

Steg för steg - Skapa användarkonto till Skanskas
Arbetsplatsintroduktion
Version: 1.2

Steg för steg – Skapa användarkonto till Skanskas arbetsplatsintroduktion

Första gången du ska genomföra Skanskas arbetsplatsintroduktion måste du börjar med att skapa ett användarkonto. Manualen innehåller Skapa ett konto – steg för steg samt Problemlösning om du får problem med att skapa kontot.

Skapa ett konto - steg för steg

När web-läsaren öppnas kommer du till Arbetsplatsintroduktionens inloggningssida. Om du inte skapat ett användarkonto tidigare klickar du på boxen **Registrera** för att skapa ett användarkonto.

Om du önskar byta språk klickar du på rullgardinsmenyn och markerar det språk du önskar.

Nu har du kommit till sidan **Registrera**.

Fyll i fälten:

1. *Förnamn*
2. *Efternamn*
3. *E-post*
4. *Repetera E-post*
5. *Bocka i om du har ett svenskt personnummer eller samordningsnummer*
Bockar du i JA gå vidare till **Steg 6**
Bockar du i NEJ gå vidare till **Steg 7**

6. Personnummer eller Samordningsnummer

Formatet för personnummer är ÅÅÅÅMMDD-NNNN och för samordningsnummer ÅÅÅÅMM6D-NNNN.

Fortsätt till **Steg 9**.

Registrera

Information om behandling av personuppgifter: [Här kan du läsa mer om hur vi behandlar dina personuppgifter](#).

Förnamn:

Efternamn:

E-post:

Repetera din E-post:

Har du ett svenskt personnummer eller samordningsnummer?
 Ja
 Nej

Personnummer eller samordningsnummer/Personal number or Coordination number
 ?
 6

Möjlig grupp:

Lösenord:

Lösenord igen:

7. Nationalitet

Välj din nationalitet genom att klicka i rullgardinsmenyn. När du väljer nationalitet får du upp vilken identitetshandling och i vilket format det ska uppges.

8. Identitetsnummer

Ange identitetsnumret i det format som anges i textfältet. Om inget format visas i textfältet ange dit passnummer.

Om du klickar på **ikonen med ett frågetecken** visas vad bokstäverna i formatet betyder.

Registrera

Information om behandling av personuppgifter: [Här kan du läsa mer om hur vi behandlar dina personuppgifter](#).

Förnamn:

Efternamn:

E-post:

Repetera din E-post:

Har du ett svenskt personnummer eller samordningsnummer?
 Ja
 Nej

Nationalitet:

7

8

Möjlig grupp:

Lösenord:

Lösenord igen:

9. Målgrupp

Välj vilken målgrupp du tillhör genom att klicka i rullgardinsmenyn under **Målgrupp** och markera målgruppen, t ex Anställd på Skanska.

Väljer du Anställd på Skanska gå vidare till **steg 16**.

Väljer du någon av de andra alternativen fortsätt med **steg10**.

10. Arbetsgivare

Ange din arbetsgivare.

11. Organisationsnummer

Ange din arbetsgivares organisationsnummer. Du finner det på ditt ID06-kort.

12. Närmaste chef

Ange din närmaste chefs för- och efternamn.

13. Telefonnummer närmaste chef

Ange din chefs telefonnummer

14. Nära anhörig

Ange den/de personer du vill at vi ska kontakta i händelse av nödläge.

15. Telefonnummer nära anhörig

16. Lösenord

Nu ska du skapa ditt lösenord. Fyll sedan fältet. Lösenordet ska innehålla minst 8 tecken.

17. Lösenord igen

Repertera samma lösenord som du angav i steg 16

När du fyllt i alla fält klickar du på boxen **Registrera**.

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Language: Svenska
- Information about data processing: [Här kan du läsa mer om hur vi behandlar dina personuppgifter](#)
- Form:
- Efternamn:
- E-post:
- Repertera din E-post:
- Har du ett svenskt personnummer eller samordningsnummer?
 - Ja
 - Nej
- Nationalitet:
- Powiazeczny elektroniczny system ewidencji ludności (YYNNDDNNNNN):
- Målgrupp:
 - Välj målgrupp
 - Anställd på Skanska
 - Anställd hos underentreprenör
 - Transportör
 - Beställare/Byggherre
- Arbetsgivare:
- Organisationsnummer: (Den arbetsgivare och organisationsnummer finns på ditt ID06kort)
- Närmaste chef:
- Telefonnummer närmaste chef:
- Nära anhörig:
- Telefonnummer nära anhörig:
- Nära anhörig:
- Telefonnummer nära anhörig:
- Lösenord:
- Lösenord igen:
- Buttons: **Registrera** (highlighted) and Avbryt

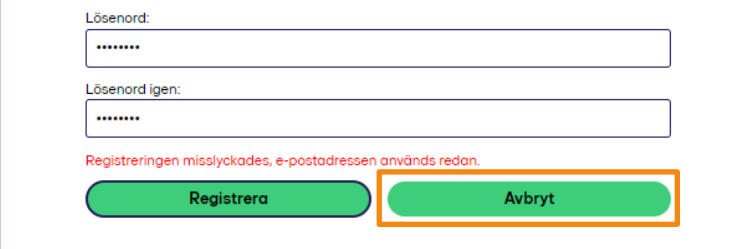
Tips! Kom ihåg den E-postadress och det lösenord du har angett. Dessa uppgifter behöver du framöver för att kunna logga in till arbetsplatsintroduktionen.

Skulle du ha glömt bort ditt lösenord kan du återställa det själv. Hur du gör hittar du under avsnittet **Problemlösning**.

Problemlösning

Jag får felmeddelandet **Registreringen misslyckades, e-postadressen används redan, vad gör jag för fel?**

Kontrollera i första hand att e-postadressen är korrekt stavad. Om den är korrekt stavad har du troligen redan ett användarkonto. Gå tillbaka till inloggningsidan genom att klicka på boxen **Avbryt**.



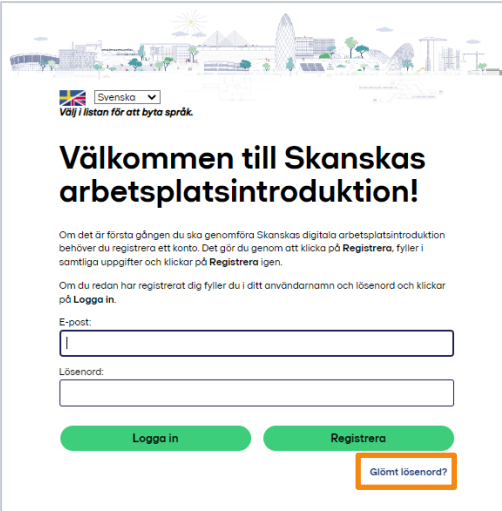
Lösenord:
.....

Lösenord igen:
.....

Registreringen misslyckades, e-postadressen används redan.

Registrera **Avbryt**

Klicka därefter på länken **Glömt lösenord?** Fyll i den e-postadress du angav när du försökte att skapa användarkontot och klicka på boxen **Skicka**.



Välkommen till Skanskas arbetsplatsintroduktion!

Om det är första gången du ska genomföra Skanskas digitala arbetsplatsintroduktion behöver du registrera ett konto. Det gör du genom att klicka på **Registrera**, fyller i samtliga uppgifter och klickar på **Registrera** igen.

Om du redan har registrerat dig fyller du i ditt användarnamn och lösenord och klickar på **Logga in**.

E-post:
|

Lösenord:
|

Logga in **Registrera** **Glömt lösenord?**



Glömt lösenord

Fyll i din e-post för att återställa ditt lösenord.

E-post:
|

Skicka **Tillbaka**

Om du redan har ett användarkonto kommer du att få e-post skickat till din inbox. Följ instruktionerna för att återställa ditt lösenord. Nu kan du logga in direkt på arbetsplatsintroduktionen med din e-postadress och det nya lösenord du skapat.

Om du inte fått e-post skickat med återställningsinstruktioner eller fortfarande inte kan logga in trots att lösenordet ändrats kontakta Skanskas Helpdesk, telefonnummer +46 77-125 00 25.

När jag klickar på boxen registrera blir ett eller fler fält rödmarkerade och jag kommer inte vidare, vad gör jag för fel?

Samtliga fält måste fyllas i. Kontrollera att de rödmarkerade fälten är korrekt ifyllda. Längst ned i formuläret får du även en indikation i röd text på vad som är inkorrekt. T ex att e-postadresserna inte överensstämmer med varandra, personnummer är inte i rätt format eller att någon tvingande uppgift saknas.

Personnummer eller samordningsnummer/Personal number or Coordination number
(YYYYMMNN-NNNN):

Målgrupp:

Lösenord:

Lösenord igen:

Personnumret/Samordningsnumret är inte korrekt ifyllt. Du måste ange ditt identitetsnummer enligt det format som anges i grå text i textrutan.
E-postadresserna stämmer inte överrens med varandra.
Lösenordet skall vara minst 6 tecken långt.