



Denna lathund är till för dig som har behörighet att skapa nya användare för BolInvent och Hyror. BolInvent1 är för att mäta hemlöshetens omfattning utifrån Socialstyrelsens definition. BolInvent2 är för personer som har behov av bostad med särskild service. Hyror är för dig som arbetar med hyror för kommunala kontrakt.

I varje förvaltning som arbetar med systemen BolInvent1, 2 eller Hyror ska det finnas en lokal administratör som kan lägga upp nya användare, ta bort gamla eller ändra behörigheter. Om lokal administratör saknas måste behörighet för sådan beställas via intraservice [Serviceportal](#).

Behörighetsadministrationen hittar du under Stadsdelar/BolInvent på www.boendeportalen.goteborg.se. Där hittar du också en lista över lokala administratörer i din förvaltning som kan lägga upp nya användare.



Skapa ny användare

När du öppnat Behörighetsadministrationen måste du först välja vilken förvaltning som avses.

[Länk till behörighetsadministrationen på Boendeportalen.](#)

Välj stadsdel:

Välj
N132 Östra Göteborg
N133 Örgryte-Härlanda
N134 Centrum
N135 Majorna-Linné
N136 Askim-Frölunda-Högsbo
N137 Västra Göteborg
N138 Västra Hisingen
N139 Lundby
N140 Norra Hisingen
N122 Sociala Resursförvaltningen
Centrala Administratörer

När du gjort detta får du en lista på de användare som finns i din förvaltning.

Välj stadsdel: N122 Sociala Resursförvaltningen Ny användare

Windowsnamn	Fullt Namn	Behörighet	Delsystem	Administratör	Ta bort?
adaber0830	Adam Bergman	<input type="radio"/> Läs <input checked="" type="radio"/> Skriv <input type="radio"/> Inga	<input checked="" type="checkbox"/> BoInvent1 <input type="checkbox"/> BoInvent2 <input checked="" type="checkbox"/> Hyror	<input type="checkbox"/>	Ta bort
annjoh0715	Anna Engström	<input type="radio"/> Läs <input checked="" type="radio"/> Skriv <input type="radio"/> Inga	<input checked="" type="checkbox"/> BoInvent1 <input type="checkbox"/> BoInvent2 <input checked="" type="checkbox"/> Hyror	<input type="checkbox"/>	Ta bort

Välj därefter Ny användare. Då visas dialogen Ny Användare.

Fyll sedan i följande:

- Windows namn:** användarens användar-id i gbg3000, t ex kalada1231
- Fullt namn:** användarens fullständiga namn med förnamn först och sedan efternamn, t ex Peter Johansson.
- Rättigheter:** om användaren endast ska kunna titta på ärenden (läs) eller skapa egna ärenden (skriv).
- Delsystem:** ange vilket eller vilka delsystem som användaren ska ha tillgång till.
- Administratör:** Anges bara om användaren ska vara en lokal administratör och kunna lägga upp användare.
- Välj sedan *Spara* (välj inte behörighet för fler förvaltningar än din egna).

Be därefter användaren att kontrollera sitt konto.