

Lägga till och ta bort användare

Linn Wernald - 2025-03-28 - [Kommentarer \(0\)](#) - [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 AD-login 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.

[illegible]

Läs mer om de olika R-behörigheterna under frågetecknet



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

- [illegible]

För att visa inaktiva användare klicka i *Visa dolda*.

[illegible]

Hur gör jag en användare aktiv igen?

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

Spara tabellen.

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