

Deltagarportalen

Nedan beskrivs de steg som krävs för att deltagaren ska signera sin närvarotid för projektets aktiviteter i Aktivitetsportalen;

Steg 1 – Logga in i Aktivitetsportalen

1. Klicka på länken <https://aktivitet.esf.se> i den e-post som gäller information att du är anmäld till det aktuella projektet (Registreringsmail)

Aktivitetsportalen

Logga in

Fyll i dina inloggningsuppgifter och klicka på "fortsätt". Du får sedan en säkerhetskod via SMS eller e-post beroende på vilket kontaktsätt du valt.

E-postadress

Lösenord

Glömt ditt lösenord?

2. Logga in med din e-post adress (e-postadressen som mailet skickats till) och lösenordet som finns i mailet.
3. Klicka på knappen *Fortsätt* och följande vy visas;

Inloggning

En fyrsiffrig säkerhetskod har skickats till dig via e-post. Slå in den nedan och klicka på "fortsätt".

Säkerhetskod

4. Ange säkerhetskoden som du fått via SMS eller E-post (beroende på valt kommunikationssätt)

5. Klicka på knappen *Fortsätt* och följande vy visas;

Steg 2 – Signera närvarotid i Aktivitetsportal

Signera närvaro

Nedan listas inrapporterad närvaro som du inte har signerat än. Om någon tid är felaktig så kan du ta bort den genom att klicka på papperskorgen. Om allt verkar stämma klickar du på "signera" för att gå vidare.

Tisdag 31 mars, 2020

dsdfdsf



Närvarotid 1 timmar

Signera

1. Klicka på knappen *Signera* för att godkänna rapporterad närvarotid i projektet för aktuell genomförd aktivitet och följande registreringsfält visas (nedan visas registreringsfält för valt kommunikationssätt e-post);

Viktigt! Är timmarna felaktiga så klicka på papperskorgen så tas timmarna bort och ett meddelande skickas till personen som rapporterat närvaro för aktiviteten att timmarna är borttagna.

Verifiera signering



Ett e-postmeddelande med en säkerhetskod har skickats till adressen **magnus@esf.se**.

Avbryt

Signera

2. Ange säkerhetskoden som du fått via SMS eller E-post och klicka på knappen *Signera* och följande vy visas;

Signera närvaro

Inget att signera! Det finns ingen inrapporterad närvaro att signera.

Historik

Visa historik över signerad tid



Samtliga steg är nu genomförda i Aktivitetsportalen (signering deltagare) och deltagaren har signerat (eller tagit bort) rapporterad närvarotimmar i aktiviteten.

Deltagaren har möjlighet att se och ändra sina personuppgifter genom att klicka på Personuppgifter (se bild nedan *Personuppgifter*). Deltagaren har även i denna vy möjlighet att Byta lösenord.

Viktigt! Här finns information om hur mail och säkerhetskoder skickas ut till dig som deltagare. Denna information visas vid Kontakta mig via.

Har användaren glömt sitt lösenord så klicka på knappen *Glömt lösenord* och ange den e-post som är registrerad för dig som deltagare i projektet och begär sedan ett nytt lösenord.