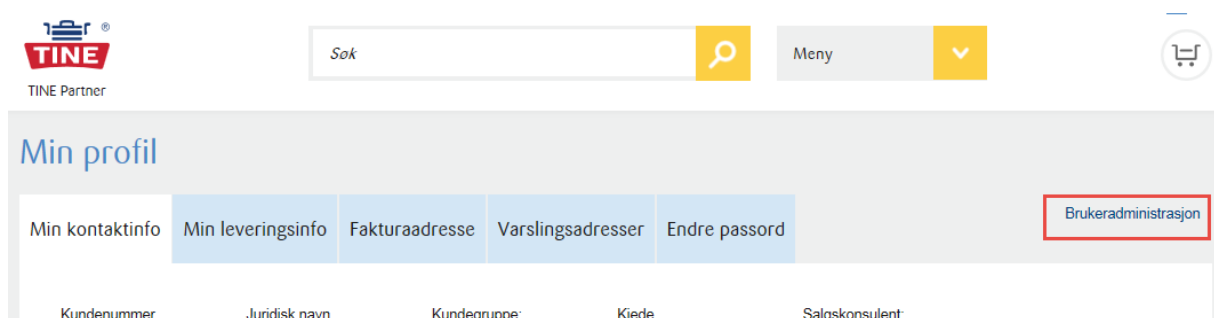


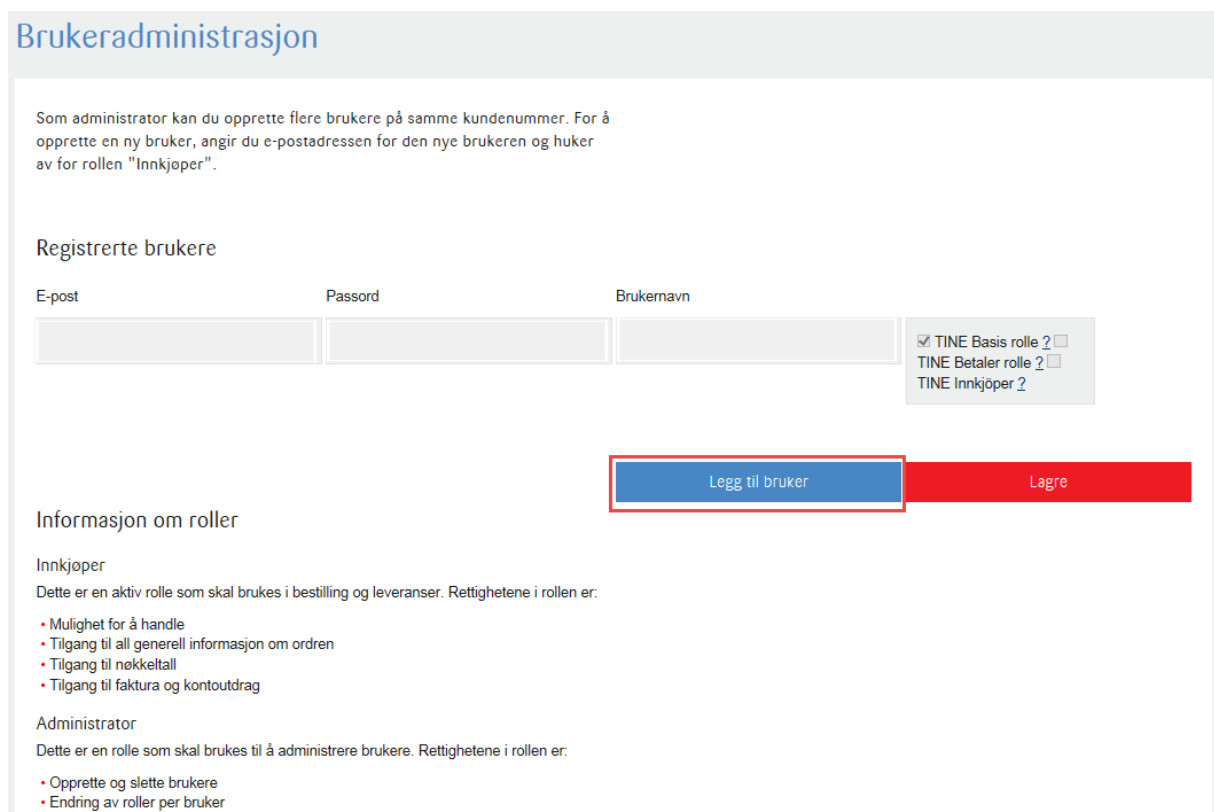
Legge til flere brukere på ett kundenummer

1. Klikk på navnet til firmaet du er logget inn som øverst på siden, slik at du kommer til «Min profil». Velg «Brukeradministrasjon» til høyre i bildet.



The screenshot shows the TINE Partner user interface. At the top left is the TINE logo and 'TINE Partner' text. A search bar with 'Søk' and a magnifying glass icon is next to it. To the right is a 'Meny' button with a dropdown arrow. Further right is a shopping cart icon. Below this is the 'Min profil' (My profile) section with a blue header. Underneath are five tabs: 'Min kontaktinfo', 'Min leveringsinfo', 'Fakturaadresse', 'Varslingsadresser', and 'Endre passord'. The 'Brukeradministrasjon' (User administration) link is highlighted with a red box. Below the tabs are labels for 'Kundenummer', 'Juridisk navn', 'Kundegruppe:', 'Kjede', and 'Salgskonsulent:'.

2. Nå kommer du til siden der du kan legge til og administrere brukere. Første gang du logger inn på TINE Handel, er du administrator. Det er bare administratoren som har mulighet til å legge til og endre brukere og tildele roller til disse.



The screenshot shows the 'Brukeradministrasjon' (User administration) page. It starts with a blue header. Below is a text block explaining that as an administrator, you can create multiple users on the same customer number. It then provides instructions on how to create a new user, including specifying an email address and selecting a role. The 'Innkjøper' (Buyer) role is described as an active role used in orders and deliveries, with permissions for handling, viewing order information, and accessing invoices. The 'Administrator' role is described as a role used to manage users, with permissions to create/delete users and change roles. Below the text is a form with three input fields: 'E-post', 'Passord', and 'Brukernavn'. To the right of the 'Brukernavn' field are three checkboxes: 'TINE Basis rolle', 'TINE Betaler rolle', and 'TINE Innkjøper'. At the bottom of the form are two buttons: 'Legg til bruker' (Add user) and 'Lagre' (Save). The 'Legg til bruker' button is highlighted with a red box.

3. Klikk på «Legg til bruker» for å legge til en ny bruker. Det kommer da opp en ny linje der du kan legge til en ny bruker med e-postadresse, passord og brukernavn. Velg hvilke roller den nye brukeren skal ha. Hvilke rettigheter de ulike rollene har, er beskrevet nederst på siden. Klikk «lagre» når du er ferdig.

Legge til flere brukere på ett kundenummer

Brukeradministrasjon

Som administrator kan du opprette flere brukere på samme kundenummer. For å opprette en ny bruker, angir du e-postadressen for den nye brukeren og huker av for rollen "Innkjøper".

Registrerte brukere

E-post

Passord

Brukernavn

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TINE Basis rolle ? <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TINE Betaler rolle ? <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TINE Innkjøper ? <input type="checkbox"/>

<input type="text" value="epost@epost.no"/>	<input type="text" value="••••••"/>	<input type="text" value="Navn på rollen "/>	<input type="text" value="x"/>
---	-------------------------------------	--	--------------------------------

Legg til bruker

Lagre

Informasjon om roller

Innkjøper

Dette er en aktiv rolle som skal brukes i bestilling og leveranser. Rettighetene i rollen er:

- Mulighet for å handle
- Tilgang til all generell informasjon om ordren
- Tilgang til nøkkeltall
- Tilgang til faktura og kontoutdrag

Administrator

Dette er en rolle som skal brukes til å administrere brukere. Rettighetene i rollen er:

- Opprette og slette brukere
- Endring av roller per bruker

4. Når man har lagret vil man se brukeren som er opprettet og denne må nå få en rolle. Velg hvilke rolle den skal ha og klikk lagre igjen.