

## +Multi mobil

Appen **Multi mobil**, er tilgjengelig i App Store på IOS og Play Butikk på Android. Appen har funksjonalitet for utfylling av skjema reise, utlegg og kjørebok, registrering av tid og lønsslipp. Du kan også søke om ferie, avspasering, levere egenmelding/sykt barn, øke skattetrekk, endre bankkonto.

For ledere er innboksen tilgjengelig, for å godkjenne skjema. Alltid tilgjengelig.

Det kommer også varsel når du har skjema til godkjenning, eller skjema er sendt i retur til deg.

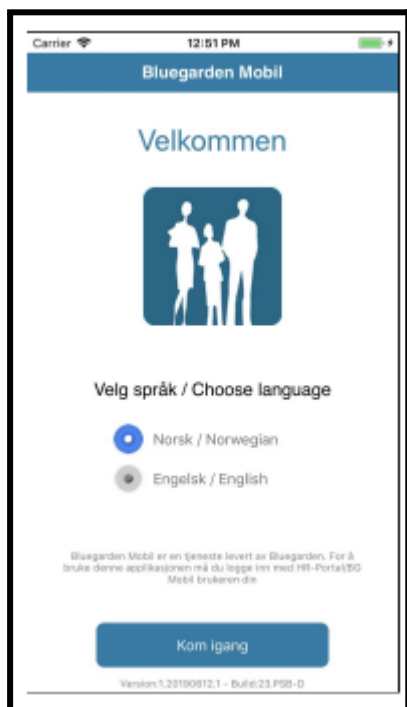
### Ny pålogging for tilgang til Multi mobil (app)

Fra 08.12.2021 kl 17 har vi ny pålogging i Multi mobil.

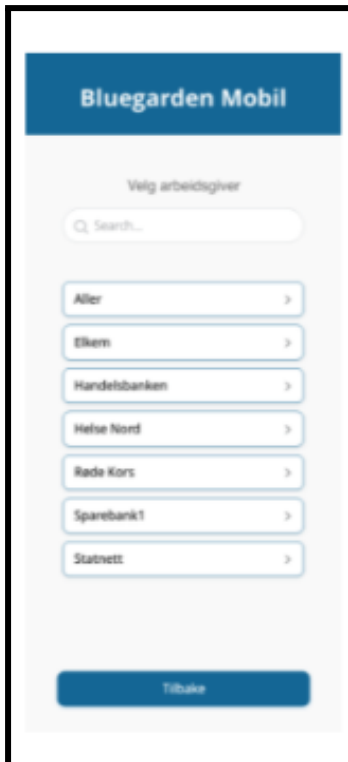
Den nye påloggingen benytter to autentiseringsmetoder i kombinasjon, for å øke sikkerheten.

### Hvordan komme i gang med Appen

Last ned appen **Multi Mobil** fra App Store eller Play Butikk. Trykk **Kom i gang**, etter å ev. ha valgt språk.



Du må deretter velge *riktig* arbeidsgiver du er tilsatt hos, som for oss er Trondheim kommune.

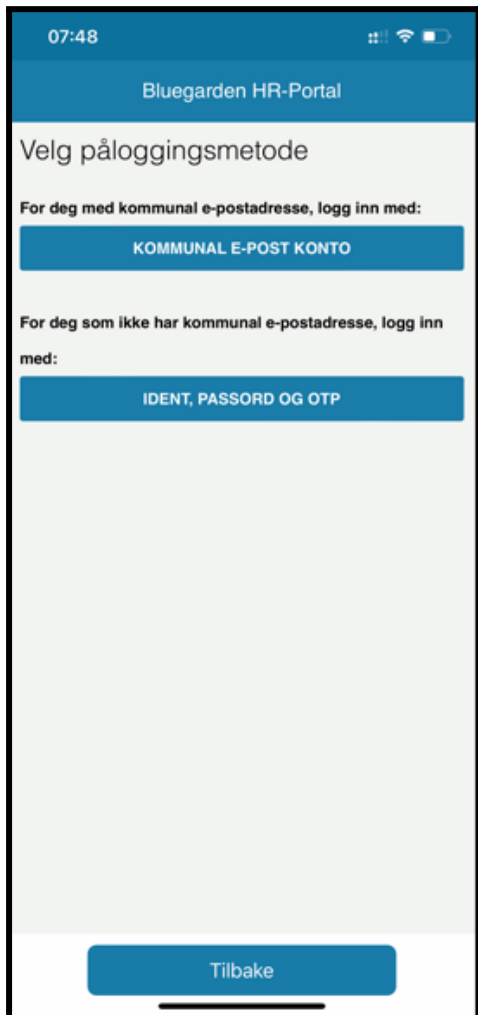


The screenshot shows a mobile application interface for 'Bluegarden Mobil'. At the top, there is a blue header with the text 'Bluegarden Mobil'. Below the header, the text 'Velg arbeidsgiver' (Select employer) is displayed. A search bar with a magnifying glass icon and the text 'Search...' is positioned below the title. A list of employer names is shown, each in a white box with a blue border and a right-pointing arrow: 'Aller', 'Elkem', 'Handelsbanken', 'Helse Nord', 'Røde Kors', 'Sparebank1', and 'Statnett'. At the bottom of the screen, there is a blue button with the text 'Tilbake' (Back).

Du velger deretter påloggingsmetode, og følger stegene i prosessen videre med e-postadresse og passord.

Viktig:

- ansatte som har e-post adresse **@ou.trondheim.kommune.no** må bruke den e-postadressen ved påloggingen.



Ved **første** gangs pålogging må du oppgi brukernavnet ditt i feltet brukernavn, dvs identen din. Dette må du kun gjøre ved første gangs bruk.

Carrier 1:00 PM

Bluegarden HR-Portal ?

## Logg inn

**User Name**

**Password**

**LOGG INN**

> Førstegangspålogging

> Endre/Glemt passord

Deretter

- Gå via førstegangs pålogging eller reset passord og følg instruksene
- I feltet **OTP** (One Time Password) skriver du inn passordet du mottar på SMS.

Carrier 1:03 PM

HR-Portalen

## Vi fikser dette på 1-2-3

Skriv inn brukernavnet ditt og tallene som vises i bildet. Følg deretter instruksjonene som du får.

**Brukernavn**

122462

**Code**

**NESTE**

**AVBRYT**

Carrier 1:05 PM

HR-Portalen

Successfully send user verification code '\*\*\*\*\*' to 'thor.hanssen@visma.com' (Email)

Skriv inn brukernavnet ditt og tallene som vises i bildet. Følg deretter instruksjonene som du får.

**OTP**

**NESTE**

**AVBRYT**

Carrier 1:06 PM

HR-Portalen

## Vi fikser dette på 1-2-3

Skriv inn nytt passord med minimum 7 tegn hvorav minst 2 tall og 2 bokstaver.

Endring av passord kan ta litt tid, ikke lukk vinduet før du får bekreftelse på at passordet er endret.

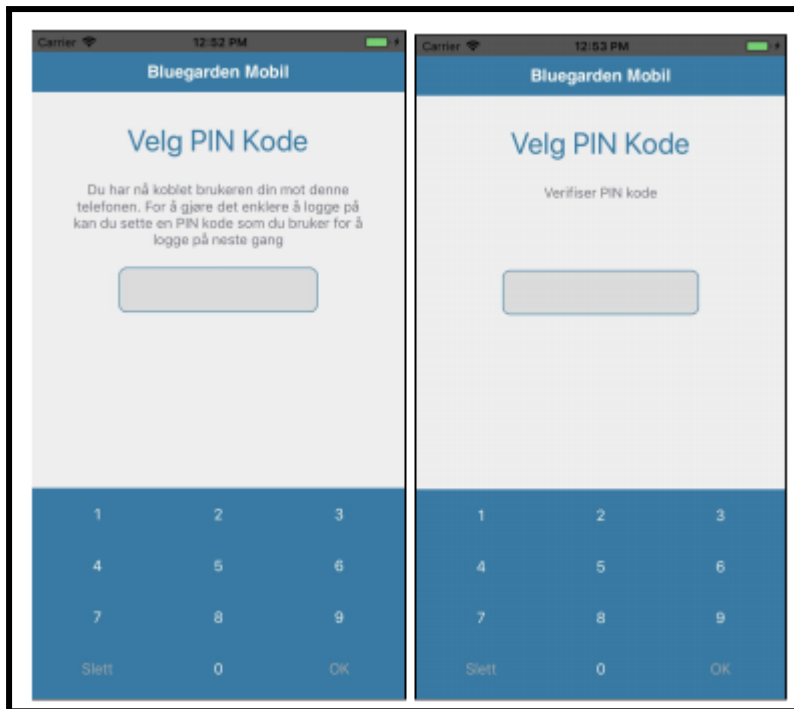
**Nytt Passord**

**Gjenta nytt passord**

**NESTE**

**AVBRYT**

Deretter **må** du lage pin kode for å bruke appen.



For mobiltelefoner som har TouchID eller FaceID kan du velge dette i stedet for PIN.

