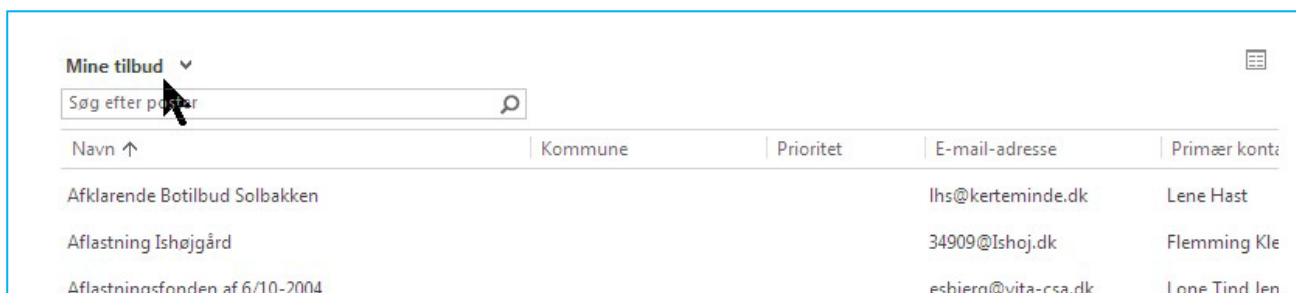


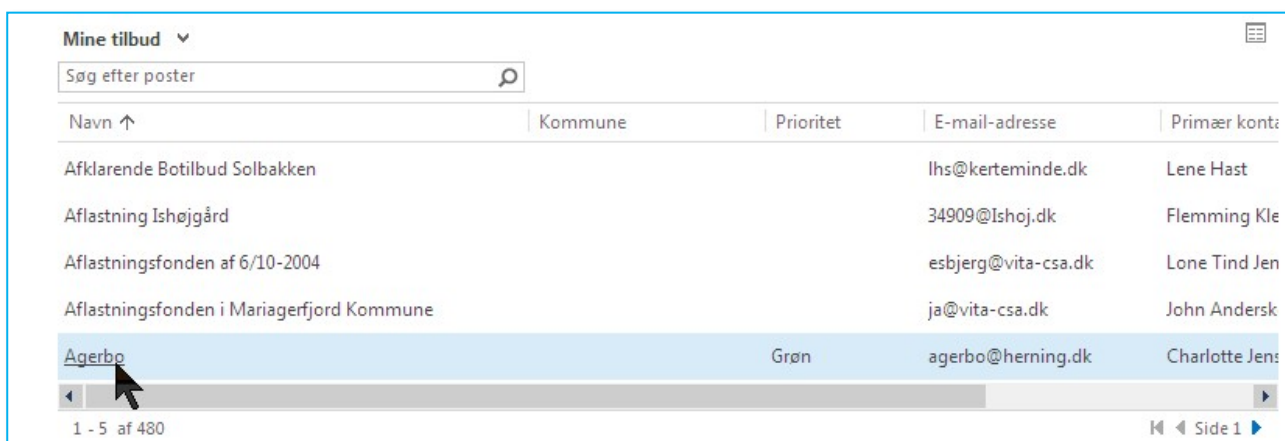
Trin-for-trin: Sådan opretter du en it-bruger for dig der godkender i et Socialtilsyn

Log på tilsyn.dk. På forsiden finder du listen 'Mine tilbud'. Brug evt. søgefeltet til at finde tilbuddet.



Navn ↑	Kommune	Prioritet	E-mail-adresse	Primær kontaktperson
Afklarende Botilbud Solbakken			lhs@kerteminde.dk	Lene Hast
Aflastning Ishøjgård			34909@Ishoj.dk	Flemming Kle
Aflastningsfonden af 6/10-2004			esbjerg@vita-csa.dk	Lone Tind Jen

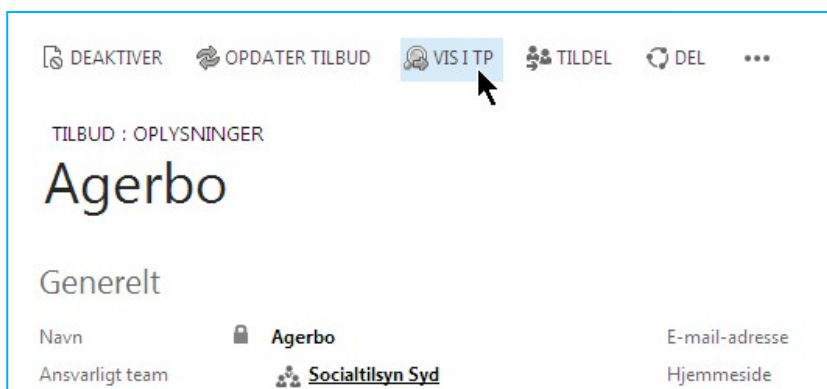
Vælg tilbuddet fra listen ved at klikke på navnet.



Navn ↑	Kommune	Prioritet	E-mail-adresse	Primær kontaktperson
Afklarende Botilbud Solbakken			lhs@kerteminde.dk	Lene Hast
Aflastning Ishøjgård			34909@Ishoj.dk	Flemming Kle
Aflastningsfonden af 6/10-2004			esbjerg@vita-csa.dk	Lone Tind Jen
Aflastningsfonden i Mariagerfjord Kommune			ja@vita-csa.dk	John Andersk
Agerbo		Grøn	agerbo@herning.dk	Charlotte Jens

1 - 5 af 480 Side 1

Når tilbuddet er åbnet, trykker du på knappen **Vis i TP**.



DEAKTIVER OPDATER TILBUD **VIS I TP** TILDEL DEL ...

TILBUD : OPLYSNINGER

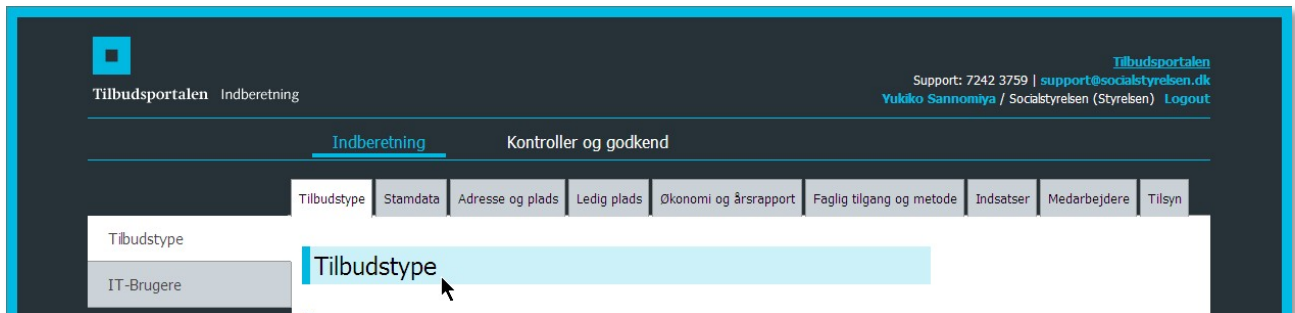
Agerbo

Generelt

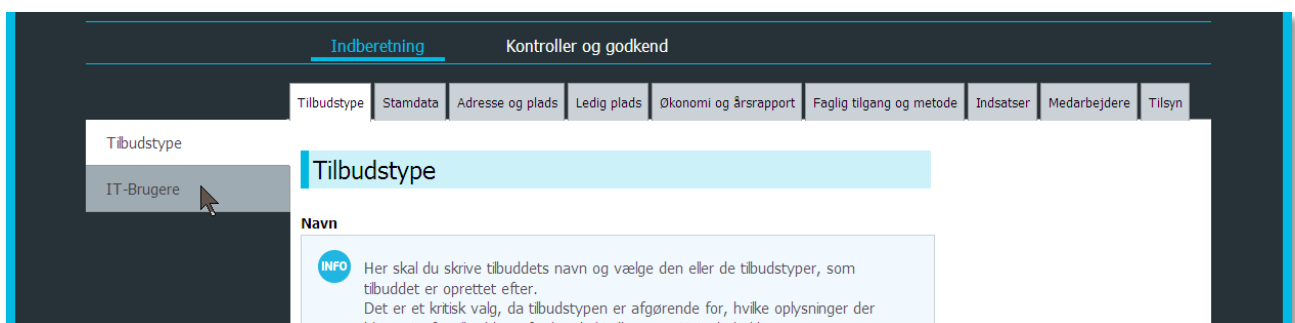
Navn	Agerbo	E-mail-adresse
Ansvarligt team	Socialtilsyn Syd	Hjemmeside



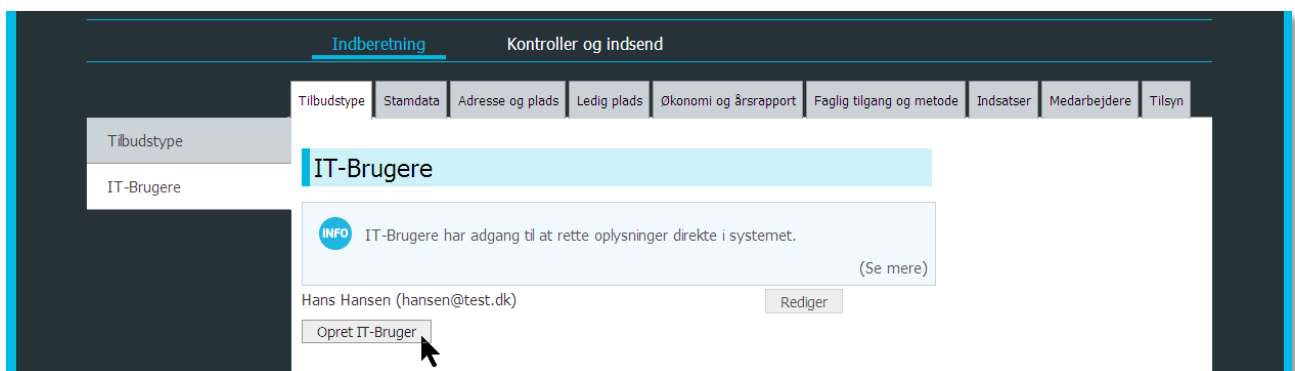
Der åbner nu et nyt vindue med Tilbudsportalens indberetning. Tjek at du i Tilbudsportalens indberetning står på den første fane 'Tilbudstype'.



I menuen til højre skal du klikke på **IT-Brugere**.

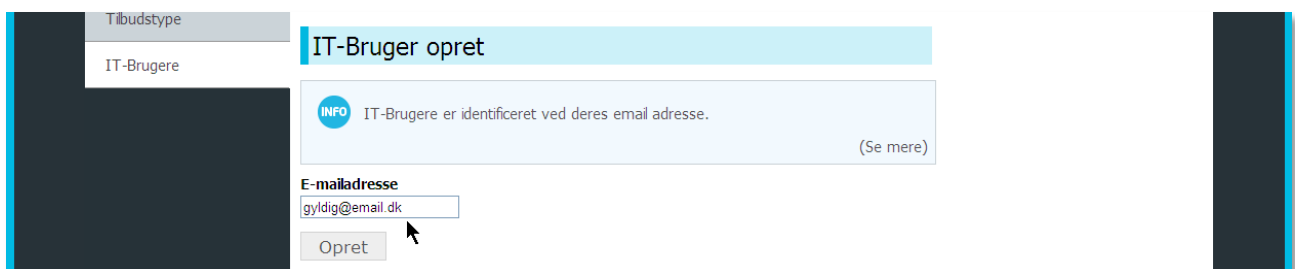


Klik på **Opret IT-bruger**.



Indtast en gyldig e-mailadresse, som anvendes af den it-bruger, der oprettes.

Klik derefter på **Opret**.





Udfyld de relevante felter. Klik derefter på siden **IT-Brugere** igen. Nu kan du se den bruger, du lige har oprettet. Brugeren får en mail med et aktiveringslink, som han skal klikke på for at aktivere sin profil og vælge en adgangskode.

The screenshot shows a web interface for creating an IT user. At the top, there are two tabs: 'Indberetning' (selected) and 'Kontroller og indsend'. Below these are several menu items: 'Tilbudstype', 'Stamdata', 'Adresse og plads', 'Ledig plads', 'Økonomi og årsrapport', 'Faglig tilgang og metode', 'Indsættelser', 'Medarbejdere', and 'Tilsyn'. On the left side, there is a sidebar with 'Tilbudstype' and 'IT-Brugere' (selected). The main content area is titled 'IT-Bruger' and contains three input fields: 'Fornavn' (First name), 'Mellempnavn' (Middle name), and 'Efternavn' (Last name). A mouse cursor is pointing at the 'Fornavn' field.