
1. Oprettelse af dit firma i SSG

Øverst, på forsiden af www.ssg.se, kan du vælge at ændre sproget til engelsk, inden du starter registreringen. Denne vejledning tager udgangspunkt i den engelske version.



Vælg muligheden [Register your company](#).



Klik på knappen [Press here to register for SSG entre](#).

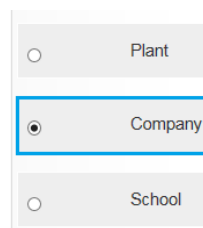


Du bliver informeret om, at felter markeret med gult er obligatoriske at udfylde, mens felter med gråt er frivillige.



Klik på [Next](#) for at starte registreringen.

På side 1/7 skal der vælges registreringstype. Her vælges [Company](#).




Plant

Company

School

På side 2/7 vælges
[Contractors](#).

  **Entre-Contractors**

Side 3/7 springes over, når
denne mulighed vælges.

På side 4/7 skal kontaktinformationen udfyldes for den medarbejder, der skal have loginoplysningerne til www.ssg.se, når virksomheden er registreret.

Bemærk at der bl.a. skal indtastes CPR-nummer. Hvis ikke I ønsker at registrere med jeres CPR-numre, er det muligt at skrive sine første 6 cifre og så skifte de sidste fire ud med bogstaver, f.eks. de første 2 bogstaver i for- og efternavn. Eksempel: 010203ABCD. Alternativt kan et medarbejdersnummer vælges.

Udfyld resten af felterne markeret med gult. Det er vigtigt, at mailen indtastes korrekt, da loginoplysningerne sendes hertil.

Under kontaktinformationerne er 2 bokse, der kan markeres. Den øverste skal markeres, hvis du, som registrerer virksomheden, også selv skal tage SSG-træningen. Den nederste skal markeres. Herved giver du tilladelse til at dine personlige oplysninger må opbevares og behandles af SSG efter den svenske persondatalov.

I will also be a course attender (see the terms of agreement)

I agree to that my personal data can be handled in SSG Academy Tool according to PuL - Personal data legislation (SFS 1998:204).

Hvis det er en anden person, der skal stå for selve registreringerne af de medarbejdere der skal gennemføre kurset og efterfølgende skal kvittere for at kurset er gennemført, kan dennes informationer skrives i felterne nedenfor, under [Contract Manager](#). Hvis det er dig, markeres blot i feltet [Same as the contact person above](#).

Same as the contact person above

Bemærk, at den ansvarlige nemt kan ændres løbende. Det er ikke bindende.

Klik på [Next](#) for at komme videre.

Next >

På side 5/7 udfyldes firmaets navn og hovedtelefon. 1 af de 3 grå felter skal udfyldes. [VAT-nr](#) er momsnummeret. Skriv DK foran, f.eks. DK12345678.

På side 6/7 udfyldes virksomhedens adresse. Det er også hertil, at medarbejdernes SSG kort vil blive sendt, når de er oprettet.

Er virksomhedens hovedadresse den samme, som den, SSG-kortene skal sendes til, markeres i boksen [Same as the delivery above](#).

Same as the delivery address above

På side 7/7 skal man kun udfylde Message feltet, hvis udfylder af tilmeldelsen allerede har et SSG kort - ellers lad dette stå tomt. Skriv 0 i Ordrenr-feltet.

Til slut accepterer du betingelserne og klikker send.

Der er link til betingelserne / Terms of Agreement på siden.

Efter ca. 1 arbejdsdag vil du modtage loginoplysninger til SSG.

I accept the terms of the agreement as above.

< Previous

Send

Terms of Agreement