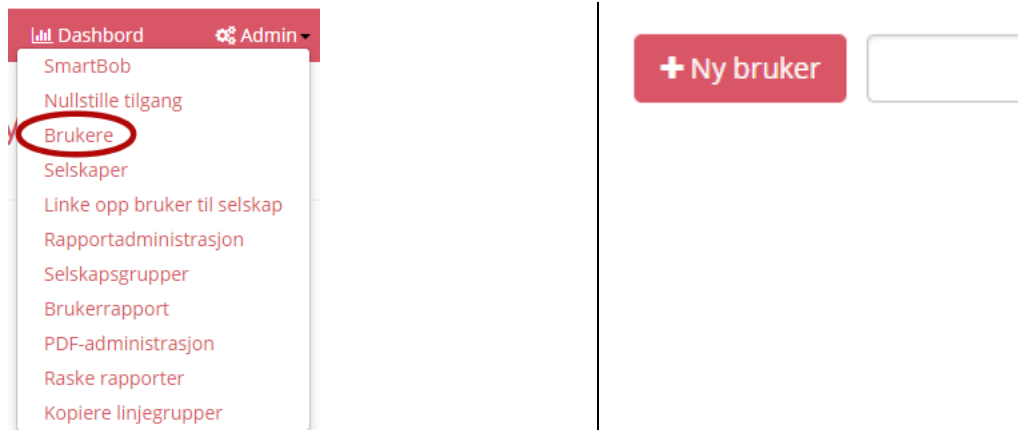


Opprette bruker

Gå til «Admin» > «Brukere» og klikk på «Ny bruker»



The image shows a navigation menu on the left with the following items: Dashbord, Admin, SmartBob, Nullstille tilgang, Brukere (circled in red), Selskaper, Linke opp bruker til selskap, Rapportadministrasjon, Selskapsgrupper, Brukerrapport, PDF-administrasjon, Raske rapporter, and Kopiere linjegrupper. To the right, there is a red button labeled '+ Ny bruker' next to an empty input field.

Fyll ut brukerdetaljer og opprett brukeren.

| | |
|-----------------------------|--|
| Fornavn | <input type="text"/> |
| Etternavn | <input type="text"/> |
| E-post | <input type="text"/> |
| Brukernivå | <input type="text" value="Velg"/> |
| Språk | <input type="text" value="Norsk"/> |
| Aktiv | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tilgang til raske rapporter | <input type="checkbox"/> |
| Tilgang til selskap: | <input type="text" value="Aabyselskapet"/> |
| Passord (min. 6 tegn) | <input type="text"/> |
| Bekreft passord | <input type="text"/> |