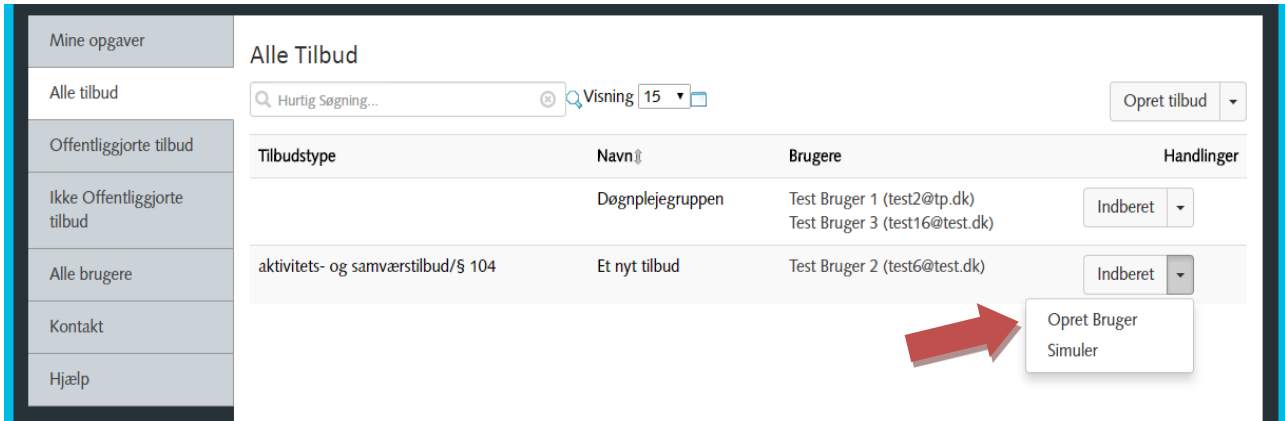


## Trin-for-trin: Sådan opretter du en tilbudsbruger

### For dig der godkender i kommuner og regioner

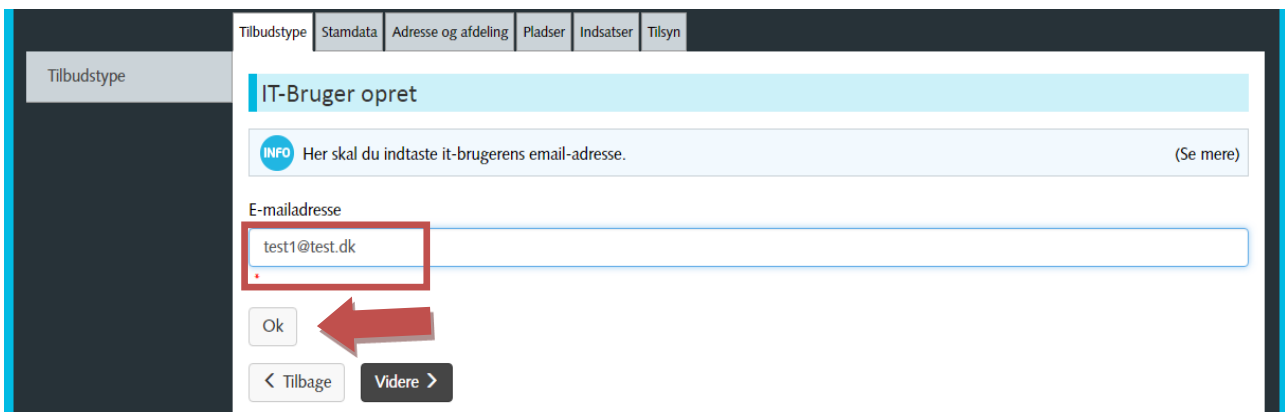
For at oprette en bruger i et tilbud skal du først finde tilbuddet på listen over alle tilbud under kommunen. Klik på **Opret bruger** i menuen ud for det tilbud, hvor du vil oprette en bruger.



The screenshot shows the 'Alle Tilbud' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Mine opgaver', 'Alle tilbud', 'Offentliggjorte tilbud', 'Ikke Offentliggjorte tilbud', 'Alle brugere', 'Kontakt', and 'Hjælp'. The main area has a search bar 'Hurtig Søgning...', a 'Visning 15' dropdown, and an 'Opret tilbud' button. Below is a table with columns: 'Tilbudstype', 'Navn', 'Brugere', and 'Handlinger'. The table contains two rows. The second row is highlighted, and a context menu is open over it, showing 'Opret Bruger' and 'Simuler' options. A red arrow points to the 'Opret Bruger' option.

Tilbudstype	Navn	Brugere	Handlinger
	Døgnplejegruppen	Test Bruger 1 (test2@tp.dk) Test Bruger 3 (test16@test.dk)	Indberet
aktivitets- og samværstilbud/§ 104	Et nyt tilbud	Test Bruger 2 (test6@test.dk)	Indberet

Oplys nu email-adressen på den bruger der skal oprettes. Klik derefter på **Ok**.



The screenshot shows the 'IT-Bruger opret' form. At the top are tabs: 'Tilbudstype', 'Stamdata', 'Adresse og afdeling', 'Pladser', 'Indsatser', and 'Tilsyn'. The 'Tilbudstype' tab is active. Below the tabs is a light blue header 'IT-Bruger opret'. An information box says 'Her skal du indtaste it-brugerens email-adresse. (Se mere)'. The 'E-mailadresse' field contains 'test1@test.dk' and is highlighted with a red box. Below the field are 'Ok', '< Tilbage', and 'Videre >' buttons. A red arrow points to the 'Ok' button.



Udfyld nu felterne med navn, (mellempnavn) og efternavn. Klik til sidst på **Videre**.

Tilbudstype Stamdata Adresse og afdeling Pladser Faggrupper og normering Faglig tilgang og metode Indsatser Tilsyn

Tilbudstype

IT-Brugere

IT-Bruger

Fornavn

Mellempnavn

Efternavn

Email  
test1@test.dk

< Tilbage Videre >

Du kommer nu til oversigten over it-brugere på tilbuddet. Den oprettede bruger vil herefter modtage en email fra systemet.

Tilbudstype Stamdata Adresse og afdeling Pladser Faggrupper og normering Faglig tilgang og metode Indsatser Tilsyn

Tilbudstype

IT-Brugere

IT-Brugere

INFO Her skal du oprette en eller flere it-brugere på tilbuddet. (Se mere)

Test bruger (test@test.dk) Rediger Fjern

Test Bruger 2 (test6@test.dk) Rediger Fjern

Test Bruger 5 (test1@test.dk) Rediger Fjern

Opret IT-Bruger

< Tilbage Videre >