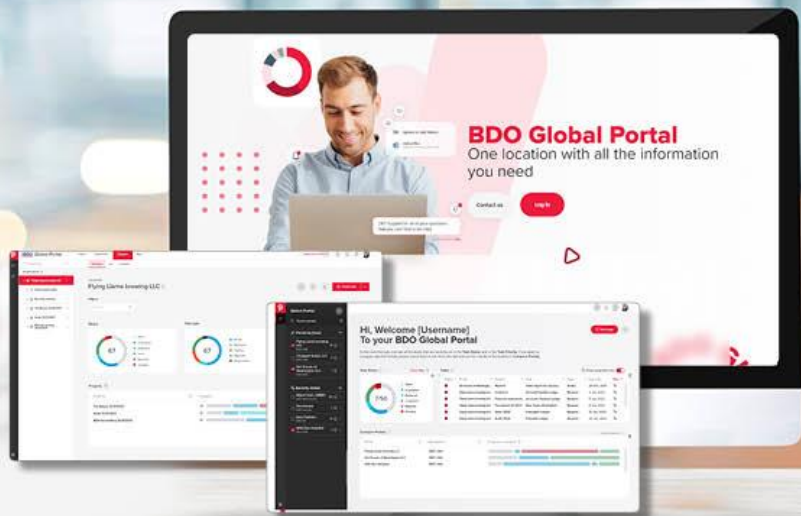


# BDO Kundeportal



## Personlige innstillinger

- [Personlige innstillinger](#)
- [Vaslingsinnstillinger](#)

## Personlige innstillinger

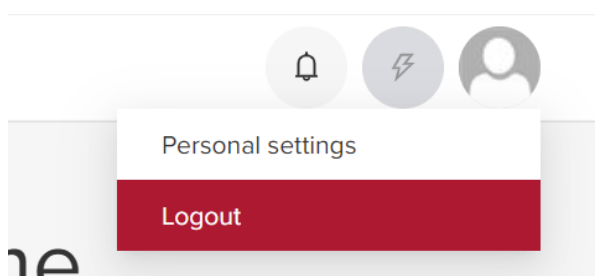
Når du har fått en bruker i kundeportalen har du også en egen side for personlige innstillinger. Du kan velge å endre dine personlige innstillinger på både portalnivå og endre innstillinger på generell basis som gjelder for alle portaler du har tilgang til.

Hvordan endre for alle portaler:

For å komme til personlige innstillinger må du først gå til landingssiden. Denne har du tilgang til dersom du har tilgang til flere enn en portal:

### 1. Gå til personlige innstillinger:

Under nedtrekksmenyen øverst i høyre hjørne på forsiden. Velg så «Personal settings»



### 2. Fyll inn din kontaktinformasjon:

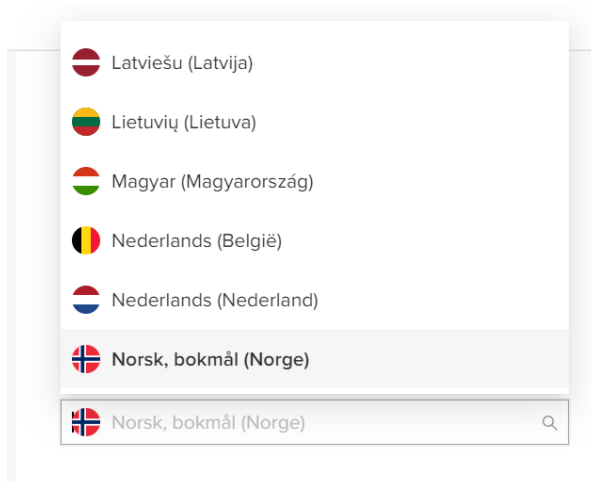
Dersom det er første gang du logger på kundeportalen og aksesserer «Personlige innstillinger», så må du fylle inn din kontaktinformasjon. Fornavn og etternavn er obligatoriske felter. Tittel fylles ut automatisk fra vår AAD (Azure Active Directory). Du kan også laste opp et personlig bilde til din brukerprofil dersom du ønsker det.

#### Personal Information :

First name *	Last name *
<input type="text" value="Viktoria"/>	<input type="text" value="Seime"/>
Title	Email address
<input type="text" value="Senior IT-konsulent"/>	<input type="text" value="viktoria.seime@bdo.no"/>
Phone number ⓘ	Mobile phone number ⓘ
<input type="text" value="+4748073636"/>	<input type="text"/>
Preferred language on portal *	
<input type="text" value="🇳🇴 Norsk, bokmål (Norge)"/>	

### 3. Endre språk:

Under «Foretrukket språk i kundeportalen» kan du endre språk. Kundeportalen er tilgjengelig på flere språk. Vi anbefaler å sette språk til norsk for å få relevant innhold og best mulig brukeropplevelse. Når du endrer språket via personlige innstillinger fra landingssiden endrer du språk for alle portalene dine. Dersom du ønsker informasjon på et annet språk på en egen portal gjøres dette inne i den gitte portalen.

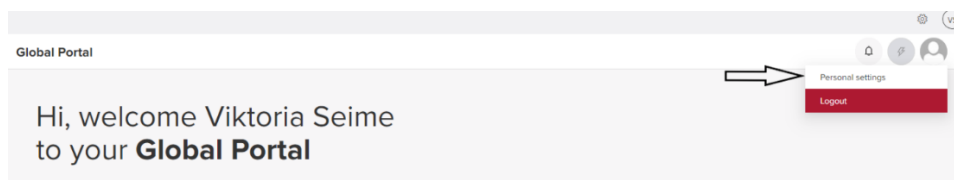


**Husk å avslutte alle endringer med å lagre.**

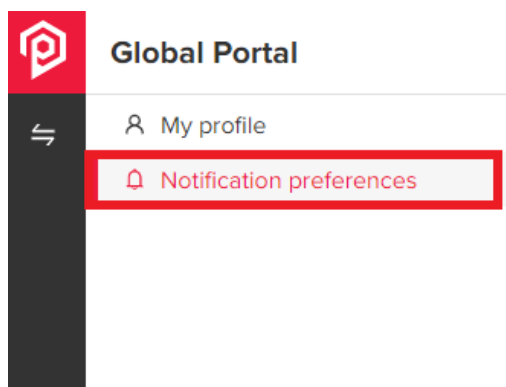
Du kan også sette egne varslingspreferanser under personlige innstillinger. Du kan lese mer om hvordan dette lenger ned i artikkelen.

## Varslingsinnstillinger

Du kan velge å endre måten du mottar varslinger på i alle portalene dersom du ligger inne som bruker i flere enn ett kunderom. For å endre varslingsinnstillingene på flere portaler kan du gå til varslingspreferanser via landingssiden:




Velg deretter varslingspreferanser:



Det første og overordnede valget er å endre på hvor ofte du ønsker å motta en oppsummering av dine varslinger på e-post. Du kan velge mellom ingen, daglig eller ukentlig.

Husk at dette vil samle opp alle varslingene fra de portalene du ligger inne som bruker i.


## Summary email preferences

Summary email frequency 


None 

### Notification preferences


Project provisioning


Project provisioning 

Team management

Users added/removed 


Tasks and Organise


Task assigned 

Task status change 

Task overdue 

Project management


Project deletion 

Page activation 

Document management

Files added/removed 


Files made read-only 

APT export status 


Exchange


Request unassigned 

Request delivered 

New notes/comments 

Request overdue 

Files uploaded/downloaded 

APT export status 

Ved å huke av på en eller flere valg velger du hva du ønsker å bli varslet på. Er du usikker på hva disse varslene innebærer kan du klikke på informasjonsknappen til høyre for hvert valg. Husk alltid å lagre etter du har foretatt noen endringer.