

creditsafe

Användarguide **MASTERUSER 2.0**





Skapa och administrera användare

MasterUser är ett Self service-verktyg för att administrera alla användare. Skapa nya användare, tilldela produktgrupper, ändra befintliga användare samt se statistik per användare eller tjänst.

Verktyget finns på vår hemsida under 'Mitt Konto' för dig som tilldelats behörighet (vanligtvis primära avtalskontakten). Om du inte har tillgång, kontakta admin@creditsafe.se.

Tänk på att det måste finnas ett **legitimt skäl** för att hämta kreditupplysning på privatperson och enskild firma. Ni som kund ansvarar för att tjänsterna används korrekt samt att användarna har rätt behörighet.



1. Översikt

I menyn finns följande knappar att välja på:

- **Användare** = Visar alla användare, deras behörighet samt användarstatistik
- **Produktgrupper** = Visar alla aktiva och inaktiva produktgrupper
- **Tjänster** = Visar alla tillgängliga tjänster, avtalsperiod samt förbrukning

MasterUser 2.0

Användare

Produktgrupper

Tjänster

Översikt

Behörighet

Statistik & volym

Skapa ny användare

Användarnamn ▼	Förnamn ◆	Efternamn ◆	Roll ◆	API ◆	Användarnyckel ◆
Per.gunnarsson@creditsafe.com	Per	Gunnarsson	MasterUser	Ja	Perg12
Linda.Cook@creditsafe.com	Linda	Cook	Användare	Nej	
Frida.Ageman@creditsafe.com	Frida	Ageman	Användare	Nej	

Det första ni ser är en översikt med samtliga användare. Denna vy inkluderar användarnamn, förnamn, efternamn, roll, om användaren har tillgång till API-tjänster samt ess API-användarnyckel.



2. Administratörsroller

När ni sätter upp nya användare behöver ni också välja administratörsroll. Detta styr vad personen får för administratörsrättigheter när det gäller att kunna skapa och ändra användare samt att lägga till företag på den egna interna varningslistan.

1. Användare

- Ingen extra behörighet

2. Varningslista

- Användaren har behörighet att administrera interna varningslistan

3. MasterUser

- Användaren har full behörighet att administrera användare och interna varningslistan

Primära kontaktpersonen har alltid full behörighet, för att ändra detta kontakta Creditsafe. För interna varningslistan krävs också att användaren har tilldelats tjänsten "Varninglista Admin".

3. Skapa användare

Klicka på knappen "Skapa ny användare" och fyll i följande:

- E-postadress (användarnamn)
- Förnamn
- Efternamn
- Administratörsroll
- Datum för inaktivering (om ni har tillfällig anställd eller konsult)
- Mobilnummer
- Språk
- Tillgång till bolagsformer

Användaren kommer därefter att få ett automatiskt mail för att kunna aktivera sitt konto samt välja metoder för stark autentisering (engångskod vis SMS eller mail, BankID och Google Authenticator).

Du behöver sedan ge användaren tillgång till en eller flera produktgrupper.



4. Skapa (och tilldela) produktgrupper

Produktgrupperna styr vilka tjänster som användaren har åtkomst till och kan nyttja. Antingen finns ett antal redan befintliga grupper som Creditsafe skapat åt er (beroende på vilka tjänster ni köpt) eller så har ni en "default"-grupp med samtliga tjänster.

Ni kan enkelt skapa produktgrupper genom att klicka på "Skapa ny grupp". Vår rekommendation är att gruppera tjänsterna utifrån behörighetsnivå (avdelning) eller produktkategorier. Kanske är det bara vissa på företaget som ska ha tillgång till en grupp med personuppgifter och omfrågekopior.

När ni väl skapat era grupper kan ni enkelt tilldela samma behörighet till flera användare.

Bra att tänka på:

- Grupper kan aldrig raderas (men det går bra att ändra och inaktivera).
- Om en användare har tillgång till personuppgifter eller bolagsformerna enskilda firma samt handels- och kommanditbolag, säkerställ då att ni även tilldelat omfrågekopior (LOD).
- Varje produktrad motsvarar en bestämd avtalsperiod av en tjänst. Om det därmed finns flera avtalsperioder krävs att man lägger till samtliga.
- Grupper som innehåller API-tjänster kan varken skapas eller tas bort från en användare. Kontakta admin@creditsafe.se om ni önskar göra ändringar.

Ändra befintliga produktgrupper

Om ni klickar på en produktgrupp kan ni kryssa i fler tjänster som ska adderas eller ta bort tjänster. Glöm inte att spara! Tänk på att detta påverkar alla användare som har åtkomst till denna grupp.



5. Ändra användare

För att ändra en befintlig användare, gå till "Användare" och tryck på användarnamnet som ni önskar uppdatera. Exempelvis går det bra att:

- Ändra namn
- Återställa lösenord
- Återställa metoder för stark autentisering
- Ändra administratörsroll
- Ändra tillgång till bolagsformer
- Inaktivera användare

Vill ni uppdatera mailadressen på en befintlig användare, kontakta admin@creditsafe.se.

För att skydda driften av era integrationer är det inte möjligt att ändra lösenord på en API-användare.

Ändra tillgång till tjänster

För att ändra behörighet på en befintlig användare, gå till "Användare - Behörighet". Här visas en lista på alla användare och vilka produktgrupper de har tillgång till.

Ändra mottagare för bevakningsportföljer

För att ändra mottagaradresser för era användares bevakningsportföljer, gå till "Användare" och tryck på användarnamnet du vill redigera. Därefter kommer du till en flik som heter "E-postadresser för portföljer". Här kan du som administratör själv ändra mottagare genom att ändra vald e-post.

Statistik och volym per användare

För att se användarstatistik, gå till "Användare - Statistik och Volym". Välj användare i dropdown-meny, sedan visas en lista på alla tillgängliga tjänster och antal gånger denna användare har använt tjänsten. Det går också i denna vy att sätta en maxgräns för varje användare och tjänst.

Användare arno.himpe@creditsafe.be - Arno himpe ▼

Tjänst	Startdatum	Slutdatum	Betalt	Antal använda	Maxgräns	Max antal
Consumer Light Reports	2021-02-11	2024-02-29	1000	3	1000	☒
AccountFetcher API	2021-02-11	2024-02-29	1000	0	5	☐
Afghanistan (AF)	2021-02-09	2023-02-28	1000	3	1000	☒



6. Tjänster

Här visas en lista på samtliga tillgängliga tjänster och total förbrukning. Ni ser antal använda per tjänst inklusive startdatum och slutdatum samt max gånger tjänsten kan användas (antal betalda).

Om ni har flera avtalsperioder kommer ni att se samma tjänst på flera rader (med olika datum). För att endast se statistik på innevarande period, filtrera på detta i dropdown-menyn.

Statistik och volym per tjänst

Avtalsperiod **Samtliga avtalsperioder** ▼

Tjänst	Startdatum	Slutdatum	Antal använda	Antal betalda	Obeg.	API
Fastighetsregister	2021-02-11	2024-02-29	3	1000	☐	Nej
Fordonsregister	2021-02-11	2024-02-29	25	1000	☐	Nej
Företagsbevakning	2021-02-11	2024-02-29	37	1000	☐	Nej
Företagsupplysning	2022-08-08	2023-08-08	16	1000	☐	Nej

Vid frågor om användare

Om ni behöver hjälp eller har frågor, vänligen kontakta admin@creditsafe.se eller ring 031-725 50 50.