

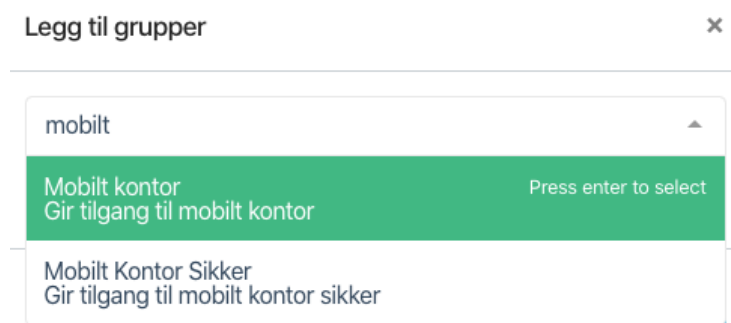


Opprette tilgang til mobilt kontor

1. Logg inn i **SSP**
2. Velg **ansatt**
3. Velg **Legg til grupper** under **Grupper**



4. Søk opp **Mobilt kontor** ved å skrive mobilt i søkefeltet



5. Klikk på enten **Mobilt kontor** eller **Mobilt kontor Sikker** for å legge til
6. Lukk nedtrekkslista ved å klikke i det hvite feltet under lista
7. Klikk på **Legg til valgte grupper** og **Lukk**



8. **NB!** Legg til den ansattes **mobiltelefon** hvis dette ikke allerede ligger inne og velg **Lagre**



Mobiltelefon

Personnummer