



01

Tilmelding og log ind

Opret firmaets konto, log ind, nulstil adgangskoden og vælg sprog.

1.1	Opret firmaets konto	s. 11
1.2	Log ind	s. 12
1.3	Nulstil din adgangskode	s. 13
1.4	Vælg sprog	s. 14

Opret firmaets konto

R1 Virksomhedsadministrator

Loginskærm > Tilmeld

Den første person fra firmaet tilmelder sig. Alle andre bliver inviteret senere inde fra Assurance, så de skal aldrig bruge denne formular.

1 Åbn fanen Tilmeld

Klik på Tilmeld på loginskærmen.

2 Vælg kontotype

Private, hvis du arbejder alene. Business, hvis flere personer i firmaet skal bruge Assurance.

3 Udfyld dine oplysninger

Fulde navn, adresse, postnummer og by. Et profilbillede er valgfrit.

4 Gør formularen færdig

Angiv din branche, og rul ned for at tilføje e-mail, telefon og adgangskode og fuldføre tilmeldingen.

GODT AT VIDE

Den person, der tilmelder sig, bliver R1, virksomhedsadministratoren.

NÆSTE

Log ind med den e-mail og adgangskode, du lige har valgt. →

Log ind **Tilmeld**

Opret virksomhedskonto

Kontotype

Privat Virksomhed

2 Privat eller Virksomhed

Fulde navn*

3 Dine oplysninger

Profilbillede (valgfrit)

Upload billede

PNG, JPEG eller WebP. Store billeder accepteres.

Adresse *

Postnr. * **By ***

Branche *

4 Branche

E-mailadresse *

Log ind

Alle Alle brugere Loginskærm

Du bruger den samme skærm hver dag. Din rolle bestemmer, hvad du ser, når du har logget ind.

- 1 Bliv på fanen Log ind**
Den er valgt, når skærmen åbner.
- 2 Indtast din e-mail**
Den adresse, du tilmeldte dig med eller blev inviteret med.
- 3 Indtast din adgangskode**
Klik på øje-ikonet for at se, hvad du har skrevet.
- 4 Glemst den?**
Klik på Glemst adgangskode? Se side 13.
- 5 Klik på Log ind**
Du kommer til dit dashboard.

NÆSTE

Har du glemst din adgangskode? Næste side. →
Ellers gå til kapitel 2.

The screenshot shows the 'ASSUREMENT HQ' login interface. At the top is the company logo and name. Below it, the text 'Platformadministration' is visible. The main section is titled 'Log ind på din konto'. It contains two input fields: 'E-mailadresse *' and 'Adgangskode'. To the right of the 'Adgangskode' field is an eye icon for toggling visibility. Below the password field is a link that says 'Glemst adgangskode?'. At the bottom is a large blue 'Log ind' button. To the right of the login button is a link for 'Tilmeld'. Five numbered callouts point to specific elements: 1 points to the 'Log ind' button in the top navigation bar; 2 points to the 'E-mail' input field; 3 points to the 'Adgangskode' input field; 4 points to the 'Glemst adgangskode?' link; and 5 points to the main 'Log ind' button.

Nulstil din adgangskode

Alle Alle brugere

Loginskærm > Glemte adgangskode?

Har du glemt din adgangskode? Bed om et link til nulstilling, og vælg en ny.

1 Indtast din e-mail

Den adresse, du logger ind med.

2 Klik på Send nulstillingslink

Åbn e-mailen, og følg linket for at vælge en ny adgangskode.

3 Tilbage til log ind

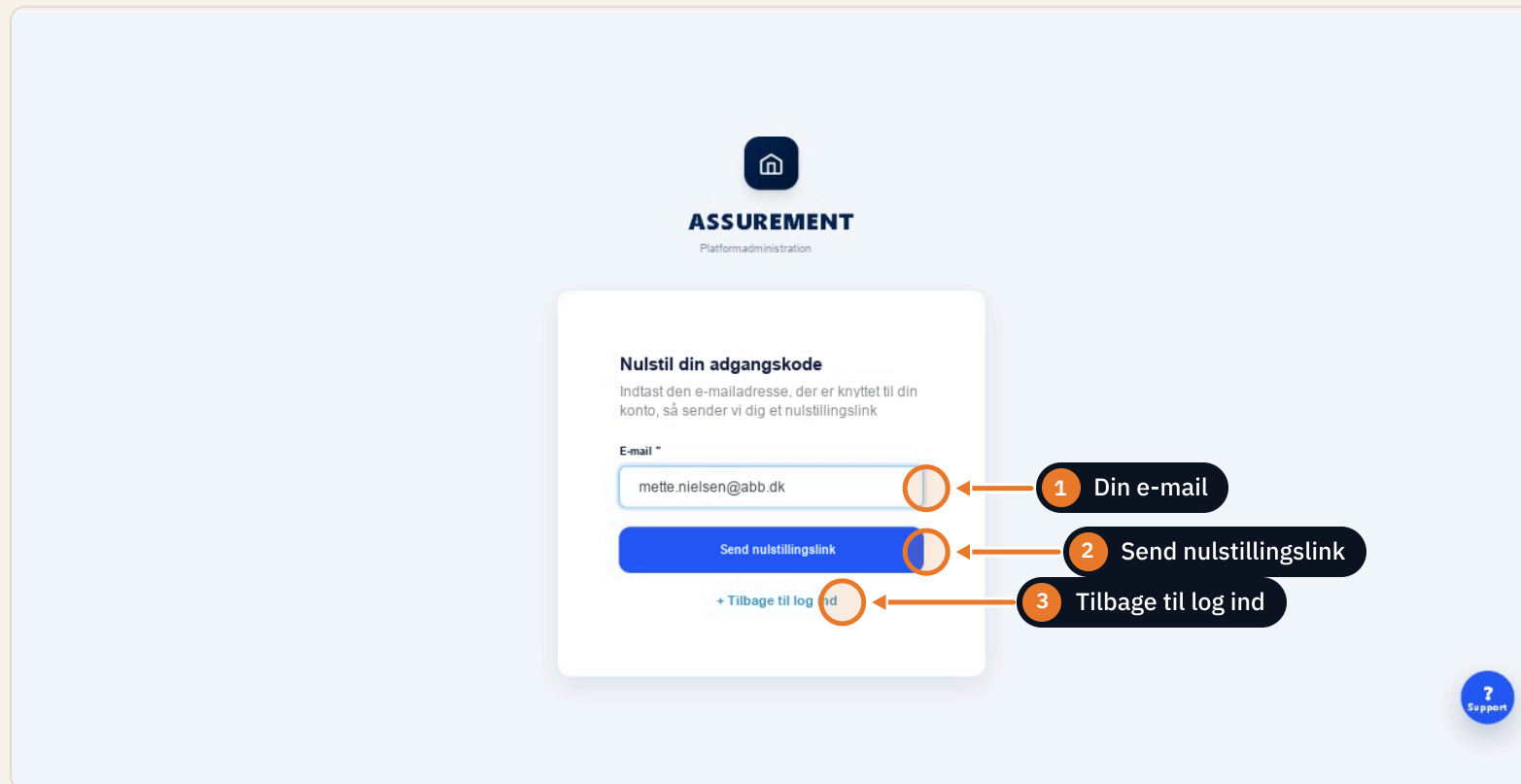
Gå tilbage til loginskærmen.

GODT AT VIDE

Det virker på samme måde for alle brugere, R1, R2 og R5.

NÆSTE

Foretrækker du dansk? Næste side. Ellers gå → til kapitel 2.



Vælg sprog

Alle

Alle brugere

Loginskærm > Sprog / Language

Assurement findes på dansk og engelsk. Vælg sproget øverst på login-skærmen. Denne manual viser den danske version.

1 Vælg sprog

Sprog: Dansk eller English. Skærmene skifter til det valgte sprog.

2 Log ind

Fanen til at logge ind. Tilmeld bruges kun, når firmaet oprettes.

3 Glemt adgangskode?

Nulstil din adgangskode som på side 13.

4 Log ind

Knappen, der logger dig ind.

GODT AT VIDE

Telefonappen har den samme EN / DA-knap på startskærmen (side 50).

NÆSTE

Kapitel 2: slå fagene og kontrolplanerne op i Stamdata.

