


## Vejledning til Tolkeplan


For at bestille en skrivetolkning, skal du fremover bruge vores nye system, som du finder her:

<https://app.tolkeplan.dk/hf/login>

For at kunne logge ind første gang skal du bruge din mail som login og så trykke på "Glemt Kodeord", se rød markering nedenfor:

Log ind

E-mail 

password 


Husk mig Glemt kodeord?

Login

Opret dig som kunde

Kopier / skriv din e-mail ind i feltet og tryk på send nyt kodeord

Glemt kodeord

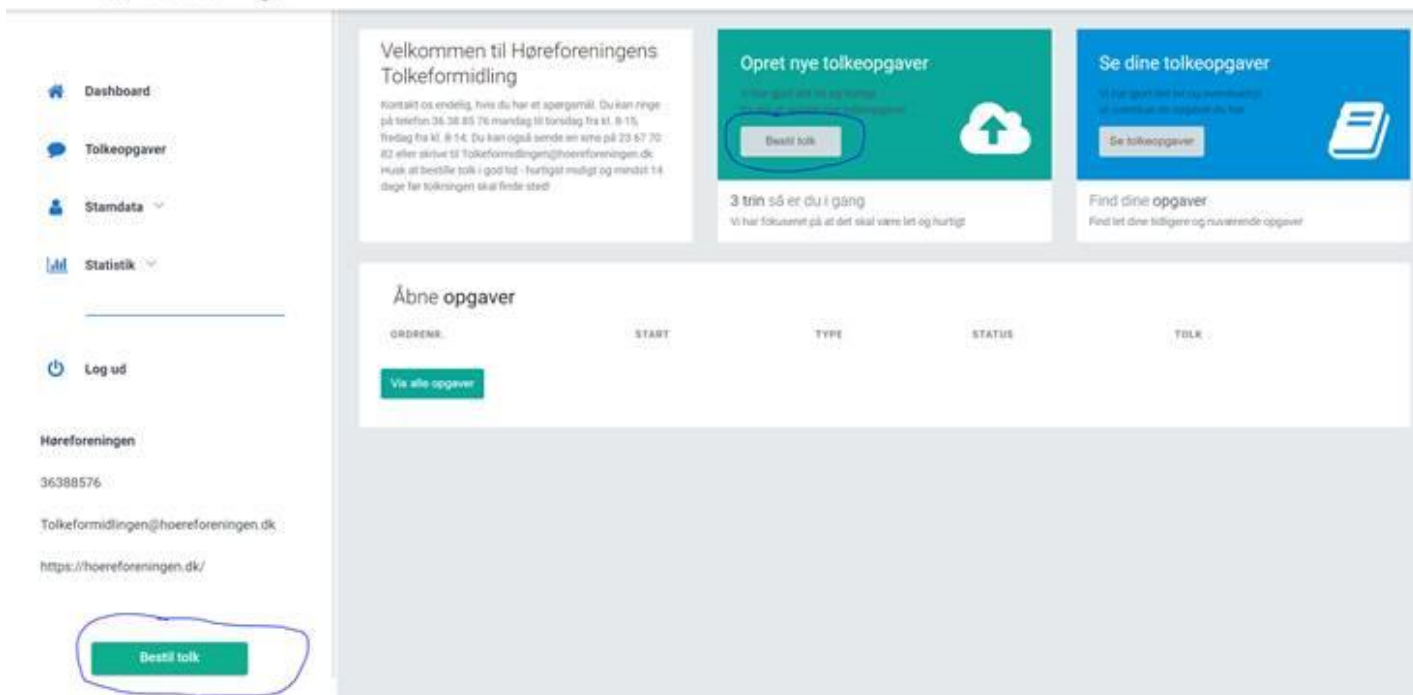
E-mail 

Send nyt kodeord

Der sendes nu et nyt kodeord til din mail. Når du logger ind første gang vil du blive bedt om at ændre dit kodeord, derved bliver kodeordet personligt.

Hvis der ikke kommer en mail med nyt kodeord inden for 10 minutter er mailen nok havnet i Spam/Uønsket, tjek om den ikke ligger der.

Når du kommer ind i brugerportalen vil du starte på siden "Dashboard". Her kan man bestille tolkninger (også kaldet opgaver) på 2 forskellige knapper. En grøn knap i bunden til venstre af skærmen og en grå knap i toppen midt for, se de blå ringe på billedet nedenfor:



**Dashboard**

- Tolkeopgaver
- Stamdata
- Statistik
- Log ud

Høreforeningen  
36388576  
Tolkeformidlingen@hoeforeningen.dk  
https://hoeforeningen.dk/

**Velkommen til Høreforeningens Tolkeformidling**

Kontakt os endelig, hvis du har et spørgsmål. Du kan ringe på telefon 36 38 85 76 mandag til torsdag fra kl. 9-15, fredag fra kl. 9-14. Du kan også sende en sms på 23 67 70 82 eller skrive til Tolkeformidlingen@hoeforeningen.dk. Husk at bestille julk i god tid - hurtigst muligt og mindst 14 dage før tolkningen skal finde sted.

**Opret nye tolkeopgaver**

3 trin så er du i gang  
Vi har fokuseret på at det skal være let og hurtigt

**Se dine tolkeopgaver**

Find dine opgaver  
Find let dine tidligere og nuværende opgaver

**Åbne opgaver**

ORDRENR.	START	TYPE	STATUS	TOLK
<a href="#">Via alle opgaver</a>				

**Bestil tolk**

Når der bestilles en tolk (opgave) skal du i "Opgavebeskrivelse" udfylde: Type, sprog, lokation og tidsrum for tolkningen. Hvis lokationens adresse ikke allerede findes, så tilføjer du et nyt mødested og du kan indtaste adressen.

I "Andet" vil felterne variere alt efter typen af tolkning så udfyld helst alle felter i denne sektion, især er beskrivelsen vigtig så Tolkeformidlingen kan sikre bestillingen bliver korrekt.

Normalt vil bestilleren selv være kontaktperson, hvis der ønskes flere eller andre kontaktpersoner på opgaven, kan de tilføres i næste sektion som hedder "kontaktperson".

## Bestilling af tolk/oversætter

### Opgavebeskrivelse

 **Type\***  
Fritidsaktiviteter fremmøde

 **Sprog\***  
Dansk

**Ken\***  
Uden betydning

 **Lokation\***

 **Start dato\***  
12/01/2022

**Start tid\***  
13:30

**Slut dato\***  
12/01/2022

**Slut tid\***  
14:30

### Andet

OBS! Skriv ikke personfølsom eller -henførbart information!

Bevillings nr.

Udstyr\*

IPad antal stk.

Hvad drejer tolkningen sig om

### Opgavens kontaktperson

**Kontaktperson**  
Test Testesen

**Navn**  
Test Testesen

**Telefon**  
88888888

Notifikationer om opgaven styrer, hvem der får mails/sms om opgaven.

Der kan her uploades dokumenter til opgaven. Teksten "OBS! Upload ikke filer som indeholder personhenførbare personfølsomme oplysninger" er ved at blive fjernet og vil forsvinde i den nærmeste fremtid. Dokumenterne kan trækkes og slippes over markeringen eller du kan trykke på "upload fil" og vælge filen til upload.

Der vises til sidst en oversigt over dine stamdata, og du kan nu trykke på knappen "Opret Opgave" og bestillingen bliver sendt til Tolkeformidlingen som finder en tolk til dig og bekræfter, når opgaven er godkendt.

## Notifikationer om opgaven



Navn	Email	Notifikationer
Test Testesen	Testtestesen@Hoerforeningen.dk	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontakt Test	Kontakttiltest@hoerforeningen.dk	<input type="checkbox"/>

## Upload filer



Træk og slip filer hertil for at uploade til opgaven (Maks 10 MB.)

OBS! Upload ikke filer som indeholder personhenførbare eller personfølsomme oplysninger!

Upload fil

## Dine stamdata



### Kundeinformation

**Kundenavn:** Test Testesen  
**Kundenummer:** 34750  
**Adresse:** Blekinge Boulevard 2  
**CVR:**

### Betalers information

**Betalers navn:** DNTM (Socialstyrelsen)  
**Betalers nummer:** 14654  
**Adresse:** Edisonsvej 1  
**EAN/CVR:** 5798000354784

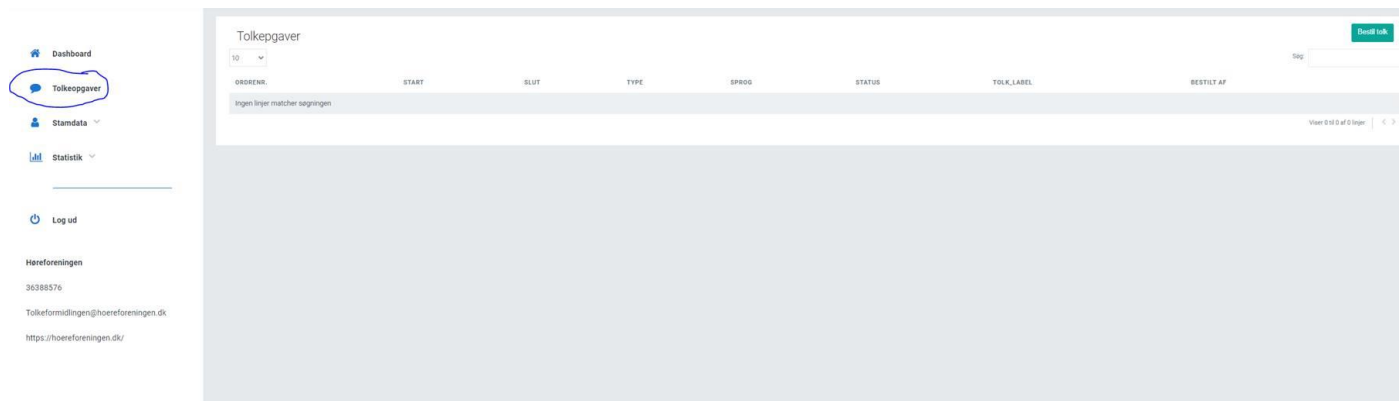
[Læs vilkår](#)

Jeg bekræfter, at jeg har hjemmel til databehandlingen på denne opgave

Annuller

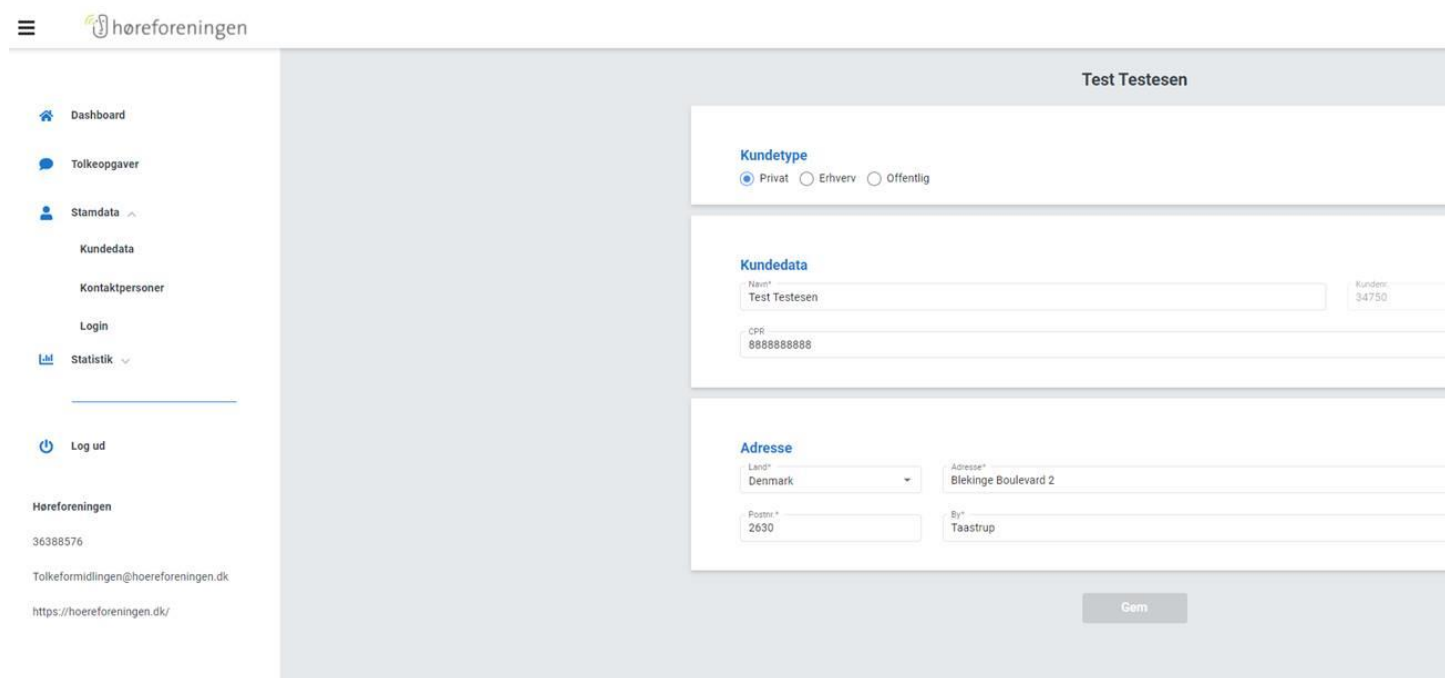
Opret opgave

Der kan trykkes på fanen Tolkeopgaver så kan du få en oversigt over dine bestillinger og deres status.



Under fanen Stamdata er der 3 muligheder:

1. Kundedata ændringer som vil være brugerdata-ændringer, hvor der kan ændres adresse på brugeren.



2. Kontaktpersoner: Her kan der tilføjes eller redigeres i eksisterende kontaktpersoner og der gives også et overblik over hvem der er kontaktperson på brugeren/kunden.

**Kontaktpersoner**

**Mine stamdata**

Titel

Telefon 88888888

Fornavn Test

Efternavn Testesen

**Gem**

**Kontaktpersoner ved Test Testesen**

Test Testesen - Testtestesen@Hoerforeningen.dk

Kontakt Test - Kontakttiltest@hoerforeningen.dk

**Tilføj ny kontaktperson**

3. Login: giver dig mulighed for at adgangskode

**Login**

Email rb@tolkeplan.dk

Adgangskode \*\*\*\*\*

Bekræft Adgangskode \*\*\*\*\*

**Gem**

Der er ved at blive udviklet et par ændringer i portalen som Tolkeformidlingen har bestilt, disse vil blive implementeret så snart de er klar. Derfor kan tekster og felter godt ændre sig lidt i den nærmeste fremtid.

**Vil du gerne benytte din mobil til at booke tolke? Benyt Chrome (mest Android telefoner/tablets):**

Kopier denne url ind i Chrome browseren:

<https://app.tolkeplan.dk/hf/login>

Tryk på de 3 lodrette prikker oppe i højre hjørne og vælg "Føj til Startskærm"

Denne video viser det samme:

<https://vimeo.com/656580056>

Med Safari (Appel iOS):

I Safari på iOS enheder kopieres URL ind, og der kan nu trykkes på "firkant med pil op"



Derefter vælges "Føj til hjemmeskærm" og du kan tilrette Navn eller bare trykke ok.

