



Bestilling af ID-kort - *trin for trin*

Oktober 2009 – version 1.0

For at kunne bestille et ID-kort skal du bruge følgende:

- ✓ **Et billede af din medarbejder**
- ✓ **Hans eller hendes navn og CPR-nummer**
- ✓ **Ansættelsesdatoen**
- ✓ **Eventuelt telefonnummer, der kan ringes til i tilfælde af ulykke eller tilskadekomst**

Bestilling af kort sker via laugets hjemmeside, www.aarhusmalerlaug.dk, under menupunktet "Bestil ID-kort". Læs den nærmere vejledning i afsnittet "Bestilling af ID-kort – trin for trin".

Billedet af din nye medarbejder kan eventuelt tages samtidig med, at I indgår ansættelsesaftalen.

Kortet kan bestilles i forbindelse med, at han eller hun oprettes i lønningsbogholderiet. Du kan både bruge et almindeligt digitalt kamera eller din mobiltelefon.

Billeder af dine nuværende medarbejdere kan tages under et personalemøde, eller når du i øvrigt besøger jeres pladser.

Du kan forlange af dine medarbejdere, at de skal bære kortet – og bære det synligt. Kortet er nu en gang en del af jeres "uniformering" ligesom eventuelt arbejdstøj med firmaets logo.

Afviser en medarbejder kategorisk at gå med kortet, kan du opfordre ham eller hende til at kontakte Malernes Fagforening for måske ad den vej at opnå forståelse for det positive i at gå med laugets ID-kort.

Har du en personalehåndbog, kan du skrive heri, at medarbejderne er forpligtet til at bære ID-kort. Det samme kan du skrive i din ansættelsesaftale.

Anvender du DANSKE MALERMESTRES ansættelsesblanket, er der plads til, at du kan anføre kravet om, at man skal bære ID-kort som medarbejder i jeres virksomhed.

Bed eventuelt om en kvittering fra medarbejderen for, at han eller hun har fået sit kort udleveret.

Bemærk:

- ✓ Kortet er ikke knyttet til medarbejderens organisationsforhold. Kortet er for alle medarbejdere – uanset om eller hvor de er organiseret.

Der er ikke noget administrativt bøvl ved ordningen. Systemet holder styr på jeres kortbestillinger. Du kan til enhver tid se, hvem du har bestilt kort til. Fra du har bestilt kortet, til du eller din medarbejder

Bestilling af ID-kort – trin for trin

Det skal du bruge!

Når du skal bestille ID-kort til dig selv eller dine medarbejdere, skal du have adgang til følgende:

- ✓ **Intro-brev fra Aarhus Malerlaug med jeres CVR-nummer og jeres personlige password**
- ✓ **Et billede af din medarbejder** (eller dig selv til dit eget kort)
- ✓ **CPR-nummer**
- ✓ **Ansættelsesdatoen**
- ✓ **Eventuelt et telefonnummer, der kan ringes til i tilfælde af ulykke eller tilskadekomst**

Sådan gør du:

01) Adgang og kortadministration

- ▶▶ **Åbn internetbrowseren og indtast www.aarhusmalerlaug.dk.**
Dermed når du ind på laugets hjemmeside
- ▶▶ **Klik på link'et "Bestil ID-kort" i menu'en, og dernæst linket "Bestilling af ID-kort."**
Du kommer dermed ind på kortudstederens hjemmeside
- ▶▶ **Indtast bruger-ID (login) og kodeord (password).**
Dit bruger-ID er dit CVR-nummer, og kodeordet finder du i intro-brevet

Du når herefter frem til første skærmbillede, hvorfra du administrerer jeres bestillinger. Tast på øverste, venstre faneblad for at gå til bestillinger.

Det midterste felt er et søgefelt, der gør det muligt at finde en bestemt medarbejders kort. Du kan søge på navn, eventuelt titel, cpr.nr. mv.

Nederst i billedet findes en oversigt over dine bestillinger. Ved at klikke på fanebladene, kan du sortere oversigten i forskellig rækkefølge. Under kolonnen status ser du, om kortet er klart til produktion – eller allerede er produceret.

Bemærk:

- ✓ Medarbejderens hele CPR-nummer skal indtastes, men de sidste fire cifre vil ikke blive vist på kortet.
- ✓ Kort kan ikke slettes.
- ✓ Kolonnen "Bestilt" (og antal anført nedenunder) henfører til eventuel fornyelse af kortet efter udløbet af gyldighedsperioden på to år. I må selv holde øje med, hvornår kort udløber.
- ✓ Kortbestillinger kan redigeres – herunder kan billedet ændres eller skiftes – i nogle få timer, efter du har bekræftet din bestilling. Når kolonnen "redigér" er grå, er kortet sat i produktion, og kortet kan ikke længere redigeres.

02) Ny bestilling

- ▶ **Klik på "Ny bestilling"** (venstre faneblad øverst i skærbilledet). Dermed er du fremme ved bestillingsformularen.

- ▶ **Indtast de fornødne oplysninger.** De sidste fire cifre i CPR-nummeret vises ikke på kortet.

Bemærk:

- ✓ "Firmainformation" er jeres faste stamoplysninger og vil altid stå der. Er oplysningerne ikke korrekte, skal I rette henvendelse til Aarhus Malerlaug på 86 17 81 11.
- ✓ "Alternativ levering" giver dig mulighed for at anføre en anden adresse – måske medarbejderens egen – som kortet skal sendes til.
- ✓ **Linien "Titel" er valgfri.** Den kan anvendes, hvis medarbejderen er sikkerhedsrepræsentant, malermester, konduktør eller lignende.
- ✓ **"Telefon ved ulykke" er valgfrit.**

Du har mulighed for at oprette en bestilling uden billede, men kortet kan ikke produceres.

Har du billedet parat på computeren, så –

- ▶▶ **Klik på "Opret med billede".**
- ▶▶ **Klik på knappen "Nyt billede" og vælg billedet på computeren.** Det er en god idé at placere alle billeder i en mappe eller direkte på skrivebordet, så de er nemme at finde. Husk at navngive billederne, hvis du bestiller flere kort!

- ▶▶ **Følg instruktionerne til højre for skabelonen eller klik på "guidelines", hvis du behøver hjælp**
- ▶▶ **"Leg" med billedet, indtil du synes, det passer.** Brug knapperne neden under kortskabelonen til at hente billedet af dig selv eller medarbejderen ind på kortet og zoom ind/ud, indtil det sidder korrekt. Klikker du direkte på billedet, forandrer cursoren sig til en hånd, og du kan flytte billedet rundt i billedfeltet.
- ▶▶ **Klik "Bestil kort" og klik "OK" i det lille dialogvindue.**

Bestillingen fremgår nu af oversigten.



AARHUS MALERLAUG

Asylvej 19 • 8240 Risskov

Tel 86 17 81 11 • Web www.aarhusmalerlaug.dk
