



Sauda kommune

Hvordan legge til brukere i stafettloggen:

1. Logg in med bank id
2. Velg «Virksomhetsleder»
3. Klikk på «ny stafettholder/aktør»
4. Legg inn de ansatte med både aktør og stafettholder tilgang med personnummer, navn, stilling, epost telefonnummer
5. Trykk på grønn knapp- «legg til»

Dette må gjøres med alle ansatte som skal ha tilgang i stafettloggen.