

# MANUAL FÖR ATT LÄGGA TILL OCH HANTERA BRUKARE



***VISER***

## Innehåll

1	Lägga till och hantera brukare.....	2
1.1	Lägg till brukare.....	2
1.2	Redigera brukare.....	3
1.3	Ta bort brukare.....	3

# 1 Lägga till och hantera brukare

## 1.1 Lägg till brukare

1. Klicka på fliken **Hantera brukare**.
2. Klicka på **lägg till brukare**.
3. Välj alternativet **Manuell inmatning med sändare från lager**.
4. Välj **"kommun"** under typ **Kund**.
5. Välj **"kommun"** under typ av **verksamhet**.
6. Skriv in brukarens namn under **Namn**.
7. Tryck på **"Välj/byt larmsändare"**
8. Skriv det 5 siffriga numret som står på GX-8:an. Det ska nu komma upp i listan under och de 5 siffrorna motsvarar de sista siffrorna i serienumret.
9. När du hittat rätt enhet trycker du på **Välj"**
10. Klicka på **Lägg till**.  
Nu är brukaren registrerad och knuten till en MX-8

Nu ska det registreras information om brukaren


11. Välj **Abonnemang**
12. Klicka på knappen **Aktivera**
13. Välj **Grunduppgifter**.
14. Välj språk till **Svenska**.
15. Välj vilken **Larmhantering** brukaren ska tillhöra
16. Klicka på **Spara**.
  
17. Välj **Personuppgifter**
18. Fyll i de uppgifter du vill ha
19. Klicka på **Spara**
  
20. Välj **Kontakter**
21. Välj **Lägg till** och **privata kontakter**
22. **Fyll i informationen**
23. Tryck på **Lägg till**

24. Välj **Adresser**
25. Välj **Lägg till**
26. **Fyll i informationen**  
Den text du lägger under beskrivning kommer att visa typen av adress t.ex. "Hemadress"
27. Tryck på **Lägg till**
28. Vill du lägga till fler adresser så trycker du på **Tillbaka till adresslista** och börjar om på punkt 25 (upprepa detta tills alla adresser är på plats)
29. Tryck på **Spara**


Vi ska nu knyta taggen till brukaren

30. Välj **Larmsändare och tillbehör**
31. Tryck på **Lägg till plats från lagret**
32. Under **Sök** skriver du larmtelefonens ID
33. Tryck på **Välj**

## 1.2 Redigera brukare

1. Klicka på fliken **Brukare**.
2. Skriv in den Brukare du ska redigera under **Hitta**.
3. **Klicka** på redigeringsymbolen  för den användare du vill redigera.
4. **Redigera** den information du vill
5. Klicka på **Spara**.
- 6.

## 1.3 Ta bort brukare

1. Klicka på fliken **Brukare**.
2. Skriv in den brukare du ska ta bort under **Hitta**.
3. **Klicka** på redigeringsymbolen  för den användare du vill ta bort.
4. Välj **Grundinformation**
5. Välj **Radera**.