


Lägg till administratörer

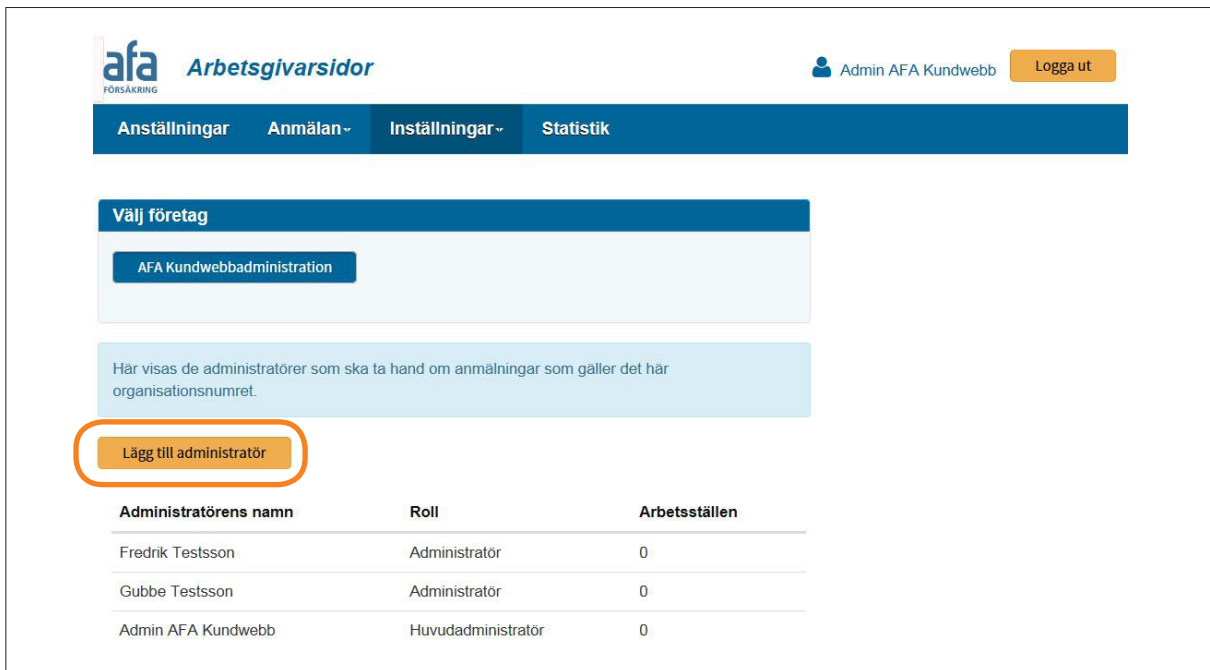
Den inloggade huvudadministratören kan göra ändringar avseende administratörer i administratörslistan, som nås genom att man klickar på "Inställningar" i den blå menyraden:



The screenshot shows the AFA Arbetsgivarsidor interface. The top navigation bar includes 'Anställningar', 'Anmälan', 'Inställningar', and 'Statistik'. The 'Inställningar' menu is highlighted, and a sub-menu is open showing 'Administratörslista' and 'Arbetsställen'. Below the navigation bar, there is a section for 'Obekräftade anställningar' with a dropdown menu and a 'Totalt 3 anställningar' label. A table lists the following data:

Företag	Namn	Personnummer	Försäkring	Ärendedatum	Ankom
AFA Kundwebbadministration	Liza Testberg	19770707-2661	Sjukskrivning	2010-06-09	2016-03-22
AFA Kundwebbadministration	Pär Testman	19900101-0744	Arbetskada	2015-10-15	2016-03-22
AFA Kundwebbadministration	Pia Testsson	19890909-7787	Sjukskrivning	2016-03-01	2016-03-22

En lista över samtliga administratörer för organisationsnumret visas. Huvudadministratören kan registrera en ny administratör genom att klicka på "Lägg till administratör" ovanför listan:



The screenshot shows the AFA Arbetsgivarsidor interface. The top navigation bar includes 'Anställningar', 'Anmälan', 'Inställningar', and 'Statistik'. The 'Inställningar' menu is highlighted, and a sub-menu is open showing 'Administratörslista' and 'Arbetsställen'. Below the navigation bar, there is a section for 'Välj företag' with a dropdown menu showing 'AFA Kundwebbadministration'. Below this, there is a section for 'Här visas de administratörer som ska ta hand om anmälningar som gäller det här organisationsnumret.' and a button labeled 'Lägg till administratör'. Below the button, a table lists the following data:

Administratörens namn	Roll	Arbetsställen
Fredrik Testsson	Administratör	0
Gubbe Testsson	Administratör	0
Admin AFA Kundwebb	Huvudadministratör	0

Huvudadministratören fyller i information om den nya administratören och klickar sedan på "Spara". Fönstret stängs och den nya administratören visas högst upp i administratörslistan. När uppgifterna har sparats skickas automatiskt ett lösenord per e-post till den nya administratören.

Skapa administratör

Personnummer

Förnamn

Efternamn

E-post

Mobiltelefon

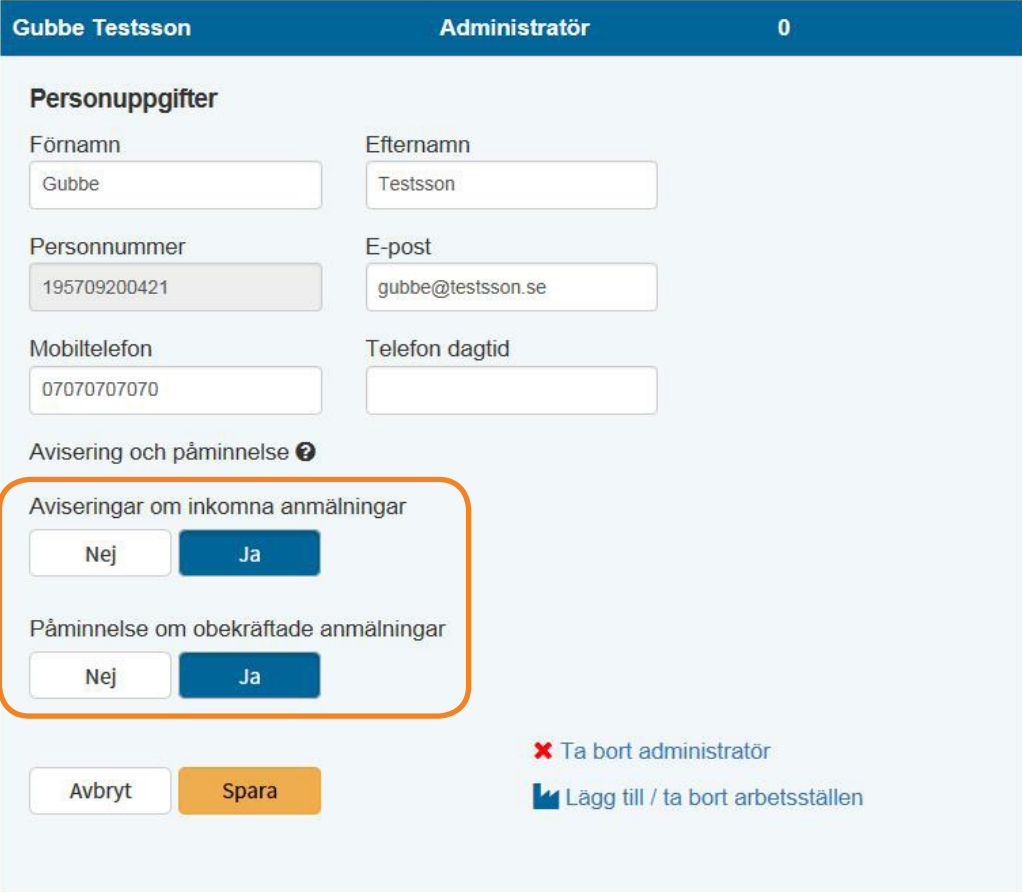
Telefon dagtid

Aviseringar om inkomna anmälningar

Påminnelse om obekräftade anmälningar

Avisering och påminnelse

Om så skulle önskas kan huvudadministratören välja att ta bort aviseringar eller påminnelser för administratören. Grundinställningen är att administratören får aviseringar och påminnelser. Vid behov kan även administratören själv göra dessa inställningar.



The screenshot shows a user profile page for 'Gubbe Testsson', an administrator. The page is titled 'Gubbe Testsson Administratör 0'. Under the 'Personuppgifter' section, there are input fields for 'Förnamn' (Gubbe), 'Efternamn' (Testsson), 'Personnummer' (195709200421), 'E-post' (gubbe@testsson.se), 'Mobiltelefon' (07070707070), and 'Telefon dagtid'. Below this is the 'Avisering och påminnelse' section, which is highlighted with an orange box. It contains two rows of settings: 'Aviseringar om inkomna anmälningar' with 'Nej' and 'Ja' buttons, and 'Påminnelse om obekräftade anmälningar' with 'Nej' and 'Ja' buttons. At the bottom, there are 'Avbryt' and 'Spara' buttons, and two links: 'Ta bort administratör' and 'Lägg till / ta bort arbetsställen'.

I de fält som öppnas under "Personuppgifter" går det att ändra samtliga uppgifter för administratören, utom personnumret.

Genom att placera muspekaren över frågetecknet vid rubriken "Avisering och påminnelse" får man upp en ruta med information om vad avisering och påminnelse innebär.