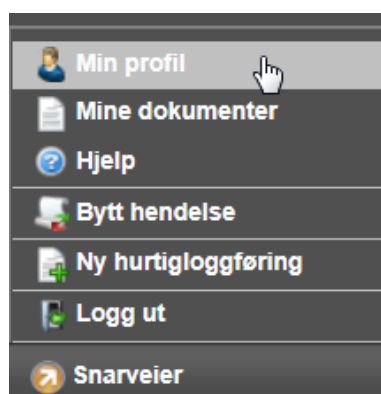


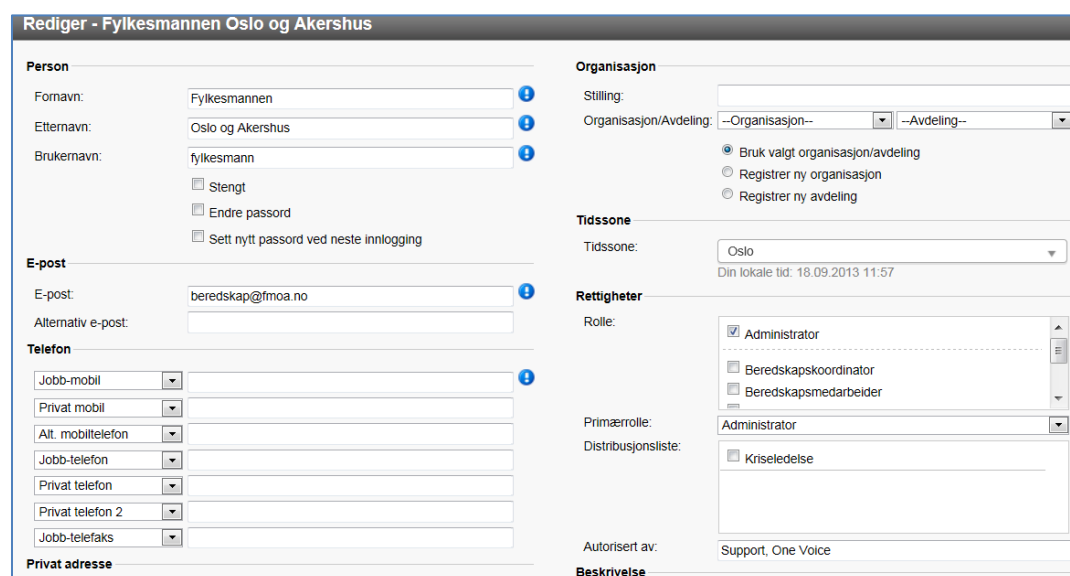
Veiledning nr E2

Endre "min profil"

Nederst til venstre i bildet finner du  Snarveier
Ved å holde musepekeren over denne vil en meny aktiviseres.



Velg "min profil" fra menyen.

A screenshot of a web application's profile editing page. The title is 'Rediger - Fylkesmannen Oslo og Akershus'. The page is divided into several sections: 'Person' with fields for 'Fornavn' (Fylkesmannen), 'Etternavn' (Oslo og Akershus), and 'Brukernavn' (fylkesmann); 'E-post' with 'E-post' (beredskap@fmoa.no) and 'Alternativ e-post'; 'Telefon' with multiple fields for 'Jobb-mobil', 'Privat mobil', 'Alt. mobiltelefon', 'Jobb-telefon', 'Privat telefon', 'Privat telefon 2', and 'Jobb-telefaks'; 'Organisasjon' with 'Stilling' and 'Organisasjon/Avdeling' dropdowns, and radio buttons for 'Bruk valgt organisasjon/avdeling', 'Registrer ny organisasjon', and 'Registrer ny avdeling'; 'Tidssone' with 'Tidssone' (Oslo) and 'Din lokale tid: 18.09.2013 11:57'; 'Rettigheter' with 'Rolle' (Administrator, Beredskapskoordinator, Beredskapsmedarbeider) and 'Primærrolle' (Administrator); and 'Distribusjonsliste' with 'Krisledelse'. At the bottom, 'Autorisert av' is 'Support, One Voice' and 'Beskrivelse' is empty.

Gå gjennom informasjonen og sjekk at alt er korrekt. Det er spesielt viktig at mobiltelefonnummer og e-post er korrekt. Legg til informasjon som mangler. Avklar eventuelt med CIM-ansvarlig hva som skal fylles ut.