



Hvordan slette sjåfører i TIS-Web?

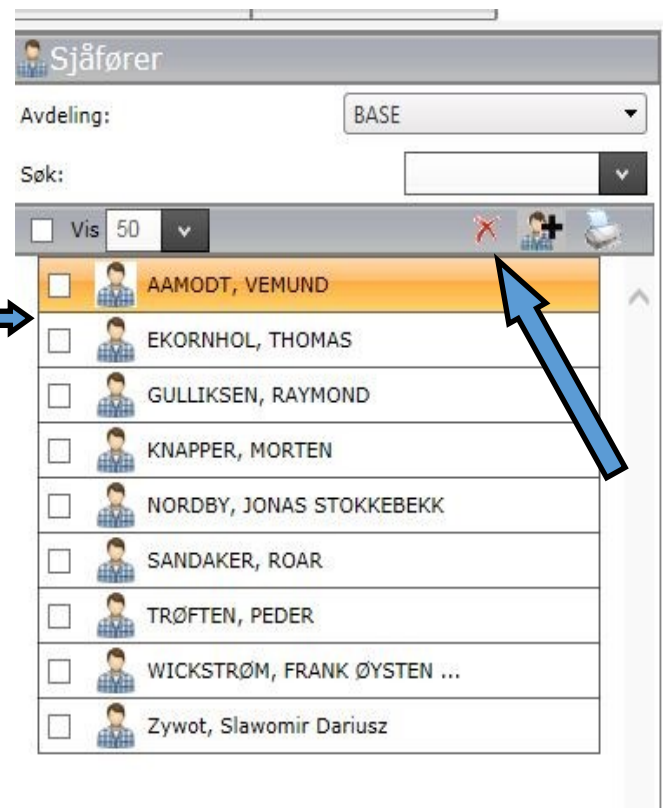
Når sjåfører eller vikarer slutter, må arbeidsgiver sørge for å få lastet ned data fra sjåførkortet før sjåføren blir utilgjengelig. Sjåførdata må arkiveres i minimum 12 mnd i henhold til regelverket.

Slik gjør du:

Logg deg på TIS-Web, gå til **Arkiv/Analyse>Firmadata>Sjåfører** (som vist her)

Huk av ønskede sjåfører og trykk på det røde krysset over, på den grå «menylinjen».

Dersom det foreligger data fra sjåfører som er nyere enn 12 mnd, vil du måtte bekrefte at du vil slette disse en gang til. Her velger du hvilken mappe du vil lagre data i når du bruker Windows Explorer, eller lagre dataene på annet medium.



Det vil, etter bekreftelse, genereres en rapport som du lukker. Deretter kommer det opp en liste over slettede sjåfører. Har du flere avdelinger, må du gjenta prosessen for hver avdeling.

For å **slette kjøretøy**. Gjenta samme prosess, men velg **kjøretøy**.

Etter utført sletting i TIS-Web, send en e-post til: **firmapost@fartskriver.no** og bekreft at dette er gjennomført. Det vil da eventuelt bli utført en delkreditering fra vår side.

Ring oss! Ved spørsmål eller problemer ved bruk av TIS-Web, ring vår **Supportavdeling** på telefon **23 37 84 00** og de vil hjelpe deg via fjernstyring av din pc.