









Bjud in en ny kontakt till Dagboken

Namn / E-post	Certifikat att logga in som Dagboks innehavaren	Nivå	
Maria Skantz / maria@picturemylife.se	<input type="radio"/>	Admin	
Maria Katarina Skantz / maria@windymindy.se	<input checked="" type="radio"/>	Maxi	 
Lisa Lidgren / Lisa@picturemylife.se		Midi	 

Gå till Dagboks innehavarens namn i den gröna listen och klicka på "Bjud in" i rullmenyn.

1. Fyll i e-postadressen till den person som du vill bjuda in.
Du kan bjuda in totalt 20 personer.
2. Ange vilken nivå/behörighet som personen som du bjuder in ska ha; Mini, Midi, Maxi eller Maxi Plus. Läs mer på sidan 5.
3. Avsluta med att klicka på "Bjud in". Den som bjuds in får ett mail med inloggningsuppgifter.

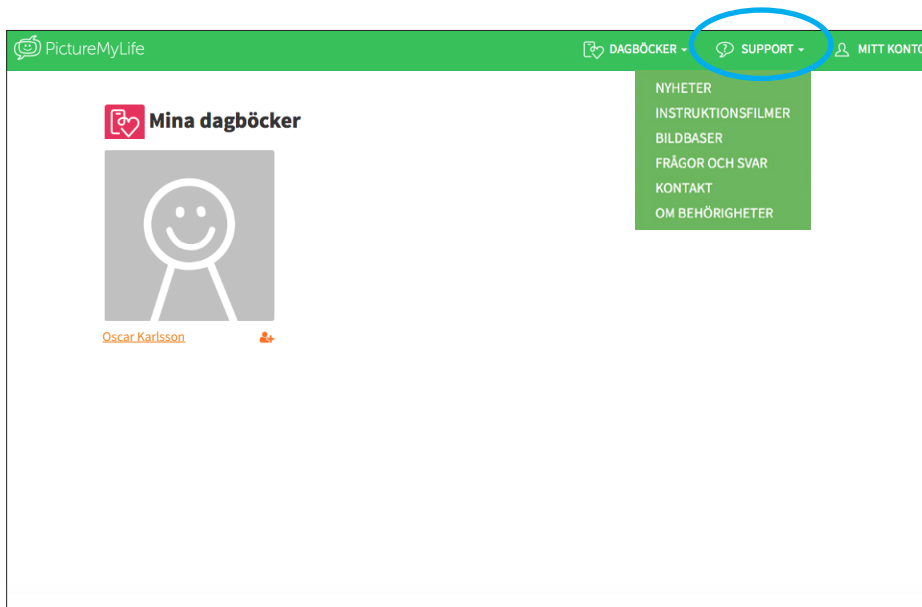
Ta bort inbjudna och redigera behörigheten

Namn / E-post	Certifikat att logga in som Dagboks innehavaren	Nivå	
Maria Skantz / maria@picturemylife.se	<input type="radio"/>	Admin	
Maria Katarina Skantz / maria@windymindy.se	<input checked="" type="radio"/>	Maxi	 
Lisa Lidgren / Lisa@picturemylife.se		Midi	 

Redigera dina kontakter i Dagboken under "Bjud in".

1. Klicka på "Redigera"-pennan för att ändra den inbjudnes behörighetsnivå (Mini, Midi, Maxi eller Maxi Plus).
2. För att permanent ta bort en kontakt från Dagboken, klicka på "Ta bort" (papperskorgen).

Support



Under "Support" finns följande rubriker:

Nyheter: Senaste nytt om PictureMyLife.

Instruktionsfilmer: Så fungerar Dagboken.

Bildbaser: Presentation av Pictogram, Ritade Tecken, Widgit och Svenskt Teckenspråkslexikon.

Frågor och svar: Svar på de vanligaste frågorna.

Kontakt: Så når du oss.

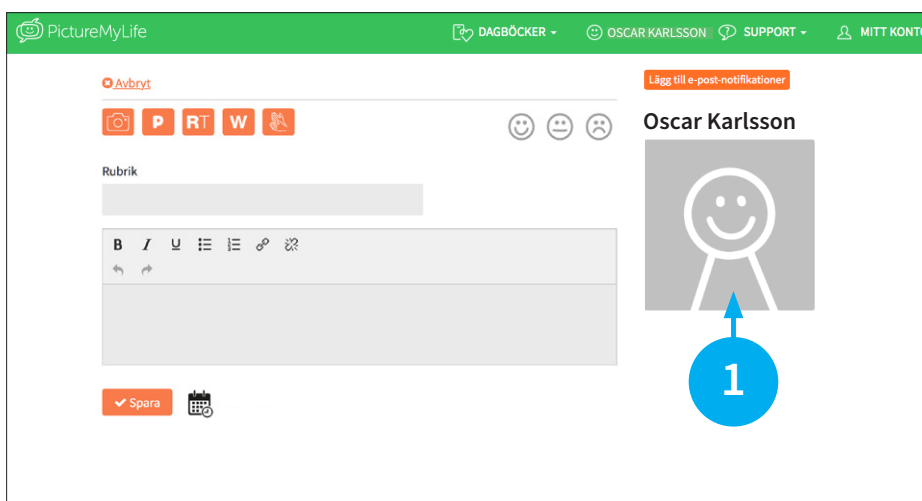
Om behörigheter: Definition av Dagboks innehavaren, Administratören, Maxi Plus, Maxi, Midi och Mini.

Ändra allmänna inställningar



Ändra allmänna inställningar under "Mitt konto" i den gröna listen.

1. Via länken kan du se Användarnamnet.
2. Ändra för- och efternamn samt telefonnummer här.
3. Avsluta med att klicka på "Spara ändringar".



Ändra/lägg till e-postadress för Dagboks innehavaren.

1. **På webben:**
Klicka på profilbilden *eller* klicka på namnet i gröna listen och fäll ut menyn. Gå in under "Profil".
Klicka på den orangefärgade länken "Redigera". Klicka sedan på "Ändra/lägg till e-post för Dagboks innehavaren".
Avsluta med "Spara ändring".