

LEFI Online webbgränssnitt

Användarhandledning

Innehåll

1	DOKUMENTINFORMATION.....	3
1.1	SYFTE.....	3
1.2	LÄSANVISNINGAR.....	3
1.3	REFERENSER.....	4
2	LOGGA IN PÅ TJÄNSTENS WEBBGRÄNSSNITT.....	4
3	HÄMTA OCH VISA PERSON- OCH FÖRMÅNSUPPGIFTER.....	5
3.1	HÄMTA PERSON- OCH FÖRMÅNSUPPGIFTER.....	5
3.2	VISA PERSON- OCH FÖRMÅNSUPPGIFTER.....	7
3.3	HJÄLP OCH INFORMATION.....	8
3.4	LOGGA UT.....	8
3.5	ÄNDAMÅLSBEGRENSNINGAR FÖR TJÄNSTENS ANVÄNDNING.....	8

Versionshantering

Datum	Version	Ändring
2009-07-06	Rev A	Första fastställda version
2012-02-16	Rev B	Andra fastställda version
2013-02-20	Rev C	Tredje fastställda version
2021-12-17	Rev D	Mindre justeringar genomförda

1 Dokumentinformation

Denna användarhandledning 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 får utlämnat person- och förmånsuppgifter för en enskild via LEFI Online webbgränssnitt.

1.1 Syfte

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

Denna användarhandledning beskriver hur man loggar in samt hämtar person- och förmånsinformation.

1.2 Läsanvisningar

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

- Text som visas på skärmen, katalog- och filnamn visas med Lucida Console, t.ex. Klicka på knappen **Spara**.
- Tangenttryckningar och svar från program visas i Lucida Console fetstil, t.ex. **Enter** eller **Hårddisken 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 **Wxxxxyzzz**.

1.3 Referenser

I detta dokument refereras till följande:

- LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation, se [LEFI Online \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/lefi-online)
- Information om anslutning till tjänsten, se [LEFI Online \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/lefi-online)
- Försäkringskassans Kundcenter för partner, se [Kundcenter för partner - Försäkringskassan \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/kundcenter-for-partner)

2 Logga in på tjänstens webbgränssnitt

Användaren börjar med att gå till inloggningssidan för tjänstens webbgränssnitt, [Logga in \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/lefi-online)

Användaren klickar på länken **Logga in till LEFI Online (med e-legitimation)** för att börja inloggningen till tjänsten.

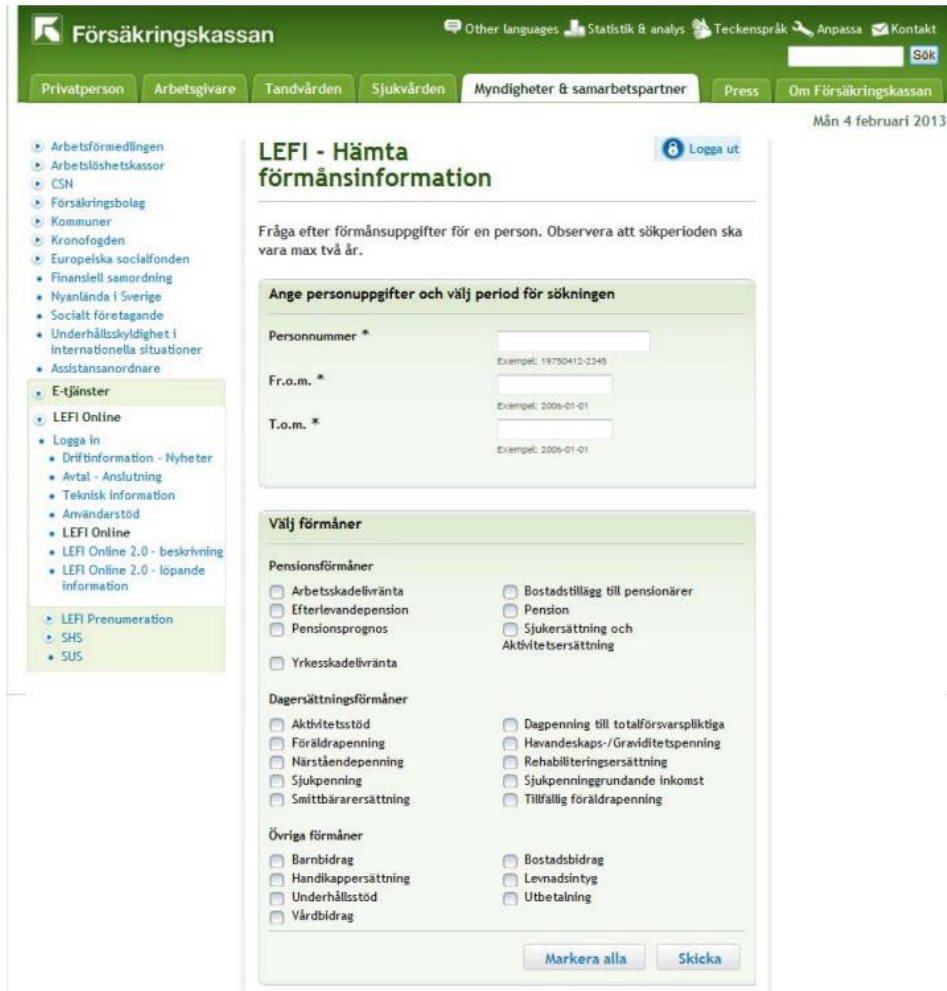
Användaren väljer vilken e-legitimation som man vill använda för att autentisera sig mot tjänsten och följer.

Om *Användaren* inte är behörig till tjänsten visas nedanstående meddelande. Följ anvisningarna för att få en behörighet till tjänsten.



The screenshot shows the Försäkringskassan website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the name 'Försäkringskassan'. Below the logo, there are several menu items: 'Privatperson', 'Arbetsgivare', 'Om Försäkringskassan', 'Myndigheter & samarbetspartner', 'Hälsa- och sjukvården', 'Press', and 'Tandvården'. The 'Myndigheter & samarbetspartner' menu item is currently selected. In the main content area, there is a message that reads: 'Du har inte behörighet till den här tjänsten' (You do not have access to this service). Below this message, there is a 'Logga ut' button. The message also includes a link to 'Logga ut' and a paragraph of text explaining that the user does not have access to the requested service and providing instructions on how to obtain access.

Om *Användaren* är behörig till tjänsten kommer *Användaren* till den inloggade startsidan för tjänsten se bild nedan:



3 Hämta och visa person- och förmånsuppgifter

När *Användaren* är inloggad kan denne börja registrera sina sökparametrar.

3.1 Hämta person- och förmånsuppgifter

För att hämta person- och förmånsuppgifter behöver följande uppgifter registreras:

- Personnummer för den person man vill hämta uppgifter för
- Period (f.r.o.m. – t.o.m.) som man vill hämta uppgifter inom.

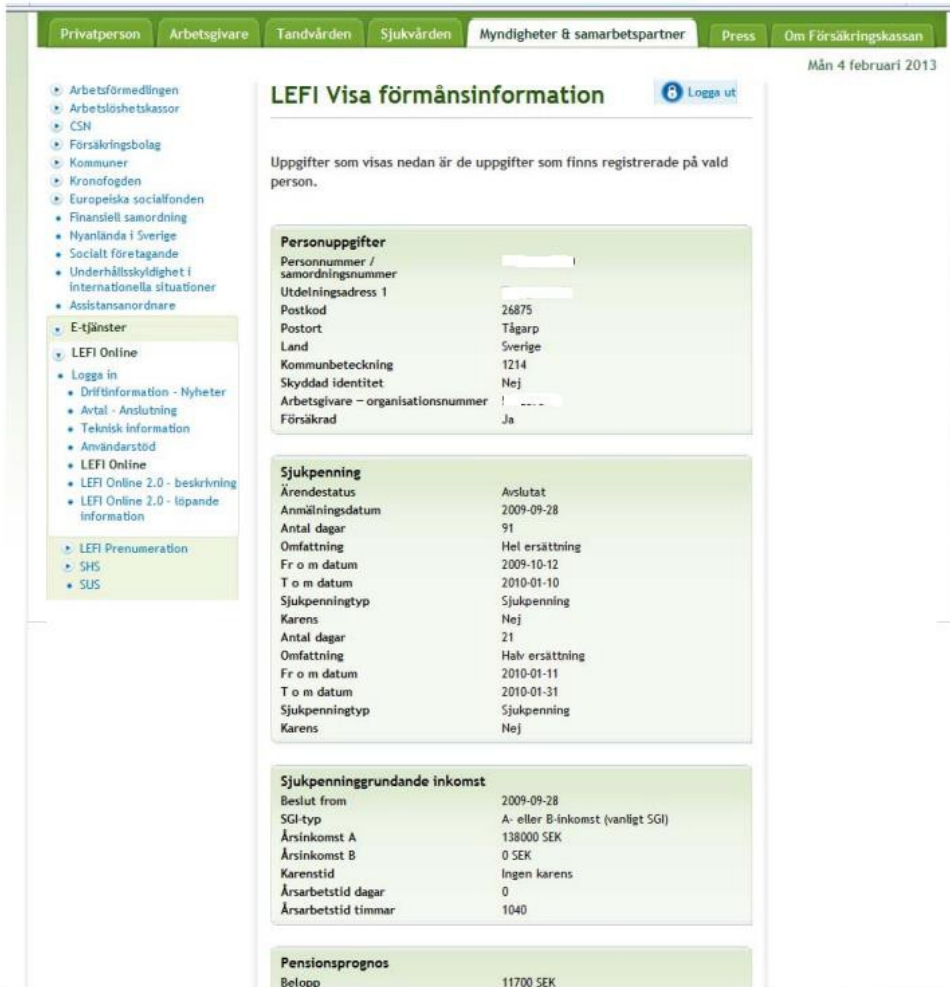
Användaren kan endast ange en sökperiod upp till 2 år på grund av prestandabegränsning. Om *Användaren* anger en längre sökperiod kommer ett felmeddelande att visas.

- *Användaren* väljer vilka förmåner man vill hämta information kring. Om *Användarens* behörighet är kopplad till ett organisationsnummer som tillhör ett försäkringsbolag så behöver *Användaren* även ange minst en förmån. Om *Användarens* behörighet tillhör en kommun eller annan myndighet så är alla checkboxar ikryssade och *Användaren* kan välja bort de förmåner som man inte vill hämta uppgifter om.

Klicka på knappen **Skicka**. Om *Användaren* angivit någon felaktig uppgift i sökparametrarna så kommer ett felmeddelande att visas. Skriv i så fall in uppgifterna korrekt och klicka på knappen **Skicka** igen.

3.2 Visa person- och förmåsuppgifter

Om Användaren har registrerat korrekta sökparametrar och klickat på knappen **Skicka** kommer bilden **LEFI – Visa förmåsinformation** att visas, se bild nedan:



LEFI Visa förmåsinformation [Logga ut](#)

Mån 4 februari 2013

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

Personuppgifter

Personnummer / samordningsnummer	
Utdelningsadress 1	
Postkod	26875
Postort	Tågarp
Land	Sverige
Kommunbeteckning	1214
Skyddad identitet	Nej
Arbetsgivare – organisationsnummer	! ----
Försäkrad	Ja

Sjukpenning

Ärendestatus	Avslutat
Anmälningsdatum	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 identifierade 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 finns mer information i LEFI Online Beskrivning av person- och förmånsinformation, se [LEFI Online \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/lefi-online)

3.4 Logga ut

För att logga ut klickar *Användaren* på knappen **Logga ut**. Då loggas *Användaren* ut från tjänsten.

3.5 Ändamålsbegränsningar för tjänstens användning

Tjänsten får endast användas av de som har rätt och använda tjänsten (endast de som är behöriga) och får endast användas för de ändamål som tjänsten får användas till för respektive användarkategori, se information om Avtal och anslutning för mer information, [Avtal och anslutning till tjänsten LEFI Online \(forsakringskassan.se\)](https://www.forsakringskassan.se/lefi-online)