

# Tillståndsportalen

– våra digitala tillstånd för dig som fastighetsägare



**aimo park**

# Instruktion för Aimo Parks digitala tillståndsportal

---

## Innehållsförteckning

### Innehåll

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Innehållsförteckning.....                              | 2  |
| 1. Inledning.....                                      | 3  |
| 2. Vad är digitala tillstånd? .....                    | 3  |
| 3. Fördelar med digitala tillstånd.....                | 3  |
| 4. Giltighetstid och administration .....              | 3  |
| 5. Olika sorters tillstånd.....                        | 4  |
| 6. Så loggar du in .....                               | 4  |
| 7. Översikt över portalen.....                         | 5  |
| 8. Skapa kundkonto .....                               | 7  |
| 8a. Lägg till person.....                              | 7  |
| 8b. Lägg till organisation.....                        | 8  |
| 9. Utfärda tillstånd.....                              | 8  |
| 9a. Till registrerad användare eller organisation..... | 8  |
| 9b. Till oregistrerad användare .....                  | 11 |
| 10. Tillståndstyper .....                              | 13 |
| 11. Betalning och support.....                         | 14 |
| 12. Vanliga frågor och svar .....                      | 14 |

## 1. Inledning

Med Aimos digitala tillståndsportal hanterar du parkeringstillstånd enkelt och helt digitalt. Den här guiden visar hur du steg för steg använder portalen – från inloggning till att skapa tillstånd.

## 2. Vad är digitala tillstånd?

Digitala tillstånd är kopplade direkt till ett registreringsnummer. Våra parkeringsvakter kan kontrollera giltigheten genom att skanna fordonets registreringsskylt.

## 3. Fördelar med digitala tillstånd

- Inget slutdatum krävs – gäller tills vidare
- Kan spärras vid behov
- Ingen handläggningstid
- All administration sker online – även ändring av registreringsnummer
- Full översikt över tillstånd och aktiva fordon
- Inga fysiska tillstånd som kan tappas bort eller förfalskas

## 4. Giltighetstid och administration

Tillståndens giltighetstid kan anpassas. De kan vara tidsbegränsade eller gälla tills vidare. Perfekt för exempelvis boende som flyttar eller personal med tillfälliga behov.

Det finns två sätt att utfärda tillstånd i portalen; med eller utan kundkonto.

**Registrerad kund:** Tillstånd kopplas till kundkonto för att personer eller organisationer ska kunna hantera sina egna tillstånd. Perfekt för tillstånd med längre giltighetstid.

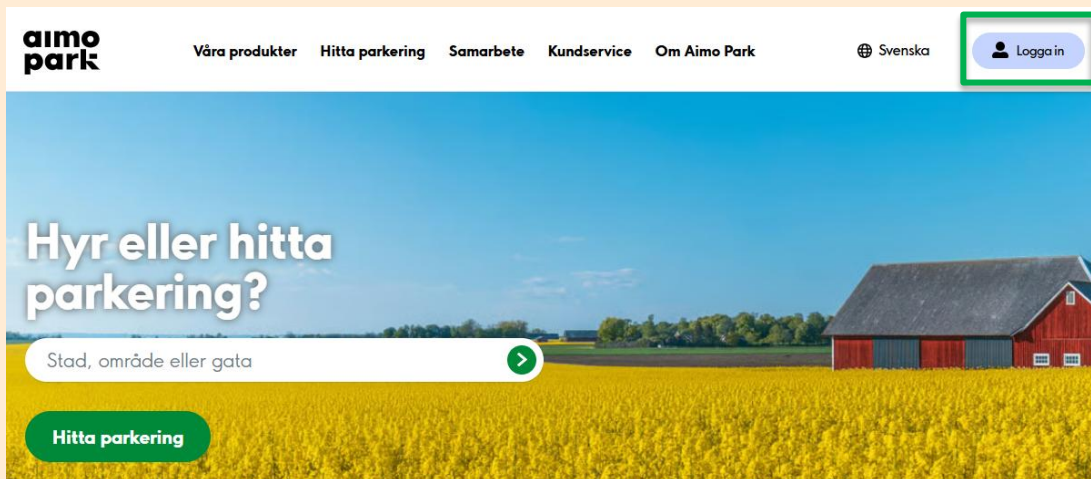
**Oregistrerad kund:** Ett digitalt tillstånd utfärdas för en specifik adress/område avseende ett specifikt registreringsnummer. Kunden kan inte ändra reg.nr själva, utan det måste administratör göra via tillståndsportalen. Kunden får endast ett bekräftelsemejl med tillståndets detaljer. Perfekt för tillstånd med kortare giltighetstid eller firmabilar som alltid ska ha tillstånd.

## 5. Olika sorters tillstånd

- Oreserverade tillstånd: Kan vara aktiva för ett fordon åt gången.  
*Du kan läsa om tillståndstyperna under rubrik 10.*
- Reserverade tillstånd: Knutna till specifika parkeringsplatser och kan ha flera aktiva registreringsnummer.

## 6. Så loggar du in

1. Gå till <https://www.aimopark.se>



2. Logga in och klicka på 'Tillståndsportalen'.



## 7. Översikt över portalen

Portalen innehåller fyra flikar:

- **Platser:** Se var du kan utfärda tillstånd.
- **Tillstånd:** Skapa och hantera tillstånd.
- **Människor och Organisationer:** Lägg till personer- eller organisationer som ska hantera sina egna tillstånd.
- **Administratörer:** Lägg till personer som ska kunna utfärda tillstånd i tillståndsportalen.

**Tillståndsportalen**

Inställningar

Platser | Tillstånd | Människor och organisationer | Administratörer

### Platser och tillstånd

Platser och deras respektive tillstånd

Skapa tillstånd

| Adress-ID | Ort<br>Adress |
|-----------|---------------|
| 8/299997  | tillstånd     |

Administrera

Visa alla platser (1) Visa alla tillstånd (5)

### Människor och organisationer

Människor och organisationer som parkerar i mina anläggningar

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| 7 Registrerade kunder | 5 tillstånd |
|-----------------------|-------------|

Visa

Visa alla personer och företag (7)

Tryck till

Platser

Tillstånd

Människor och organisationer

Administratörer

# Tillstånd

Skapa tillstånd

Plats

Tillståndstyp

Giltigt från

Giltigt till

Fritextsök

Visa utgångna tillstånd

Ladda ner Excel-fil(.xlsx)

Visar: 5 tillstånd

Sortera efter

Giltigt från

|                  |                     |                  |              |              |
|------------------|---------------------|------------------|--------------|--------------|
| Tillståndsnummer | Förnamn Efternamn   | Oreserverad      | Giltigt till | Administrera |
| Adress           | Registreringsnummer | Giltigt från     | -            |              |
| ABC123           |                     | 2024-03-14 14:21 |              |              |
| Tillståndsnummer | Företag             | Oreserverad      | Giltigt till | Administrera |
| Adress           | Registreringsnummer | Giltigt från     | -            |              |
| ABC123           |                     | 2024-03-14 14:19 |              |              |

Platser

Tillstånd

Människor och organisationer

Administratörer

# Människor och organisationer

Lägg till ny

Typ av användare

Fritextsök

Företag

Förnamn Efternamn

E-post

0 tillstånd

Organisation

Ta bort Administrera

4 tillstånd

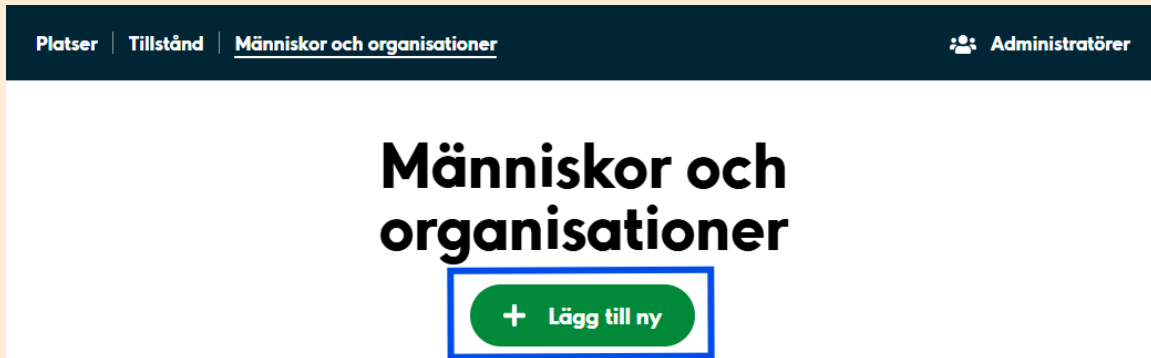
Person

Ta bort Administrera

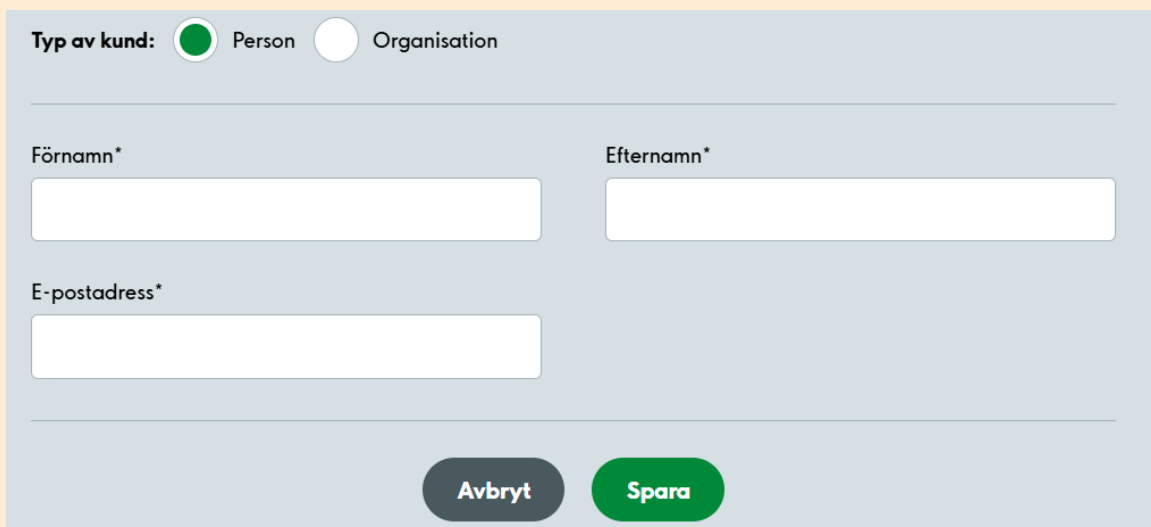
## 8. Skapa kundkonto

### 8a. Lägg till person

1. Gå till fliken 'Människor och Organisationer'
2. Klicka på '+ Lägg till ny'



3. Fyll i förnamn, efternamn och e-postadress



4. Klicka på 'Spara'
5. Kunden får nu ett e-postmeddelande för att aktivera sitt konto  
*Om kunden inte får ett aktiveringsmejl, kan det betyda att kunden redan har ett konto hos Aimo Park med samma mejladress. T ex via parkeringsappen Aimo. De loggar i så fall in med samma e-post och lösenord som de har där.*

## 8b. Lägg till organisation

1. Fyll i företagsnamn och e-postadress

Typ av kund: ☐ Person ☒ Organisation

---

Företagsnamn

E-postadress\*

---

**Avbryt** **Spara**

2. Klicka på 'Spara'
3. Organisationens kontaktperson får ett e-postmeddelande för att aktivera sitt konto

## 9. Utfärda tillstånd

### 9a. Till registrerad användare eller organisation

1. Gå till fliken 'Tillstånd' och klicka på 'Skapa tillstånd'  
Du kan även utfärda tillstånd direkt på kunden via 'Människor och Organisationer'. Klicka på 'Administrera' på önskad kund.

Platser | Tillstånd | Människor och organisationer Administratörer

# Tillstånd

 Skapa tillstånd

2. Välj plats, tillståndstyp och giltighetstid  
(lämna slutdatum tomt för tillstånd som ska vara giltiga tills vidare)

|                            |                          |                 |
|----------------------------|--------------------------|-----------------|
| <b>Plats*</b>              | <b>Tillståndstyp*</b>    | <b>Detaljer</b> |
| Välj plats ▼               | Välj typ ▼               |                 |
| <b>Startdatum och tid*</b> | <b>Slutdatum och tid</b> |                 |
| Välj datum 📅               | --:-- ⌚                  | Välj datum 📅    |
|                            |                          |                 |
| <b>Avbryt</b> <b>Spara</b> |                          |                 |

3. Klicka på 'Lägg till registrerad kund'

|                                                                            |                          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| <b>Plats*</b>                                                              | <b>Tillståndstyp*</b>    | <b>Detaljer</b> |
| Parkeringsgatan 12, Uppsala ▼                                              | Service tillstånd ▼      |                 |
| <b>Startdatum och tid*</b>                                                 | <b>Slutdatum och tid</b> |                 |
| 2025-07-18 📅                                                               | 09:40 ⌚                  | Välj datum 📅    |
|                                                                            |                          |                 |
| <b>Lägg till människor och organisationer</b><br>Permit quantity limit: 46 |                          |                 |
| <b>+ Lägg till registrerad kund</b> <b>+ Lägg till oregistrerad kund</b>   |                          |                 |
| <b>Importera fil</b>                                                       |                          |                 |
| <b>Ladda ner Excel-mall (.xlsx) med rubriker</b>                           |                          |                 |

4. Välj Användare eller Organisation i rullistan under 'Namn'

|                                                                            |               |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Lägg till människor och organisationer</b><br>Permit quantity limit: 46 |               |
| <b>Namn*</b>                                                               | <b>E-post</b> |
| Välj person ▼                                                              |               |

5. Fyll i noteringar, ange antal tillstånd och ev. platsnummer  
(platsnummer fältet går endast att fylla i om du har valt ett reserverat tillstånd under tillståndstyp)

**Kommentarer** (Notering för parkeringsvärd)  

Add your notes here

**Kommentarer** (Intern notering)  

Add your notes here

Platsnummer

Antal\*

1

Lägg till

6. Klicka på 'Lägg till'
7. Om det är flera personer/företag som ska ha samma sorts tillstånd kan du välja att lägga till flera tillstånd innan du trycker på 'Spara'
8. Klicka på 'Spara' när du är klar

**Lägg till människor och organisationer**  
Permits used: 1 of 46

| Namn        | E-post                   | Registreringsnummer | Telefonnummer |                                                                                               |
|-------------|--------------------------|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Test Test12 | jdsbjshdbds@alknsdlsd.se | AAA111              | -             |  Ta bort |

Kommentarer: fdfökms Intern notering: ddfsdsfd

+ Lägg till registrerad kund

+ Lägg till oregistrerad kund

Importera fil

Ladda ner Excel-mall (.xlsx) med rubriker

Avbryt

Spara

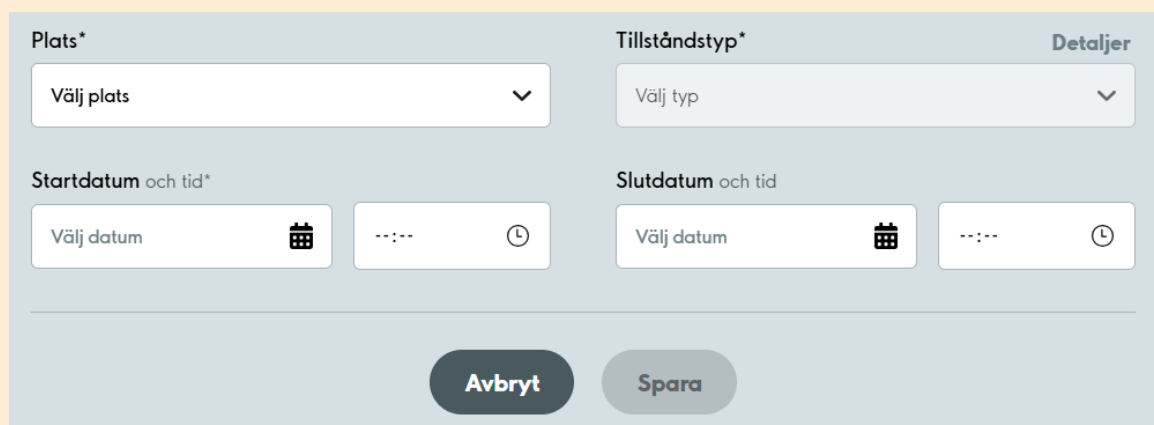
9. Kunden/organisationen får nu en mejlbekräftelse med tillståndets uppgifter

## 9b. Till oregistrerad användare

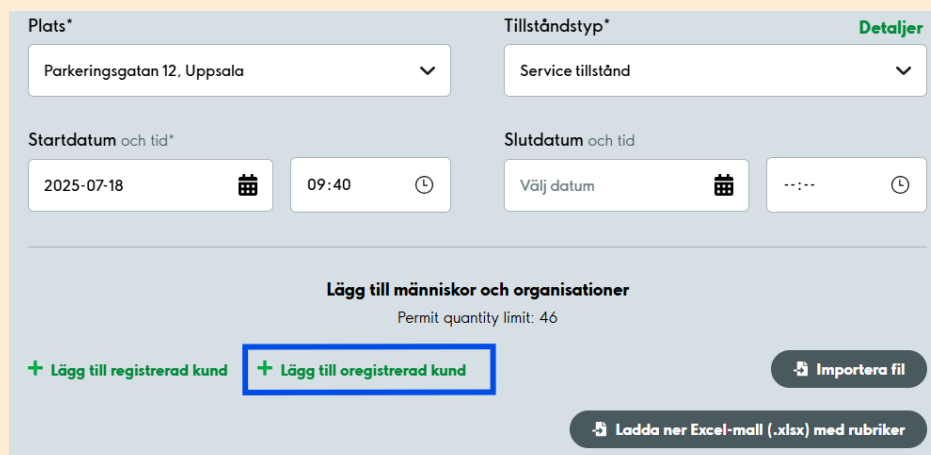
1. Gå till fliken 'Tillstånd' och klicka på 'Skapa tillstånd'



2. Välj plats, tillståndstyp och giltighetstid  
(lämna slutdatum tomt om du vill att tillståndet ska vara giltigt tills vidare)



3. Klicka på 'Lägg till oregistrerad kund'



#### 4. Fyll i kunduppgifter och registreringsnummer

**Lägg till människor och organisationer**  
Permit quantity limit: 46

**Förnamn\***

**Efternamn\***

**E-post**

**Telefonnummer**

+46123456789

**Kommentarer** (Notering för parkeringsvärd)

Add your notes here

**Kommentarer** (Intern notering)

Add your notes here

**Registreringsnummer\***

**Landskod**

S ▼

**Platsnummer**

Lägg till

+ Lägg till registrerad kund

+ Lägg till oregistrerad kund

Importera fil

Ladda ner Excel-mall (.xlsx) med rubriker

#### 5. Klicka på 'Lägg till'

6. Om det är flera personer/företag som ska ha samma sorts tillstånd kan du välja att lägga till flera tillstånd innan du trycker på 'Spara'

7. Klicka på 'Spara' när du är klar

**Lägg till människor och organisationer**  
Permits used: 1 of 46

| Namn                                         | E-post                   | Registreringsnummer | Telefonnummer |                                                                                             |
|----------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Test Test12                                  | jdsbjshdbds@alknsdlsd.se | AAA111              | -             |  Ta bort |
| Kommentarer: fdfökms Intern notering: ddfdsd |                          |                     |               |                                                                                             |

 Lägg till registrerad kund

 Lägg till oregistrerad kund

 Importera fil

 Ladda ner Excel-mall (.xlsx) med rubriker

Avbryt

Spara

8. Kunden/organisationen får nu en mejlbekräftelse med tillståndets uppgifter

## 10. Tillståndstyper

De här tillståndstyperna finns att beställa. Vilka som passar hos er beror på vad ni har för behov.

- Förvaltartillstånd – för fastighetsägare eller förvaltare som behöver åtkomst till flera objekt
- Entreprenörtillstånd – tillfälligt tillstånd för entreprenörer vid service eller byggprojekt
- Servicetillstånd – för regelbunden servicepersonal som behöver kunna parkera fritt på fastigheten
- Personaltillstånd – till anställda i anslutna verksamheter
- Boendetillstånd – för boende i fastigheten
- Besökstillstånd – för gäster och besökare

- Tillfälliga tillstånd – för tillfälliga behov, exempelvis vid flytt
- Lastning- och lossning – korttidsparkering för logistik och leveranser
- Reserverade tillstånd – för reserverade p-platser skyltade med platsnummer/företagsnamn

## 11. Betalning och support

Vi tillämpar en årsvis abonnemangsmodell baserad på uppskattat antal tillstånd. För support, kontakta vår kundservice för hjälp med portalen eller er kontraktssansvarige för avtal.

E-post: [support.besoksprodukter@aimopark.se](mailto:support.besoksprodukter@aimopark.se)

Telefon: 08-722 15 45

## 12. Vanliga frågor och svar

### **Varför får inte kunden/mottagaren ett aktiveringsmejl när konto utfärdas via tillståndsportalen?**

Troligen har kunden redan ett konto hos oss med samma mejladress, t ex via appen Aimo. De kan logga in med samma mejladress och lösenord som de redan har. Om de har glömt sitt lösenord, kan de återställa det via vår hemsida.

### **Vad är skillnaden på registrerad- och oregistrerad kund?**

Registrerad kund är tillstånd som kopplas till ett kundkonto som skapats via "Människor och organisation". Oregistrerad kund är när du endast utfärdar ett digitalt tillstånd till en specifik bil och adress.

Registrerad kund = tillstånd med konto. Kund lägger in reg.nr själva på sitt tillstånd.

Oregistrerad kund = endast tillstånd. Kunden kan inte ändra reg.nr själva, utan det måste du göra via tillståndsportalen. Kunden får endast ett bekräftelsemejl med tillståndets detaljer.

### **Kan jag utfärda flera tillstånd till samma kund?**

Ja, det går att utfärda flera tillstånd direkt till en kund. Det finns ett fält för antal tillstånd när du utfärdar tillståndet.

Tänk på att reserverade tillstånd är bundna till en eller flera specifika p-platser och har därför inte samma begränsning på hur många fordon som kan vara aktiva för tillståndet.

På reserverade tillstånd kan man lägga in t ex fem bilar som får parkera på plats nr 2 eller nr 2-3. Alla är aktiva eftersom de inte får plats med mer än en bil på den specifika p-platsen.

För tillstånd som inte är bundna till en specifik p-plats (t ex oreserverade, personal eller boende) så kan man endast ha en bil aktiv per tillstånd, men kan byta reg.nr vid behov. Det fungerar likadant som papperstillstånd där det måste fysiskt flyttas mellan en bil och en annan.

### **Kan jag utfärda ett tillstånd som gäller på flera reserverade/fasta platser?**

Ja, det går jättebra. Fältet där du skriver platsnummer är ett fritextfält. Du kan skriva t ex 24-28 eller företagsnamn (om platserna är skyltade med hyresgästens namn). Våra parkeringsvakter ser då i sina handdatorer vilka platser som tillståndet gäller.

För kunden så innebär ett (1) tillstånd att de kan lägga in alla sina bilar på tillståndet och de är alla aktiva samtidigt.

Om du skulle utfärda 5 tillstånd (ett per plats) så behöver kunden lägga in alla bilar på varje tillstånd, dvs 5 gånger. Därför brukar vi rekommendera att endast utfärda 1 tillstånd när det handlar om reserverade platser.

### **Kan man ha flera bilar aktiva på samma tillstånd?**

Endast reserverade tillstånd kan ha flera bilar aktiva samtidigt eftersom tillståndet är bundet till specifika p-platsnummer. Se frågorna ovan.

Alla andra tillståndsorter som t ex service, boende, personal räknas som oreserverade tillstånd där man parkerar på valfri ledig plats där skyltning tillåter det (i mån av plats). Dessa tillstånd kan endast ha en bil sparad på tillståndet, dvs. ett (1) tillstånd = en (1) bil, två (2) tillstånd = två (2) bilar aktiva osv. Det går däremot att lägga in valfritt antal reg.nr i sin fordonslista så att det är enklare att byta bil på tillståndet vid behov.

### **Kan ett företag ge personal möjlighet att ändra reg.nr själva?**

När du utfärdar ett konto med tillstånd till företaget så får de ett kundkonto i våra system. På det kontot kan de ändra vilka reg.nr som ska vara aktiva på tillstånden, men i dagsläget kan man inte dela tillstånd till tredje part eller ge administratörsbehörighet från ett kundkonto.

Om de vill att personalen sköter det själva, så behöver du (som fastighetsägare och administratör för tillståndsportalen) bestämma om:

- ni ska skapa konto och utfärda tillstånd direkt till de personal som ska ha tillstånd hos företaget.
- företaget får lösa det själva. De kan antingen dela/använda samma inloggning med personalen eller så utser de en administratör internt som sköter registreringsnumren på sina tillstånd.

### **Jag får felmeddelande när jag försöker skapa ett konto?**

Svar: Det händer ibland och ibland betyder det att vi har en pågående bugg i systemet, men oftast handlar det om att synkningen mellan tillståndsportalen och bakomliggande systemet sker för långsamt. När kopplingen inte sker direkt genereras ett felmeddelande, men kontot har oftast skapats ändå.

1. Kolla om du kan hitta kontot i översikten/listan under "Människor och organisation" först.
2. Om kunden inte finns i listan, prova att skapa ett konto igen.
3. Om det fortfarande inte fungerar, prova igen om en stund.
4. Skulle det fortfarande krångla, vänligen mejla till [support.besoksprodukter@aimopark.se](mailto:support.besoksprodukter@aimopark.se). Ange vilken mejladress som du försöker registrera och vilken inloggningsmejl som ni har till er portal. Vi kan snabbare felsöka om vi vet vilken mejladress som ska läggas till och vilken portal som du använder.

### **Kan jag ändra mejladressen till ett konto?**

Nej, det går tyvärr inte. Vi kan byta internt via vårt system, men det går även bra att ni raderar första kontot under "Människor och organisation" och skapar ett nytt med rätt mejladress.

**Vi har skapat ett konto till ... men namnet ändras när vi trycker spara. Varför?**

Det beror på att kunden troligen har ett konto med samma mejladress hos oss, t ex via appen Aimo. Systemet känner igen mejladressen och ändrar namnet till det som redan finns sparad i våra system.

**Kan jag ändra namn på ett befintligt konto?**

Om det finns ett konto redan kan namnet tyvärr inte ändras via tillståndsportalen. Kunden kan ändra namn på sitt konto via vår hemsida om de vill och vi kan även göra det (om kunden godkänner först), men det viktiga är att det är rätt mejladress som du utfärdar tillstånd till.

Om du ändå vill att det ska stå t ex företagets namn och inte privatpersonen, så behöver du skapa ett nytt konto med en annan mejladress. Om du får en annan mejladress till företaget så behöver de komma ihåg att logga in på det nya kontot och lägga till sina reg.nr för tillstånden där. Det kommer inte att synas på deras nuvarande konto om ni skapar ett nytt till dem.

**Kan vi begränsa vad en administratör får/kan göra eller se i portalen?**

Det går tyvärr inte att begränsa administratörer i dagsläget. Alla som läggs in som administratörer kommer att ha full behörighet i tillståndsportalen.

**Vi vill kunna utfärda ett tillstånd för flera adresser. Går det?**

Ja det går att ordna med en sk. samlingszon. Det är en zon där vi kan koppla flera adresser till ett samlingsnamn och ett tillstånd i tillståndsportalen. Oftast passar det för firma- eller servicebilar som t ex ska kunna parkera på samtliga fastigheter i ert bestånd. Om du är intresserad av detta, vänligen kontakta områdesansvarig hos Aimo i din ort.

**Kan jag ändra slutdatum på ett tillstånd?**

Du kan ändra slutdatum fram tills nuvarande slutdatum, men det går inte att ändra efter att slutdatumet har passerat. Du behöver då utfärda ett helt nytt tillstånd.

**Kan jag ta bort slutdatum på ett tillstånd så att det blir giltigt tills vidare?**

Du kan ändra slutdatum men inte ta bort det helt när det finns ett slutdatum inlagt. Om du vill att tillståndet ska vara tills vidare, så behöver du göra ett nytt tillstånd utan slutdatum. Obs, det går endast att ändra slutdatum innan slutdatum har infallit. Om slutdatum redan passerat, behöver du utfärda ett helt nytt tillstånd.

**Kan jag importera en lista för att automatiskt skapa flera tillstånd samtidigt?**

Det finns möjlighet att använda en mall för att automatiskt skapa tillstånd i portalen. Denna funktion skapar endast det digitala tillståndet och inget tillhörande konto. Tillståndet är skapat till en sk oregistrerad kund. Det betyder att mottagaren får ett bekräftelsemejl för tillståndets detaljer, men kommer inte att kunna ändra reg.nr själva. Detta måste göras av dig via tillståndsportalen. Du hittar en Excel-mall på Tillståndssidan.

För att mottagaren ska kunna ändra reg.nr själv, behöver de även ett konto kopplat till tillståndet. Det går tyvärr inte att automatiskt skapa konton och tillhörande tillstånd då dessa måste göras i två steg. Först skapar du kontot och sedan utfärdar du tillstånd till det. Tillståndet är då skapat till en sk registrerad kund.