

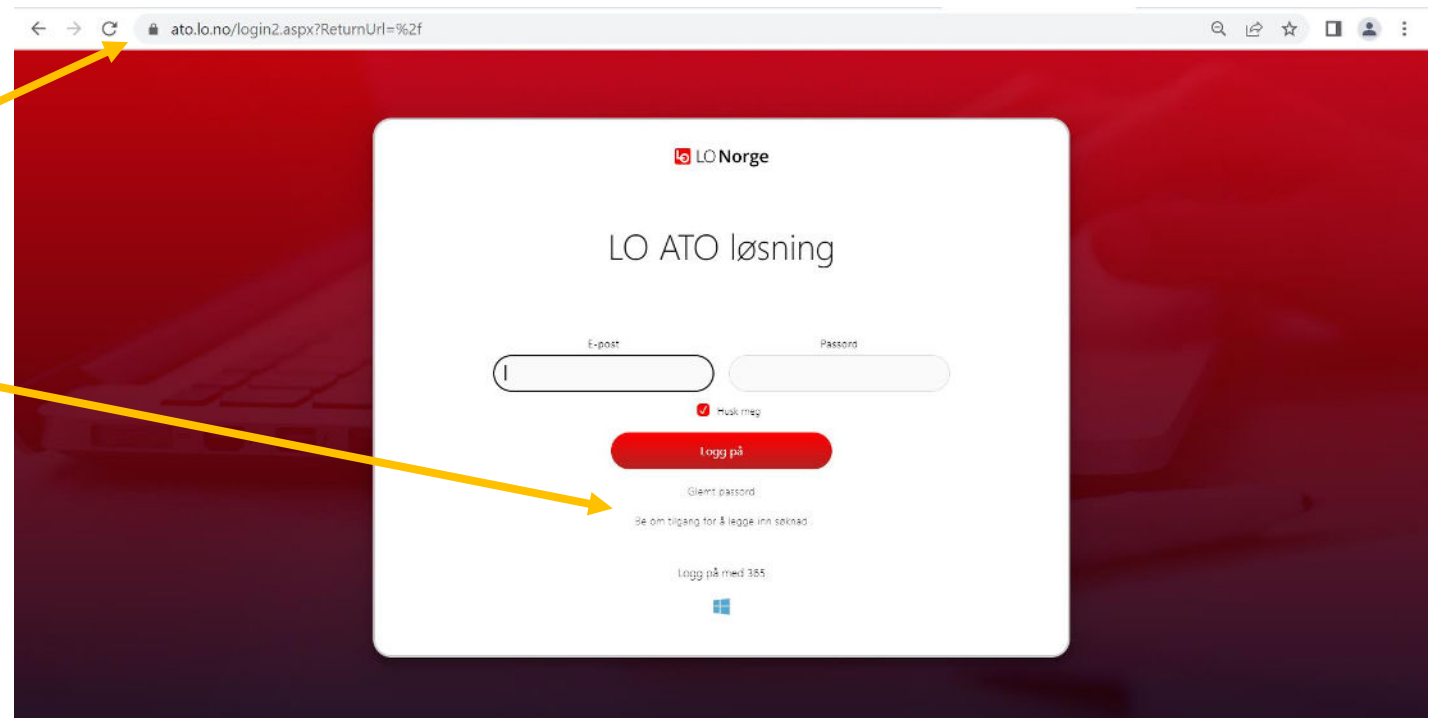
Digitalisering av arbeidstidsordning (ATO)

Veiledning for å opprette ny bruker som søker av
arbeidstidsordning

Opprette ny bruker som søker av arbeidstidsordninger

Følgende steg må gjøres for å opprette bruker som søker av arbeidstidsordninger:

1. Gå inn på ato.lo.no
2. Trykk 'Be om tilgang for å legge inn søknad'
3. Legg inn navn, epost, telefonnummer og forbund
4. Valgt forbund må godkjenne tilgangen



Opprette ny bruker som søker av arbeidstidsordninger

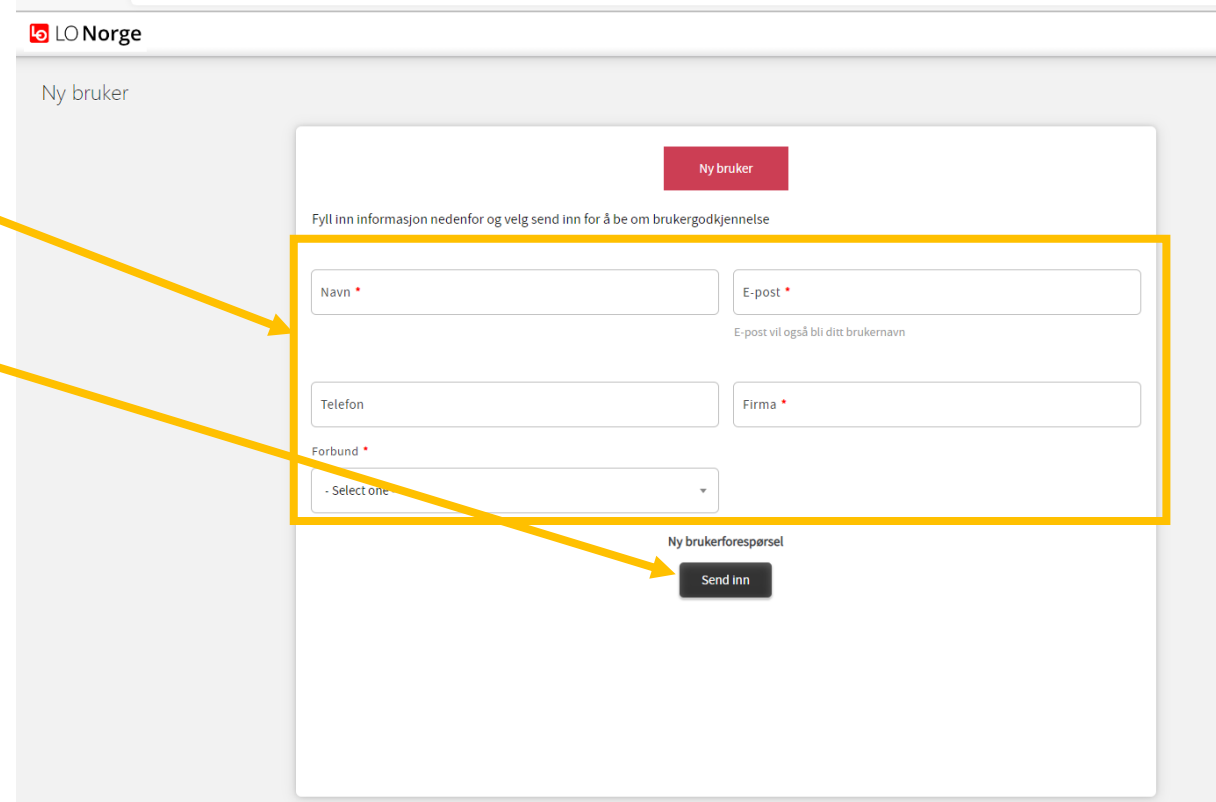
I dette skjermbildet legger du inn navn, epost-adresse, telefonnr, firma og hvilket forbund du tilhører eller skal søke til.

Trykk 'Send inn'

Forbundet du har valgt i listen må godkjenne nye brukere. Etter at valgt forbund har godkjent deg som bruker vil du ha tilgang til å sende søknader til alle forbund som bruker systemet.

Merk!

- Epostadresse blir brukernavnet ditt



LO Norge

Ny bruker

Ny bruker

Fyll inn informasjon nedenfor og velg send inn for å be om brukergodkjenning

Navn *

E-post *

Telefon

Firma *

Forbund *

- Select one

Ny brukerforespørsel

Send inn

