

# Hjelp til tjenesten Personlig profil

[Endre, legge til og slette data i personlig profil](#)

[Endre e-postadresse og legge inn telefonnummer](#)

[Legge inn ny adresse](#)

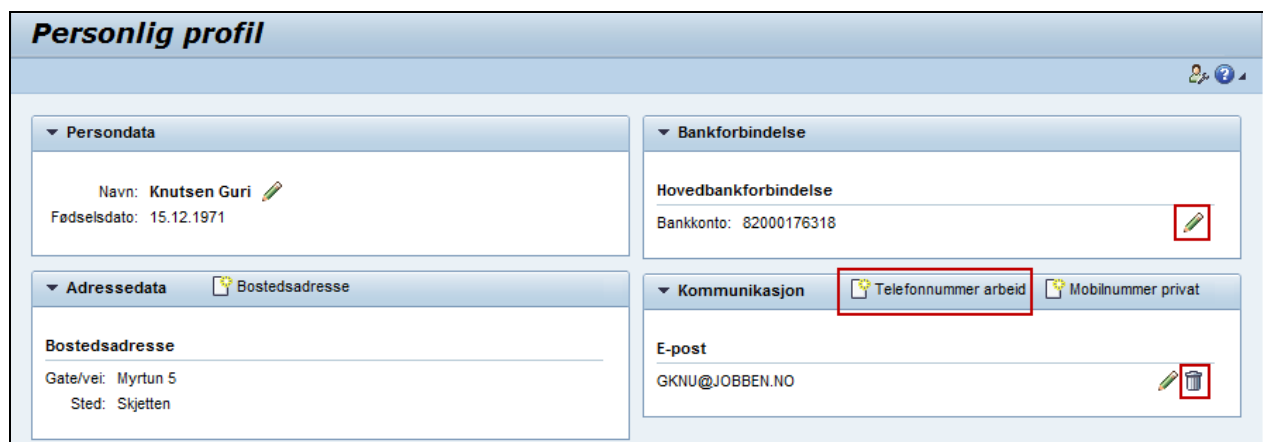
[Legge inn nytt bankkontonummer](#)

[Legge inn en egen bankkonto for reiseutgifter](#)

[Se på registrerte persondata](#)

## Endre, legge til og slette data i personlig profil

Klikk på **Personlig profil**.



The screenshot shows the 'Personlig profil' page with several sections:

- Persondata:** Navn: Knutsen Guri (with edit icon), Fødselsdato: 15.12.1971 (with edit icon).
- Bankforbindelse:** Hovedbankforbindelse, Bankkonto: 82000176318 (with edit icon).
- Adressedata:** Bostedsadresse (with add icon), Bostedsadresse, Gate/vei: Myrtnun 5, Sted: Skjetten.
- Kommunikasjon:** Telefonnummer arbeid (with add icon and highlighted with a red box), Mobilnummer privat (with add icon), E-post: GKNU@JOBHEN.NO (with edit and delete icons).



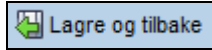
- bruk ikonet **Rediger** for å endre på data.



- bruk ikonet **Opprett** for å legge til nye data.



- bruk ikonet **Slett** for å slette data.



- bruk denne knappen for å **lagre** dine data og **gå tilbake** til forrige bilde.

## Endre e-postadresse og legge inn telefonnummer

Under **Kommunikasjon** kan endre e-postadressen din og legge inn telefonnummer.

▼ Kommunikasjon    ☰ Telefonnummer arbeid    ☰ Mobilnummer privat

**E-post**

GKNU@JOB BEN.NO    ✎ 🗑

Hvis du sletter e-postadressen må du legge inn ny e-postadresse. Det må alltid være registrert en e-postadresse, slik at du kan motta e-postvarsling dersom det må gjøres endringer på det du har registrert.

Merk: Navnedelen (før @) av en e-postadresse kan ikke inneholde nasjonale bokstaver, f.eks. æ, ø, å, ä, ö, ü, ñ, ô etc.

## Legge inn ny adresse

Under **Adressedata** kan du endre adresse.

▼ Adressedata    ☰ Bostedsadresse

**Bostedsadresse**

Gate/vei: Myrtun 5  
Sted: Skjetten

Ved å bruke knappen **Bostedsadresse** som ligger øverst, kan du legge til en ny adresse fra dagens dato eller en senere dato. Du må også bruke denne knappen hvis du skal endre til en utenlandsk adresse.

For å legge til en ny bostedsadresse klikk på knappen **Bostedsadresse**.

**Opprett Bostedsadresse**

🏠 Lagre og tilbake    💾 Lagre    ✖ Avbryt

\* Land: Norge

**Adresse**

c/o:

Gate/husnummer:

Adresselinje 2:

\* Postnummer/-sted:

**Gyldighet**

Gyldig fra i dag

Første gyldighetsdato


Du kan velge om den nye bostedsadressen skal være gyldig fra i dag eller du kan legge inn første gyldighetsdato fra en senere dato.

## Legge inn nytt bankkontonummer

Under **Bankforbindelse** kan du endre bankkontonummeret ditt.

▼ Bankforbindelse

Hovedbankforbindelse

Bankkonto: 82000176318 

Klikk på ikonet **Rediger**.

### Rediger Hovedbankforbindelse

 Lagre og tilbake  Lagre  Avbryt

**Bankdata**

\* Bankland:

Bankkonto:

**Gyldighet**

Gyldig fra i dag

Første gyldighetsdato

Merk at bankland er Norge og ikke kan endres. Skal du endre konto til en utenlandsk bank må du henvende deg til din kontaktperson hos oppdragsgiver.


Skriv inn nytt bankkontonummer i feltet **Bankkonto**.

Legg eventuelt inn **første gyldighetsdato**. Det er kun gyldig å legge inn dagens dato eller en dato frem i tid.


Klikk på knappen **Lagre og tilbake**.

**Merk:** Hvis lønnskjøring er påbegynt, kan du ikke endre bankkonto før den 1. i måneden etter. Denne datoen vil da automatisk foreslås. Eksempel: Hvis lønnskjøringen for april 2014 er startet, vil **Første gyldighetsdato** se slik ut.

**Gyldighet**

Første gyldighetsdato:  

Hvis du forsøker å endre den til en tidligere dato, får du feilmelding når du lagrer.

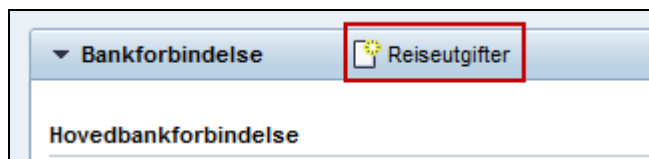
 Startdato skal være den 01.05.2014 eller senere

### Konsekvenser for reiseregning ved endring av bankkontonummer

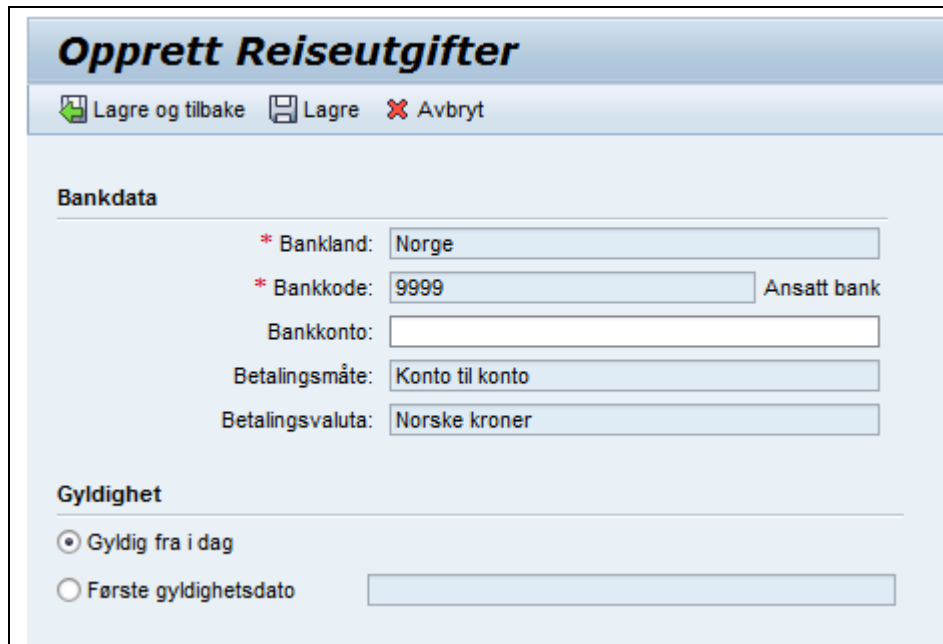
Visning av kontonummer på reiseregning kan være misvisende når den er endret. Reiseregningen viser den bankkontoen som var i bruk ved reisens sluttidspunkt. Det vil si at dersom du registrerer en reiseregning tilbake i tid, etter at du har endret kontonummer, vil denne reiseregningen vise det gamle kontonummeret. Utbetalingen vil allikevel alltid gå til det kontonummeret som er registrert ved behandling av reiseregningene.

## Legge inn en egen bankkonto for reiseutgifter

Du kan legge inn en egen bankkonto for reiseutgifter. Da utbetales alle reiseutgifter til denne kontoen. Klikk på knappen **Reiseutgifter**.



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu titled 'Bankforbindelse'. The menu is open, and the option 'Reiseutgifter' is highlighted with a red rectangular box. Below the menu, the text 'Hovedbankforbindelse' is visible.



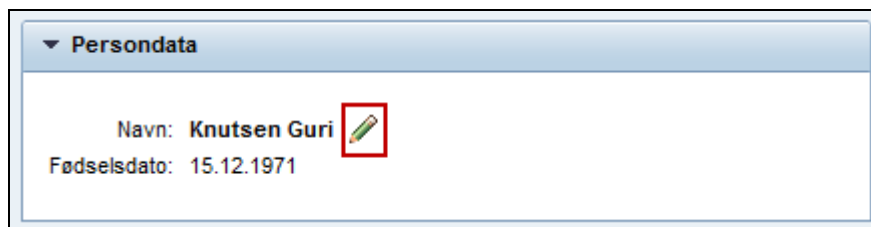
A screenshot of the 'Opprett Reiseutgifter' form. The form has a title bar with the text 'Opprett Reiseutgifter' and three buttons: 'Lagre og tilbake', 'Lagre', and 'Avbryt'. Below the title bar, there are two sections: 'Bankdata' and 'Gyldighet'. The 'Bankdata' section contains several input fields: '\* Bankland:' with 'Norge', '\* Bankkode:' with '9999' and a button 'Ansatt bank', 'Bankkonto:', 'Betalingsmåte:' with 'Konto til konto', and 'Betalingsvaluta:' with 'Norske kroner'. The 'Gyldighet' section contains two radio buttons: 'Gyldig fra i dag' (selected) and 'Første gyldighetsdato' with an empty input field.

Skriv inn bankkontonummer. I feltet **Første gyldighetsdato** er det kun gyldig å legge inn dagens dato eller en dato frem i tid. Klikk på knappen **Lagre og tilbake**.

Det er kun norske kontonummer som kan legges inn. Skal du legge inn et utenlandsk kontonummer, må du ta kontakt med fagbruker i din virksomhet.

## Se på registrerte persondata

Under **Persondata** ser du **navn** og **fødselsdato**.



A screenshot of the 'Persondata' section. It shows a dropdown menu titled 'Persondata' with a downward arrow. Below the menu, the text 'Navn: Knutsen Guri' is displayed next to a red pencil icon, and 'Fødselsdato: 15.12.1971' is displayed below it.

Ved å klikke på ikonet **Rediger** ser du i tillegg **fødselsnummer**.



A screenshot of the 'Rediger 0002 Persondata' form. The form has a title bar with the text 'Rediger 0002 Persondata' and a button 'Avbryt'. Below the title bar, there are two sections: 'Navn' and 'Fødselsdata'. The 'Navn' section contains two input fields: 'Etternavn:' with 'Knutsen' and 'Fornavn:' with 'Guri'. The 'Fødselsdata' section contains one input field: 'Fødselsdato:' with '15.12.1971'. Below the 'Fødselsdata' section, there is another section titled 'Annen persondata' with two input fields: 'Fødselsnummer:' with '15127100200' and 'Nasjonalitet:' with 'Norsk NO'.

Du kan ikke gjøre endringer i dine persondata. Klikk på knappen **Avbryt** for gå tilbake.