



inera

Byte av URL i beställningsstödet

Den här instruktionen beskriver hur en ny URL beställs för en befintlig anslutning.

1. Välj menyval **Administrera tjänsteproducent**.
2. Välj **miljö** som beställningen avser.
3. Ange **tjänsteproducent** genom att skriva i sökfältet

Beställning

- Administrera tjänsteproducent
- Administrera tjänstekonsument
- Mina beställningar

Miljö och datum för ändring

Miljö

Datum för ändring ⓘ

Ange tjänsteproducent

Sök tjänstekontrakt / lägg till logisk adressat

1. **Sök/Lägg till** befintligt installerat tjänstekontrakt
2. **Markera** "Lägg till logiska adressater"
3. **Sök/Lägg till** logisk adressat

Välj tjänstedomän/tjänstekontrakt som omfattas

Sök tjänstedomän/tjänstekontrakt

Lägg till/ta bort logiska adressater för hämtning och/eller uppdatering av information

Lägg till de logiska adressater som en behörig konsument ska kunna använda, alternativt inte ska kunna använda. Vad som används som logisk adressat beror på vilken tjänstedomän beställningen gäller.

- Lägg till logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt
 Ta bort logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt

Lägg till logiska adressater för alla tjänstekontrakt du valt

Sök efter logisk adressat



Lägg till ny logisk adressat



Nyvalda logiska adressater

Namn	HSA-ID
Inga nya logiska adressater valda	

Redigera URL-information

1. **Redigera** den befintliga URL:en
2. **Sök/Lägg till** tjänstekonsument

Redigera version av RIVTA-profil och URL för → Här visas valt kontrakt. En redigeringsruta per kontrakt visas

Version av RIVTA-profil ⓘ	* URL ⓘ
RIVTABP21 ▼	Här visas befintlig URL. Byt ut mot ny URL

Lägg till adresseringsbehörighet för tjänstekonsument

För att anslutningen ska fungera mellan tjänstekonsument och tjänsteproducent måste även tjänstekonsumenten vara ansluten till tjänstekontrakten, samt ha adresseringsbehörighet till de logiska adressaterna. För tjänstekonsument/er som ska vara anslutna till tjänstekontrakten kan du i detta flöde även begära adresseringsbehörighet till de nya logiska adressater du angivit ovan.

- Adresseringsbehörighet kommer begäras via en separat beställning för konsument
- Adresseringsbehörighet ska begäras i samband med denna beställning

Sök efter tjänstekonsument

>>

Vald/a tjänstekonsument/er

inga tjänstekonsumenter valda

Övrig information / Kontaktuppgifter

1. Under övrig information anger du att beställningen avser **URL-byte** samt skriver in den **logiska adressaten, befintlig och ny URL**.
2. Ange kontaktuppgifter, första gången du använder beställningsstödet.
3. Välj ”**Se sammanfattning och beställ**” för att se och skicka beställningen.



Övrig information

Beställningen avser byte av URL för:
*Logisk adressat: ANGE HSA-ID
*Befintlig URL: ANGE BEFINTLIG URL
*Ny URL: ANGE NY URL

Beställare

* För- och efternamn	HSA-ID
<input type="text"/>	Beställarens HSA-ID
* E-postadress	Roll
<input type="text"/>	Beställarens arbetsroll/titel
* Telefon	
<input type="text"/>	

Spara beställning

Se sammanfattning och beställ

Sammanfattning och beställning

Välj **Tillbaka** för att ändra i beställningen.

Välj **Skicka beställning** för att skicka beställningen.

Beställningen hanteras av Ineras Kundservice

Bekräftelse och ärendenummer skickas via e-post

Miljö och datum för ändring ⓘ		Tjänsteproducent	
Miljö	Datum för ändring <i>Ordinarie handläggningstid</i>	HSA-Id	Namn på system
Uppdaterade producentanslutningar			
Beställningar av adresseringsbehörighet / etablering av samverkan ⓘ			
Tjänstekonsumenter		MakeBooking v1	
Övrig information			
Beställningen avser byte av URL för: *Logisk adressat: ANGE HSA_ID *Gammal URL: Ange befintlig URL *Ny URL: Ange ny URL			
Beställare			
Namn	Telefon	E-post	Roll

Tillbaka

Spara beställning

Skicka beställning

Mer information om beställningsstödet finns på [inera.se](https://www.inera.se) eller via [beställningsstödet FAQ](#).