.



##### Tillvägagångssätt 1

Tom har inloggning till [Biometria.se](http://Biometria.se) och anger sig själv och Johanna som behörighetsansvarig via formulär på Mina sidor. Johanna kan där efter beställa och administrera alla behörigheter till företaget.



##### Tillvägagångssätt 2

Tom skickar ett mejl till [suport.viol3@biometria](mailto:suport.viol3@biometria) och uppger att han och Johanna ska vara behörighetsansvarig för Avverkning AB. Johanna kan då beställa och administrera alla behörigheter till företaget.

Vid tillvägagångssätt 2 behöver du som behörighetansvarig inkomma med följande information för att vi ska kunna hantera din beställning:

**I mejlet behöver vi uppgifter om**

- Huvudkod
- Ditt namn och fullmaktstagarens namn samt e-postadresser
- Telefonnummer till dig som beställare

**Exempel**

Ämne: Behörighetsansvarig – Avverkning AB

Huvudkod: 30000-0000

Behörighetsansvarig: Tom Andersson, tom.andersson@avverkingAB.se

Behörighetsansvarig: Johanna Svensson, johanna.svensson@konsult.se

Telefonnummer till beställare: 070-123 45 67

Skicka sedan mejlet till [support.viol3@biometria.se](mailto:support.viol3@biometria.se).

### 3.3 Att tänka på

Som vi nämnt i inledningen är det viktigt att du som behörighetsansvarig tar ett **aktivt beslut** till eventuella fullmakter. Det är viktigt att du förstår att en fullmakt ger en annan person åtkomst till att se nuvarande och tidigare affärer. Har organisationen organisatoriska enheter går det att styra vad i organisationen personen ska kunna ta del av. Har företaget endast en juridisk enhet får personen åtkomst till hela företagets affärer, beroende på behörighet.

**Det är ditt ansvar som behörighetsansvarig att ta ställning till om fullmakten ska ges ut eller inte.**