

Legg til en administrator i ANSORG

- Vi anbefaler at alle fellesråd har to administratorer. Dette for å sikre at noen alltid kan vedlikeholde fellesrådets opplysninger i registeret (også i perioder med sykdom eller vakanser).
- OBS: Som administrator i ANSORG får personen tilgang til å se, og vedlikeholde, opplysninger for *alle ansatte* i fellesrådet/enheten.

Legg til administrator i ANSORG

0. Søk opp den ansatte som skal bli administrator, og åpne ansattprofilen
1. Velg «Jobbinformasjon».
2. Scroll ned til feltet «Mer om stilling og nærmeste leder» og trykk på redigeringsknappen (blyant)
3. Velg datoen endringen skal gjelde fra
4. Sett «Ja» til at personen skal være administrator i ANSORG for sin enhet
5. Husk å trykke Lagre nederst til høyre for å avslutte



Navn Navnesen
(nn123@kirken.no) ▾
Fagarbeider
Felles enhet/seksjon

Telefon, arbeid: 44444444
navn.navnesen@kommune.no

Personopplysninger ▾ Jobbinformasjon ▾



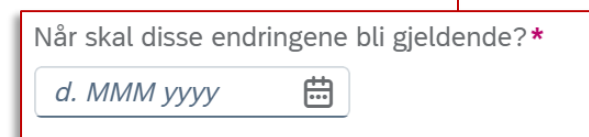
Mer om stilling og nærmeste leder ✎ ⌚

Gjelder fra og med: 16. apr 2024

Ansattstatus	Active
Administrator i ANSORG for sin enhet	Nei

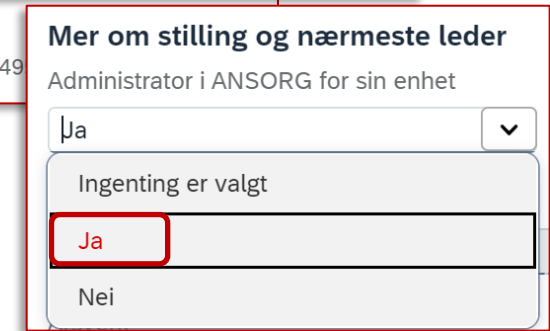
Bob Boble
Nærmeste leder

Stillingskode (KA) Daglig leder/kirkeverge (49



Når skal disse endringene bli gjeldende? *

d. MMM yyyy 📅



Mer om stilling og nærmeste leder

Administrator i ANSORG for sin enhet

Ja ▾

Ingenting er valgt

Ja

Nei