# Skapa användare till beställare

Gå till underhåll>Behörighetssystem>Ny användare – klicka ny användare.



Fyll i AnvändarID (samma som AD-kontot), fyll i förnamn och efternamn.

Välj vilka parter personen ska ha tillgång till.

Gå till behörighetsgrupper och ge behörighet enligt bild nedan. Spara.



Klicka på Byt lösenord

Ange nytt lösenord två gånger – använd lösenordet: Beställ1. Klicka på knappen Byt lösenord.

# Sök användare per part

För att söka alla registrerade användare på en part välj part i droplisten och tryck på sök. Leta sedan reda på den användare du söker.



# Ta bort användare

För att ta bort en användare, klicka på Ta bort.



Svara JA på kontrollfrågan.