



LEFI Online Webbgränssnitt Fråga-svar-bild

Användarhandledning

Innehåll

1	DOKUMENTINFORMATION	3
1.1	SYFTE.....	3
1.2	LÄSANVISNING.....	3
1.3	REFERENSER	3
2	LOGGA IN PÅ FORSAKRINGSKASSAN.SE.....	4
3	REGISTRERA DINA SÖKKRITERIER.....	5
3.1	HÄMTA FÖRMÅNSUPPGIFTER.....	5
3.2	VISA FÖRMÅNSUPPGIFTER	5
3.3	HJÄLP OCH INFORMATION.....	7
3.4	AVSLUTA	7
3.5	ANVÄNDNING AV TJÄNSTEN	7
3.6	BEGRÄNSNINGAR OCH REGLER.....	7
4	BEGREPPSLISTA	7
5	KONTAKT	8

Versionshantering

Datum	Version	Ändring
2009-07-06	Rev A	Första fastställda utgåva
2012-02-16	Rev B	Andra fastställda utgåva
2013-02-20	Rev C	Tredje fastställda utgåvan

1 Dokumentinformation

Användarhandledningen vänder sig till dig som är handläggare på försäkringsbolag, kommuner eller andra intressenter som vill använda sig av IT-tjänsten LEFI Onlines webbgränssnitt. Användarhandledningen beskriver hur du hämtar förmåsuppgifter för en person i Fråga-Svar-bilden.

1.1 Syfte

Syftet med IT-tjänsten LEFI Onlines webbgränssnitt är att de som inte använder system-till-system-gränssnittet, ska kunna få motsvarande förmånsinformation via en webbtjänst.

Denna användarhandledning beskriver hur man loggar in samt hämtar förmånsinformation.

1.2 Läsanvisning

För att lättare förstå vad som ska göras används dessa anvisningar:

- Text som visas på skärmen, katalog- och filnamn visas med **Luci da Console**, t.ex. Klicka på knappen Spara.
- Tangenttryckningar och svar från program visas i **Luci da Console fetstil**, t.ex. **Enter** eller **Härddisken kommer att formateras...**
- Ska två knappar tryckas ner samtidigt står det ett plustecken (+) emellan. T.ex. **Alt+Tab** betyder att du börjar med att trycka ner **Alt** och sen ska **Tab** hållas nere samtidigt.
- Finns det ett snabbkommando anges det efter instruktionen i fetstil, t.ex. Klicka på Spara (**Ctrl+S**).
- *Kursiv* stil i ett kommando, domän- eller datornamn visar att informationen kan variera, exempelvis **FKxx** eller **Wxxxxxyzzz**

1.3 Referenser

I detta dokument refereras till följande information:

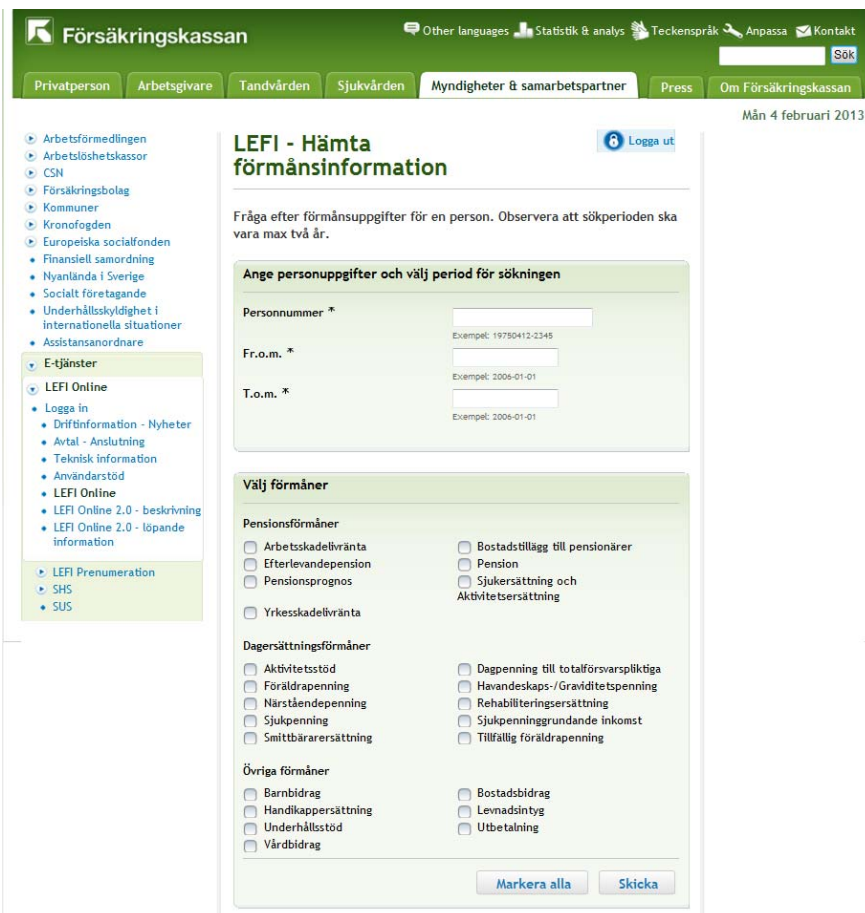
- Övergripande information LEFI Online, se www.forsakringskassan.se flik *Myndigheter & samarbetspartner / LEFI Online*
- LEFI Online beskrivning av person och förmånsinformation, se www.forsakringskassan.se flik *Myndigheter & samarbetspartner / LEFI Online / Teknisk information*
- Anslutningsinformation, se www.forsakringskassan.se flik *Myndigheter & samarbetspartner / LEFI Online / Avtal - Anslutning*
- [Kundcenter för Partner](#)

2 Logga in på forsakringskassan.se

När du vill hämta förmånsuppgifter för en person så börjar du med att öppna www.forsakringskassan.se och väljer därefter flik *Myndigheter & samarbetspartner / LEFI Online*).

Då öppnas en sida där du kan välja hur du vill ansluta till webbgränssnittet. När du ansluter så kontrolleras din e-legitimation. Har du en giltig e-legitimation, men kommer inte åt tjänsten innebär detta att du inte är upplagd som behörig användare.

Om du är behörig visas nedanstående bild:



Försäkringskassan | Öther: languages | Statistik & analys | Teckenspråk | Anpassa | Kontakt

Privatperson | Arbetsgivare | Tandvården | Sjukvården | **Myndigheter & samarbetspartner** | Press | Om Försäkringskassan

Mån 4 februari 2013

LEFI - Hämta förmånsinformation

Fråga efter förmånsuppgifter för en person. Observera att sökperioden ska vara max två år.

Ange personuppgifter och välj period för sökningen

Personnummer *
Exempel: 19750412-2345

Fr.o.m. *
Exempel: 2006-01-01

T.o.m. *
Exempel: 2006-01-01

Välj förmåner

Pensionsförmåner

Arbetskadelivränta Bostadstillägg till pensionärer
 Efterlevandepension Pension
 Pensionsprognos Sjukersättning och Aktivitetsersättning
 Yrkesskadelivränta

Dagersättningsförmåner

Aktivitetsstöd Dagpenning till totalförsvarspliktiga
 Föräldrapenning Havandeskaps-/Graviditetspenning
 Närståendepenning Rehabiliteringsersättning
 Sjukpenning Sjukpenninggrundande inkomst
 Smittbärarsättning Tillfällig föräldrapenning

Övriga förmåner

Barnbidrag Bostadsbidrag
 Handkappersättning Levnadsintyg
 Underhållsstöd Utbetalning
 Vårdbidrag

Om du inte är behörig så visas detta meddelande:



Om du inte är behörig så får du kontakta din administratör som gör en behörighetsbeställning till Försäkringskassan IT. Hur man går tillväga för att beställa behörighet finns beskrivet i dokumentet *Anslutningsinformation*, som finns under rubriken Teknisk information på LEFI Onlines hemsida.

3 Registrera dina sökkriterier

När du har blivit inloggad så kan du börja registrera dina sökparametrar. För att din sökning inte ska ta alltför lång tid och/eller ge väldigt mycket utdata så får du max ange 2 år i sökperiod. Om du anger en sökperiod som överstiger 2 år, så kommer ett felmeddelande att visas. Observera att vissa förmåner, t.ex. Utbetalning, inte kan hämtas långt tillbaka i tiden. Om du klickar på Info-ikonen så kommer en informationstext att visas till höger om bilden.

3.1 Hämta förmåsuppgifter

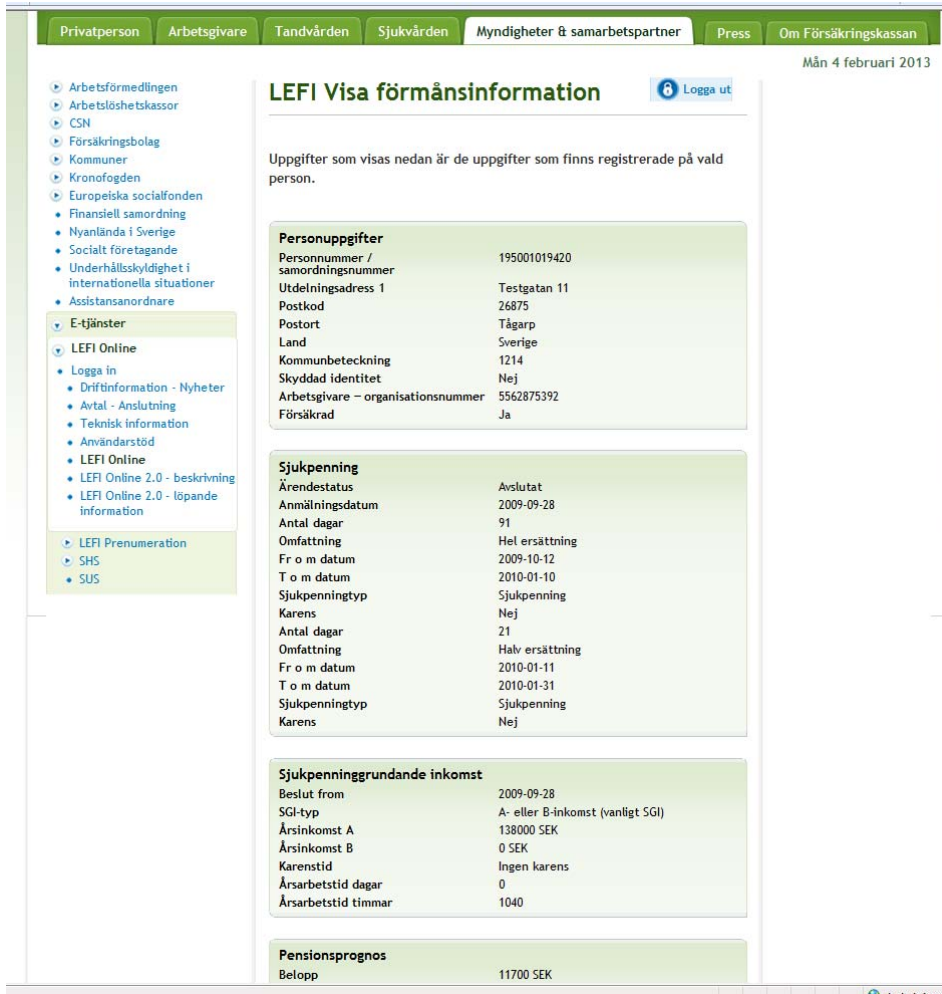
När du ska registrera dina sökparametrar så fyller du i samtliga uppgifter, alltså personnummer, fr.o.m.-datum och t.o.m.-datum. Om du har valt ett organisationsnummer som tillhör ett försäkringsbolag så ska du även ange minst en förmån. Om du har valt ett organisationsnummer som tillhör en kommun så är alla checkboxar ikryssade och du kan välja bort de förmåner som du inte vill se.

Klicka på knappen **SKI CKA**.

Om du har angivit någon felaktig uppgift i sökparametrarna så kommer ett felmeddelande att visas. Skriv in uppgiften korrekt och klicka på **SKI CKA** igen.

3.2 Visa förmåsuppgifter

Om du har registrerat korrekta sökparametrar så kommer bilden "LEFI - Visa förmånsinformation" att visas.



Privatperson Arbetsgivare Tandvården Sjukvården Myndigheter & samarbetspartner Press Om Försäkringskassan

Mån 4 februari 2013

LEFI Visa förmånsinformation

Uppgifter som visas nedan är de uppgifter som finns registrerade på vald person.

Personuppgifter	
Personnummer / samordningsnummer	195001019420
Utdelningsadress 1	Testgatan 11
Postkod	26875
Postort	Tågarp
Land	Sverige
Kommunbeteckning	1214
Skyddad identitet	Nej
Arbetsgivare – organisationsnummer	5562875392
Försäkrad	Ja

Sjukpenning	
Ärendestatus	Anslutat
Anmälningdatum	2009-09-28
Antal dagar	91
Omfattning	Hel ersättning
Fr o m datum	2009-10-12
T o m datum	2010-01-10
Sjukpenningstyp	Sjukpenning
Karens	Nej
Antal dagar	21
Omfattning	Halv ersättning
Fr o m datum	2010-01-11
T o m datum	2010-01-31
Sjukpenningstyp	Sjukpenning
Karens	Nej

Sjukpenninggrundande inkomst	
Beslut from	2009-09-28
SGI-typ	A- eller B-inkomst (vanligt SGI)
Årsinkomst A	138000 SEK
Årsinkomst B	0 SEK
Karenstid	Ingen karens
Årsarbetstid dagar	0
Årsarbetstid timmar	1040

Pensionsprognos	
Belopp	11700 SEK

Samtliga uppgifter som matchar dina sökparametrar kommer att visas.

Om du har begärt information om en förmån som det inte finns några uppgifter om under sökperioden, så kommer ingen förmånsrubrik och ingen information om den förmånen att visas.

Om det för tillfället inte går att hämta information från någon förmån på grund av tekniskt fel kommer information om det att visas för respektive förmån.

Aktuella personuppgifter kommer alltid att visas. Går det inte att hämta personinformation på grund av tekniskt fel kommer inga uppgifter alls att visas. Istället visas meddelandet: Tjänsten är inte tillgänglig.

Vill du komma tillbaka till föregående bild så klickar du på [Tillbaka](#) länken.

3.3 Hjälp och information

Om du behöver hjälp med att förstå informationen som visas i bilden så kan du använda dokumentet *LEFI Online, Beskrivning av person- och förmånsinformation* som finns under rubriken Teknisk information på LEFI Onlines hemsida. Där finns utförligare information om respektive förmån finns beskriven.

3.4 Avsluta

När du vill avsluta tjänsten, så klickar du på knappen **Logga ut**. Du kommer då att loggas ut från tjänsten.

3.5 Användning av tjänsten

- För varje fråga man gör genererar det cirka 30-35 frågor mot olika delsystem.
- Svarstiden beror på den längsta svarstiden från de olika delsystemen – frågorna ställs alltså parallellt där det går.
- Alla delsystem används samtidigt för normalt handläggande.
- All information får inte skickas till alla, den filtreras beroende på frågeställare.

3.6 Begränsningar och regler

Följande begränsningar och regler gäller för användandet av tjänsten:

- 1 Ställ inte om en fråga förrän timeout tiden har nåtts.
- 2 Frågeperioden får maximalt vara två år. Ifall frågeperiod är utanför denna gräns visas ett felmeddelande.
- 3 Det ankommer på klientsidan att hantera överlast från sina system ut mot tjänsten så att anropen mot tjänsten följer den trafikmodell som SLA:t definierar eller andra överenskomna trafikmodeller mellan producent och konsument av tjänsten.
- 4 Fråga endast efter den information man behöver för sin handläggning (se www.forsakringskassan.se och flik *Myndigheter & samarbetspartner / LEFI Online / Avtal - Anslutning*).

4 Begreppslista

Förkortningar och termer som förekommer i dokumentet:

Term	Beskrivning
LEFI	Leverera Förmånsinformation
SLA	Service Level Agreement

5 Kontakt

- *Har du frågor kring LEFI Online eller vill ansluta dig till IT-tjänsten, kan du kontakta [Kundcenter för Partner](#), telefon 0771 – 17 90 00.*