Endre organisasjonsadministrator (kontaktperson) for søker:

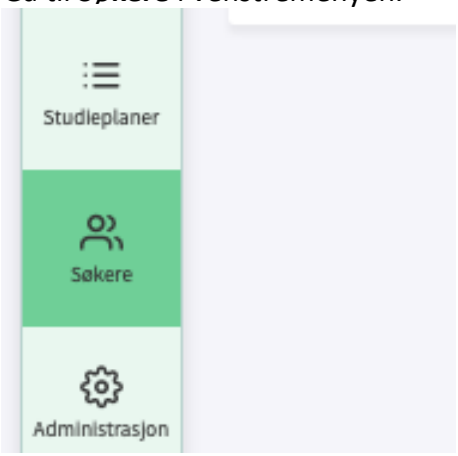
Følg disse trinnene for å endre/legge til **organisasjonsadministrator** eller **standard bruker** for et lag i eApply.

Rollen som **organisasjonsadministrator** gir brukeren tilgang til:
- Søknads- og rapportskjema for **alle** lagets kurs.
- Mulighet til å godkjenne/avvise nye brukere som forsøker å knytte seg til laget via enhetsregisteret.
- Mulighet til å invitere nye brukere til laget.

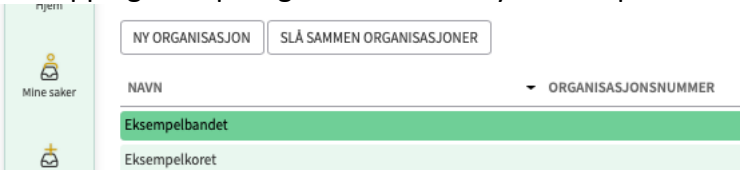
Rollen som **standard bruker** gir brukeren tilgang til å:
- Søke om kurstilskudd.
- Rapportere kursene brukeren selv har søkt om.

(Avtroppende organisasjonsadministrator har også mulighet til å gjøre dette selv ved å følge manualen **Endre kontaktperson for laget ditt** på veiledningssiden for søkere.)

1. Gå til **Søkere** i venstremenyen.

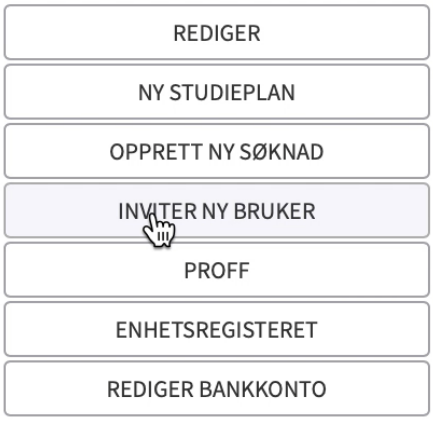


2. Søk opp og klikk på laget som skal få ny kontaktperson



Musikkens studieforbund

3. Velg **Inviter ny bruker**



4. Skriv inn navn og e-postadresse til brukeren som skal inviteres. Klikk også på **organisasjonsadministrator** nederst dersom brukeren skal få den rollen.

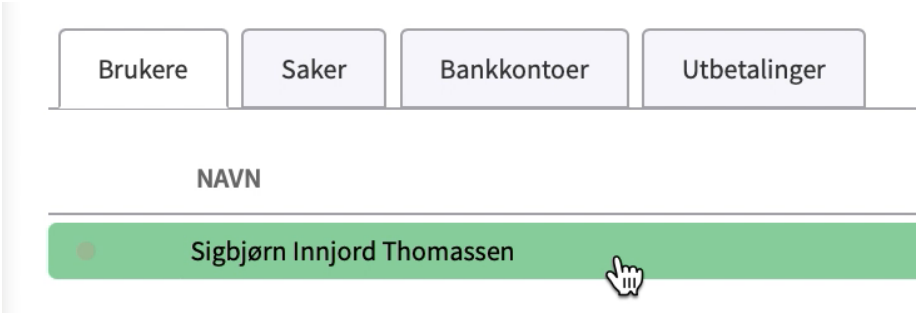


Rollen som **studieleder** brukes ikke.

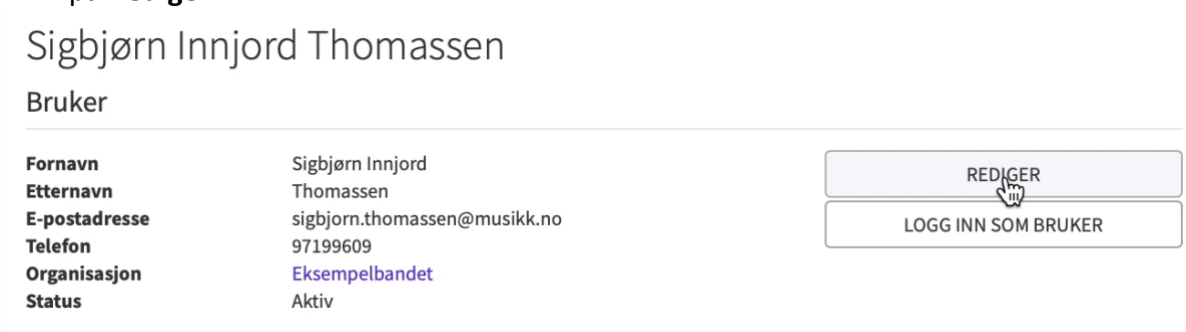
5. Send invitasjonen. Brukeren får da en e-post med en lenke som han/hun skal følge for å aktiveres i systemet.

6. Det er mulig å ha flere organisasjonsadministratorer på et lag, men hvis tidligere organisasjonsadministrator skal fratre sin rolle må du sette brukeren som inaktiv. Klikk deg inn på brukeren.

Musikkens studieforbund



7. Klikk på **Rediger**



8. Endre status til **inaktiv**

