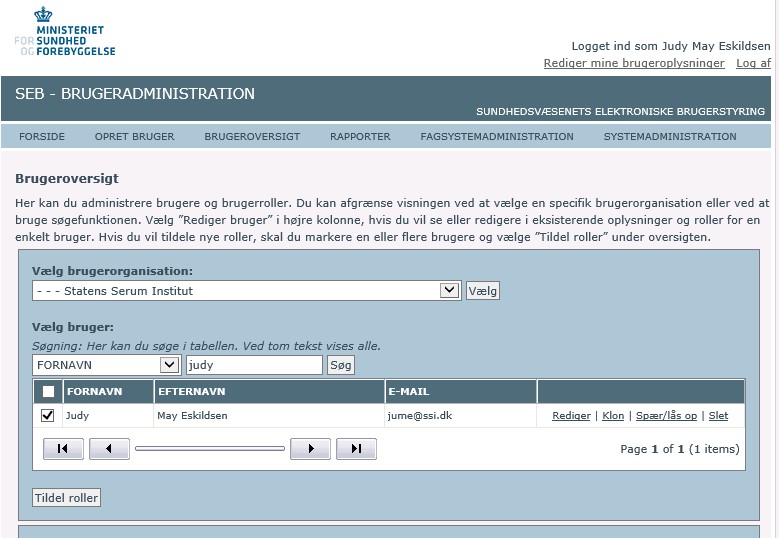
**For at få adgang til at indberette ventetider, skal Brugeradministrator for din organisation selv i SEB og tildele egne rettigheder til Venteinfo – klik venligst på link nedenfor:**

<https://sebadmin.nsi.dk/>

**Åbningsbillede ser ud som nedenfor - sæt ”flueben” ud for den bruger, som skal have adgang og klik på ”Tildel roller”:**



**Herefter klik på Drop Down vinduet og vælg ”Venteinfo”:**

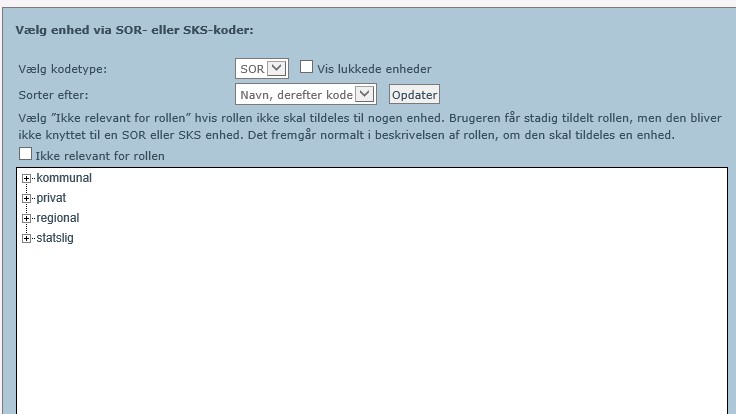


**Sæt ”flueben” ud for rollen ”nivIndberetter”:**

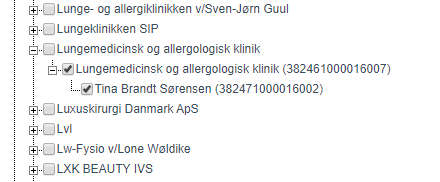


**Til sidst skal du vælge jeres SOR enhed.**

**Klik på ”Privat” i SOR hierarki og find jeres klinik, som vist i eksempel nedenfor:**



**Sæt flueben i underenhederne for navnet på jeres klinik som vist herunder. Klik derefter på Gem - nederst på siden og dine data bliver gemt:**





**Du kan nu logge på Venteinfo, produktion og indberette ventetider for jeres klinik – på link nedenfor:**

<https://indberetventeinfo.sst.dk/NIV/default.aspx>