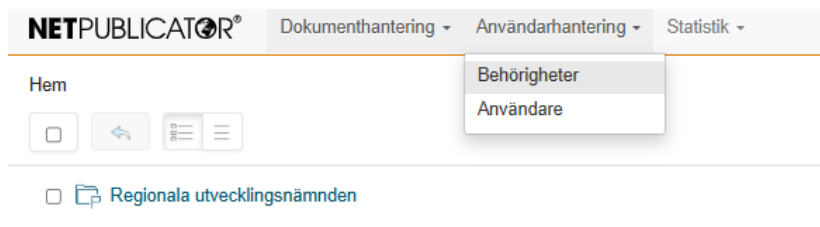


Lathund Netpublicator

Mötesadministratör

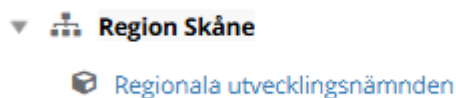
Lägg till användare i instans:

1. Logga in på [Netpublicator](#) via en webbläsare, användarhantering fungerar endast via webbläsare.
2. Tryck på "Användarhantering" och sedan "Behörigheter".



Ignorera texten "Objektet stödjer inte funktionen".

3. Klicka sedan på den instans du önskar hantera i vänstermenyn.



4. Du får då upp en vy av samtliga användare som har behörighet till den valda instansen. Om du endast vill se de användare du som mötesadministratör kan hantera, alltså inte systemadministratörer eller förtroendevalda som per automatik har behörighet till instansen via sitt uppdrag, tryck på "Exkludera", bocka i "Nedärvda roller" och tryck "Applcera".

Ange söktext här...

+ Lägg till filter

▼ Exkludera
Välj data att exkludera.

Nedärvda roller

> Visningsalternativ

5. Tryck på ”Lägg till behörighet”.

Ange söktext här...


+ Lägg till filter

> Exkludera

> Visningsalternativ

SÖKNINGEN GAV 166 TRÄFFAR

	Förnamn	Efternamn	Epost	Roller
1	Adrian	Kasperczyk	adrian.kasperczyk@liberalerna.se	Förtroendevald
2	Amanda	Nordgren	amanda.nordgren@skane.se	Netpublicator Docs - Läsrättigheter tjänsteperson



6. Sök upp användaren/användarna du vill ge behörighet till. Tryck på ”Välj”.

✕ Stäng

Välj användare

1 **Ville Torstensson**
✉ ville.torstensson@skane.se

« < 1 > »

7. Tryck på ”1 vald – Fortsätt” längst ner.


1 vald - Fortsätt →


- Tryck på rullistan "Välj en roll" för att få upp de tillgängliga rollerna. Välj sedan den roll användaren/användarna ska få. När du väljer en roll så visas mer information om vad den innebär.

✕ Stäng

Behörigheter

Välj bland rollerna i listan för att lägga till behörigheter för användare i **Regionala utvecklingsnämnden**.

 Ville Torstensson
Personnummer: -
ville.torstensson@skane.se

 Ändra

Organisationsdel
Regionala utvecklingsnämnden
Typ: Instans

Välj roll

Välj en roll ▲

- Förtroendevald utan uppdrag i Elected - ej sekretess
- Förtroendevald utan uppdrag i Elected - ser sekretess
- Mötesadministratör
- Netpublicator Docs - Läsrättigheter tjänsteperson
- Netpublicator Docs - Läsrättigheter tjänsteperson - ser sekretess

- Välj när behörigheten ska påbörjas (ändrar du ingenting så påbörjas den direkt). Man kan även välja när behörigheten ska avslutas vid behov. Tryck sedan på "Lägg till" och behörigheten är nu tilldelad.

Påbörjas*

Tidpunkt*

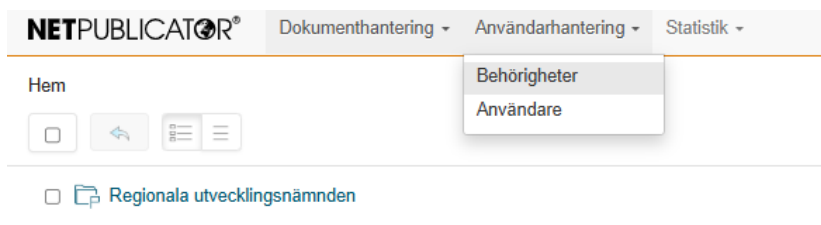
Det krävs inte att ha ett slutdatum på behörigheten men på vissa känsliga behörigheter kan det rekommenderas att inte låta behörigheten pågå mer än ett år och sedan förnya vid behov.

Avslutas

Tidpunkt

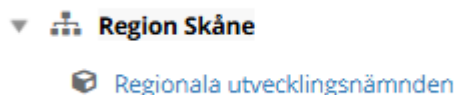
Ta bort användare från instans:

1. Logga in på [Netpublicator](#) via en webbläsare, användarhantering fungerar endast via webbläsare.
2. Tryck på "Användarhantering" och sedan "Behörigheter".





Ignorera texten "Objektet stödjer inte funktionen".

3. Klicka sedan på den instans du önskar hantera i vänstermenyn.



4. Du får då upp en vy av samtliga användare som har behörighet till den valda instansen. Om du endast vill se de användare du som mötesadministratör kan hantera, alltså inte systemadministratörer eller förtroendevalda som per automatik har behörighet till instansen via sitt uppdrag, tryck på "Exkludera", bocka i

”Nedärvda roller” och tryck ”Applicera”.



Ange söktext här...  Filter 

+ Lägg till filter


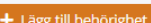
▼ Exkludera
Välj data att exkludera.

Nedärvda roller





› Visningsalternativ

5. Leta upp eller sök efter användaren du vill ta bort behörighet från och klicka på de 3 prickarna till höger om användaren. Klicka sedan på ”Avsluta behörigheter”.

SÖKNINGEN GAV 2 TRÄFFAR  

Förnamn	Efternamn	Epost	Roller	
1 Ville	Testsson	villetorstensson@hotmail.com	Mötesadministratör	...
2 Ville	Torstensson	ville.torstensson@skane.se	Netpublicator Docs - Läsrättigheter tjänsteperson	...

 Användarens behörigheter
 Avsluta behörigheter
 Gå till användaren
 Om Ville

6. Du får nu upp en ny ruta där du ska välja vilken/vilka behörighetsroller du vill avsluta. Du kan även välja om behörigheten ska avslutas vid ett specifikt datum och tidpunkt. Kontrollera behörighet, datum, tidpunkt och tryck på ”Avsluta”.




Avsluta behörigheter

Välj en eller flera behörigheter att avsluta.


Behörighet*

- Netpublicator Docs - Läsrättigheter tjänsteperson

Datum*

 2026-03-24

Tidpunkt*

 09:16

Avbryt

Avsluta