






Opdatering af adresseoplysninger i District Administration

Korrekt adresseoplysning

Det er vigtigt, at adresseoplysninger for District brugere løbende holdes opdateret. Adresserne anvendes bl.a. ved genbestilling af eSafe-ID nøgleviser eller en ny personlig kode. Det er derfor afgørende, at adresseoplysningerne bliver opdateret, hvis du skifter fysisk placering. Hvis du ikke selv har Administration i District, skal du tage kontakt til din administrator, for at få opdateret din adresse.

Menuvalg

Du kan opdatere en brugeradresse, ved at vælge Administration i District.

-  [Notifikationer](#)
-  [Kontakt og hjælp](#)
-  [Administration](#)
-  [Indstillinger](#)
-  [Log af](#)

Og herefter Brugeroversigt.

Bruger-administration

Brugeroversigt

[Opret bruger](#)

[Brugerændringer til
godkendelse](#)

Brugeroversigten

Brugeroversigten viser alle brugere på aftalen.

Brugeroversigt					
▼ Søgkriterier					
Aftalenummer: 370155 Der er ændringer til godkendelse på aftalen					
Status:	Aktiv aftale				
Bruger id	Alle brugere				
Type:	Bruger <input type="button" value="Søg"/>				
Side 1 af 3: 1 2 3 ▶					
Bruger-id	Brugernavn	Type	Emne	Adgang	Status
022900	LISBETH BØG	Bruger		Oprettet 10.09.2007	Aktiv
886809	RUTH NANSAMBA	Bruger		Oprettet 10.09.2007	Aktiv
096472	MOHD AMAR YOUSAF	Bruger		Oprettet 05.09.2007	Aktiv

Opdatering af adresseoplysninger i District Administration

Funktionsmenuen

Når du klikker på pilen ud for en brugers bruger-id, får du vist en funktionsmenu. For at opdatere en adresse skal du vælge 'Ret bruger'.



Navigation

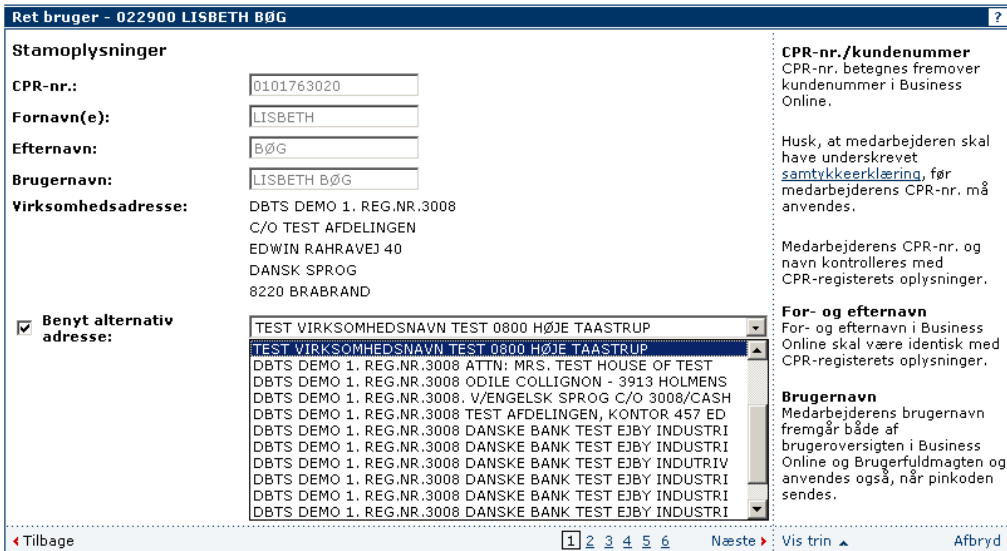
Når du vælger 'Ret bruger', kan du navigere mellem siderne i nederste bjælke ved

- at klikke på 'Tilbage' og 'Næste'
- at klikke sidetallet til den ønskede side (siden, du er på, er markeret med et kvadrat).



Tilret adresse

Du finder brugerens nuværende adresseoplysninger på den første side. Markér 'Benyt alternativ adresse' og vælg brugerens korrekte adresse fra dropdown-menuen



Godkend ny adresse

Det er nødvendigt at godkende ændringen, før den nye adresseregistrering træder i kraft. Efter at have valgt en ny alternativ adresse, skal du navigere frem til side 6. Du kan vælge side 6 ved at trykke på 6-tallet i bundmenuen eller ved at klikke på knappen 'Næste' til side 6 fremkommer. Når du har tjekket at oplysningerne er korrekte, skal du klikke på 'Afslut' og en signatur-boks kommer frem.

Mangler adresse

Hvis ikke den ønskede adresse findes i listen, skal den oprettes som en ny alternativ adresse. Det sker ved at kontakte SKB/OBS Support Teamet via Meddelelser i District. I meddelelsen skal du oplyse virksomhedsnavn, adresse, by og postnummer. Du vil modtage en kvittering via Meddelelser, når den nye adresse vil være tilgængelig i District i Administration.