

Hvordan legge til og fjerne kontaktpersoner i Arbinn

1. Logg inn på arbinn.nho.no
2. Klikk på *meny* og deretter *mitt medlemskap* (nederst på venstre side)
3. Klikk på *kontaktpersoner* (på høyre side)

Her får du en oversikt over alle som står oppført som kontaktpersoner i selskapet. I denne oversikten kan du fjerne gamle oppføringer, og legge til nye. Du kan også bestemme hvilke tilganger som skal gis den enkelte. På denne måten sikrer man at registeret er korrekt, og at riktig vedkommende får med seg nyheter og beskjeder fra oss.

Mitt medlemskap:

På Arbinn er det lett å søke opp og finne ut hvilke medlemsfordeler bedriften din har tilgang til gjennom landsforeningen og NHO. Dette finner du under medlemsfordeler. Under "Mitt medlemskap" finner du informasjon om bedriftens tariffavtaler, fakturaer, årsoppgaver og du kan enkelt administrere din bedrifts medlemskap i NHO. Du bestemmer og legger inn hvem i din bedrift som skal være kontaktpersoner for NHO og du kan gi dine mellomledere tilgang til Arbinn. Du holder også nøkkeldata om bedriften oppdatert (bl.a tlf og e-post), slik at vi kan ha god dialog med deg om bedriftens medlemskap. I "Mitt medlemskap" får du også oversikt over hvilke medlemsfordeler din bedrift benytter seg av.