

## NORD Tolk CRM Kundeportal

### Innlogging hos NORD Tolk

Ved å følge tilsendt link til siden: [interpret.no](https://interpret.no) vil du komme til din innlogging på vår kundeportal.

Brukernavn og passord sendes deg på e-post når din leder eller administrasjonen hos NORD Tolk registrerer deg som bruker i systemet.

Du vil da motta en e-post fra «NORD Tolk CRM».

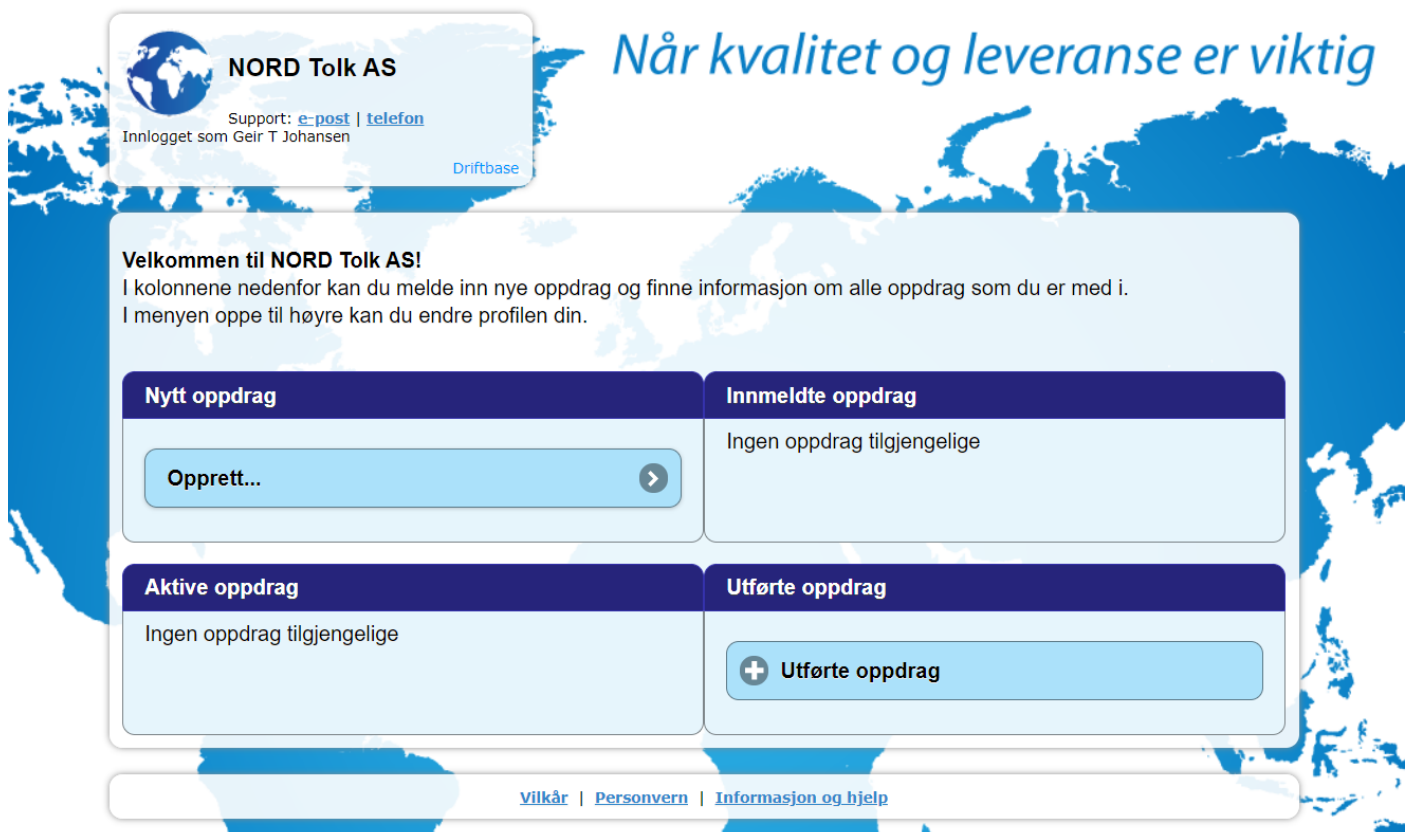
Logg inn med brukernavn og passord fra denne e-posten.



### Profil etter innlogging:

Her får du enkelt oversikt over dine bestillinger. Du kan her:

- **Bestille tolk** (nytt oppdrag)
- Se dine innsendte bestillinger (innmeldte oppdrag)
- Se aktive bestillinger/oppdrag som har fått tolk
- Se tidligere utførte bestillinger/oppdrag



**NORD Tolk AS**  
Support: [e-post](#) | [telefon](#)  
Innlogget som Geir T Johansen  
Driftbase

*Når kvalitet og leveranse er viktig*

**Velkommen til NORD Tolk AS!**  
I kolonnene nedenfor kan du melde inn nye oppdrag og finne informasjon om alle oppdrag som du er med i.  
I menyen oppe til høyre kan du endre profilen din.

Nytt oppdrag	Innmeldte oppdrag
<a href="#">Opprett...</a>	Ingen oppdrag tilgjengelige
Aktive oppdrag	Utførte oppdrag
Ingen oppdrag tilgjengelige	<a href="#">+ Utførte oppdrag</a>

[Vilkår](#) | [Personvern](#) | [Informasjon og hjelp](#)

### Bestille tolk:

For å bestille tolk, velg «**Opprett...**» under fanen *Nytt oppdrag*.

Velkommen til NORD Tolk AS!  
I kolonnene nedenfor kan du melde inn nye oppdrag og finne informasjon om alle  
I menyen oppe til høyre kan du endre profilen din.

<b>Nytt oppdrag</b>	<b>Innmeldte oppdrag</b>
Opprett...	Ingen oppdrag tilgjengelig
<b>Aktive oppdrag</b>	<b>Utførte oppdrag</b>

**Nytt oppdrag**

**Generelt**

<b>Tittel</b>	HEMSFJORD KOMMUNE
<b>Kundens saksnummer</b>	Kundens saksnummer
<b>Beskrivelse</b>	Beskrivelse

**Tittel** kommer automatisk. Om ønskelig kan du legge til avdeling.  
Eks: HEMSFJORD KOMMUNE - BARNEVERNET

Skriv inn relevant **saksnr.**, **ressursnr.** eller tilsvarende (for riktig merking internt og til faktura)

**Beskrivelse:** Gi en kort og konsis beskrivelse av hva oppdraget gjelder, og evt. viktige opplysninger. Eks: «Bestiller arabisk telefontolk til møte mellom foreldre og barnevernet. Tema: Kosthold. Ønsker mannlig tolk»

### Oppdragstype og valg av kompetanse (språk)

#### Oppdragstype

Her velger du hvor mange tolker du har behov for, samt hva slags type oppdrag det er snakk om.

- Telefontolk
- Fremmøtetolk
- Dokumentoversettelse
- Videotolk

#### Kompetanse:

Velg her hvilket **språk** det skal tolkes fra (f.eks: arabisk), og evt. **kjønn** på tolk (om viktig).

**Oppdragstype**

Telefontolking   Fremmøtetolking   Dokumentoversettelse   Videotolking

**Kompetanse**

**Antall tolker**

1   2   3

**Mannlig eller kvinnelig tolk**

Mann   Kvinne   Ikke relevant

**Språk**

## Kontaktperson – Fakturaadresse og Oppmøtested

**Kunde**

Kunde	Kontaktperson	Fakturaadresse	Oppmøtested
HEMSFJORD KOMMU	Geir T Johansen	Festningsgata 4c, 4...	Oppmøtested

**Kunde:** Sjekk at kundeinformasjonen er riktig. Velg eventuelt riktig kontaktperson (normalt den som bestiller). Ved fremmøteoppdrag, oppgi nøyaktig fremmøteadresse.

OBS: Bestillingsbekreftelse vil sendes til den som er registreres i oppdraget som kontaktperson.

## Innleggelse av tidspunkter for oppdraget

Kvalifikasjoner

januar 2021

ma	ti	on	to	fr	lø	sø
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Tidspunkt 10:00  
Time 10  
Minutt 00  

Nå OK

Tidspunkt start  
Tidspunkt slutt

**Tidspunkter:** Her velger du dato og klokkeslett i kalenderen for når oppdraget starter og slutter.

Feltet *svarfrist til kunden* trenger ikke fylles ut.

Dersom du er usikker på hvor lenge oppdraget / møtet vil vare kan det lønne seg å ta en halv time ekstra, slik at tolken ikke må gå til annet oppdrag før dere blir ferdige.

## Vedlegg i saken (dersom det er viktig)

**Legg til filer:** Denne funksjonen bruker du dersom du har dokumenter til tolken eller til skriftlig oversettelse. Det kan være dokument som tolken skal lese opp, eller dokumenter som skal oversettes skriftlig.

Trykk **lagre** når du er sikker på at all informasjonen er riktig. Oppdrages sendes da til NORD Tolk og vil tildeles tolk så snart som mulig.

**Legg til filer**

Velg fil Ingen fil valgt

+ Flere...

Avhengig av filstørrelse og antall kan opplasting av filer ta litt tid.

Tøm skjema Lagre

Sikkerhet: Alle vedlegg legges i egen skystjeneste som sikkerhet på såkalt «Bank-ID-nivå» slik at alle dokumenter har absolutt aller høyeste grad av sikkerhet.

## Oppdragsbekreftelse:

Etter at tolk er tildelt finne du oppdraget under «Aktive oppdrag» på profilsiden din. Du vil også motta e-post med egen bekreftelse. Her kan du lese informasjon om oppdraget og tolken, samt sende SMS til tolken dersom du trenger å gi korte beskjeder.

## Oppdrag nr. 14930 - HEMSFIJORD KOMMUNE

### Oppdrag

### Detaljer

Arbeidsdokumenter

SMS til tolken

Tolker - påmeldte

Geir Tore Johansen

Kundekontakter

#### Generelt:

Status: Pågårr

Saksnummer: 203350 - id1234

Bestiller kurdisk (badini) fremmøtetolk til informasjonsmøte for innreisende torsdag den 20.01.20, kl. 10 - 12. Tema: Covid-19 regler og karantene.

Møtested: Scandic hotell, Sjøgata 32, Hemsfjord

#### Oppdragstype:

Fremmøtetolking

Påkrevd antall tolker: 1

#### Kvalifikasjoner:

Språk: Badini

### Oppdragsbekreftelse

### Dialog:

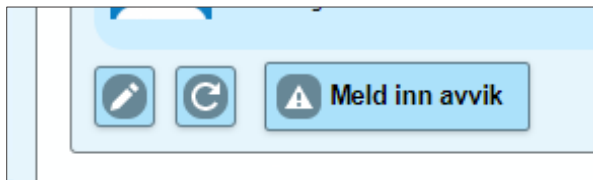
Dette er en dialogboks hvor du kan kommunisere med NORD Tolks administrasjon samt legge igjen beskjeder som er relevant for oppdraget.

NORD Tolk vil svare deg så raskt som mulig.



### Innmelding av avvik:

Avvik kan du som brukere melde inn direkte inne på oppdraget. Knappen for dette finner du i underkant av dialogboksen inne på oppdrag. Velg type avvik fra rullegardin (f.eks.: Tolk ikke møtt på oppdraget), og før inn din beskrivelse. NORD Tolk følger opp alle avvik (egen rutine for dette) som meldes inn snarest.



### Informasjon, brukermanual m.v.



### Brukermanual:

Komplett brukermanual for hjemmesiden / profilen din finner du på «informasjon og hjelp» linken nederst på profilen.