

Guide: Se eller opdater kontaktinformation i Fordringshaverportalen

Dokumenthistorik

Version	Dato
1.0	16-03-2022

Indholdsfortegnelse

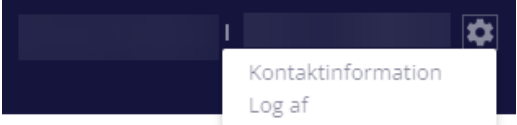


1	VEJLEDNING	1
1.1	Vis kontaktinformation	1
1.2	Opdater kontaktinformation.....	2

1 Vejledning

Kontaktmailen i Fordringshaverportalen skal bruges, hvis Gældsstyrelsen gerne vil rette henvendelse til jer om jeres indsendte fordringer.

1.1 Vis kontaktinformation

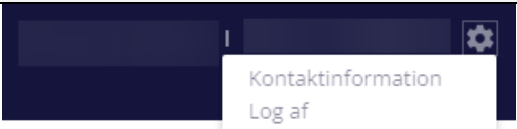

I skal bruge denne vejledning, hvis I har behov for at tjekke jeres angivne kontaktinformation i Fordringshaverportalen. Der er forskel på kontaktinformationsvinduet afhængigt af brugerrollen. I denne guide benyttes rollen Fordringshaver Læser (IP.Inddrivelsen.Aktoer.FP_Fordringshaver_Laeser.PRG), som *ikke* har rettigheder til at opdatere kontaktemailen – se i stedet 1.2 Opdater kontaktinformation.

Trin	Forklaring	Navigation
Indstillingsmenu	Når du er logget ind i Fordringshaverportalen kan du tilgå indstillingsmenuen vha. tandhjulet øverst i højre hjørne	
Kontaktinformationsvinduet	Ved at klikke på "Kontaktinformation" åbnes kontaktinformationsvinduet. Den nuværende registrerede e-mail kan aflæses i dette vindue. Hvis der ikke er registreret en e-mail, vises i stedet beskeden "Ingen e-mail angivet"	
Tilbage til Fordringshaverportalen	For at gå tilbage til det almindelige overblik i Fordringshaverportalen trykkes på krydset øverst i højre hjørne	

1.2 Opdater kontaktinformation

I skal bruge denne vejledning, hvis I har behov for at opdatere jeres kontaktinformationer angivet i Fordringshaverportalen. Det anbefales at benytte en kontorpostkasse som kontaktmail – f.eks. regnskab@organisation.dk.

I denne guide benyttes Afstemmer rollen (IP.Inddrivelsen.Aktoer.Afstem_Sagsbehandler.PRG), men Fordringshaver Sagsbehandler (IP.Inddrivelsen.Aktoer.FP_Fordringshaver_Sagsbehandler.PRG) rollen kan også benyttes.

Trin	Forklaring	Navigation
Indstillingsmenu	Når du er logget ind i Fordringshaverportalen, kan du tilgå indstillingsmenuen vha. tandhjulet øverst i højre hjørne	
Kontaktinformationsvinduet	Ved at klikke på "Kontaktinformation" åbnes kontaktinformationsvinduet	
Opdatering af kontaktemail	For at opdatere e-mailen, indtast da jeres e-mail både i feltet under "Ny e-mail" og feltet under "Gentag e-mail". Tryk dernæst på Gem-knappen. Hvis opdateringen lykkes, vises et skærmbillede der bekræfter dette, ellers vises en fejlmeddelelse der beskriver årsagen til fejlen	