

Så här använder du SIS Abonnemang

1/6

Den här manualen är uppdelad i en sektion som omfattar alla användare samt en sektion som vänder sig till administratörerna av ert företags abonnemang.

Det finns flera olika sätt att logga in till SIS Abonnemang. Välj ditt sätt att logga in från alternativen nedan och läs vidare under aktuell punkt.

Har du frågor kring SIS Abonnemang som du inte hittar svar på i denna manual är du välkommen att kontakta SIS Kundservice på kundservice@sis.se eller ringa 08-555 523 10.

1. Personlig inloggning.

Vid personlig inloggning har du ett eget användarnamn och lösenord. Det är administratören hos ert företag som hanterar alla användarkonto för SIS Abonnemang. Även företag som har licens för endast en användare har personlig inloggning till SIS Abonnemang.

Gör så här första gången du loggar in till SIS Abonnemang

1. Gå till www.sis.se
2. Klicka på **Logga in** i övre högra hörnet
3. Skriv in din e-postadress och klicka på Fortsätt
4. Om du har ett lösenord kopplat till din e-postadress på sis.se kan du använda det för att logga in – annars fortsätt med punkt 5
5. Klicka på länken Glömt lösenord
6. Öppna din e-post och klicka på länken i brevet
7. På sidan du kommer till, fyll i lösenord och klicka på Fortsätt
8. Logga in
9. Om du inte redan gjort det behöver du godkänna GDPR-reglerna
10. Du är nu inloggad i SIS Abonnemang

2. Single sign on via Office 365.

Du har inloggning via Microsoft Office 365 och kan börja använda tjänsten SIS Abonnemang redan idag. Det enda du behöver göra är att logga in på sis.se enligt instruktion nedan.

Gör så här första gången du loggar in till SIS Abonnemang

1. Gå till www.sis.se
2. Klicka på **Logga in** i övre högra hörnet
3. Skriv in din e-postadress
4. Tjänsten kommer nu koppla upp sig mot ditt företags lösenordssystem, du skriver in det lösenord som du brukar använda på ditt företag (har du glömt ditt lösenord är det supporten hos ditt eget företag du vänder dig till)
5. Om du redan är inloggad behöver du bara godkänna SIS-inloggningstjänst
6. Godkänn SIS GDPR-regler
7. Du är nu inloggad i SIS Abonnemang



Välkommen till startsidan för ditt eget SIS Abonnement

Efter att du har loggat in kommer du till startsidan för just ditt abonnemang. Här kan du som är administratör göra en hel del inställningar som passar företaget. Du hittar alla inställningar under rubriken Inställningar i vänstermenyn.

2/6

Sökfunktionen Här söker du bland alla standarder, både de du har i ditt abonnemang och de du kanske saknar. När du gjort en sökning kan du filtrera resultatet på olika sätt.

Menyn Här hittar du alla val för ditt abonnemang.

Du som prenumererar på en eller flera **onlinetjänster** hittar dem här.

The screenshot shows the SIS subscription dashboard. At the top, there is a search bar with the text 'Sök bland 100 000 standarder, projekt, utbildningar, böcker och verktyg'. Below the search bar is a navigation menu with options: 'Våra standarder', 'Uppdateringar', 'Listor', 'Favoriter', 'Nyheter', 'Mest lästa', 'Notifieringar', 'Abonnemangsspecifikation', 'Manual på svenska >>', and 'Manual in English >>'. The main content area is titled 'Våra standarder' and lists three standards: 'Miljöledningssystem - Krav och vägledning (ISO 14001:2015)', 'Eldrivna borstar - Del 2: Säkerhetskrav', and 'Explosiv atmosfär - Del 2: Materialegenskaper - Provningsmetoder för brännbart damm (ISO/IEC 80079-20-...)'. Each standard has a 'Läs standard' button. On the right side, there is a sidebar with the SIS logo, 'Administratörer' (listing 'Emil Orefors, Testkonto000'), 'Välkommen till vårt Abonnemang', 'Prova på våra onlinetjänster', 'Materialnyckeln', 'SIS Ledningssystem Total', and 'SIS ESM'. Red arrows point from text annotations to these elements.

Plats för logotyp ADMIN

Här kan du lägga upp ert företags logotyp.

Administratör

Här listas ert företags administratörer.

Meddelande ADMIN

Här kan du som är administratör lägga upp ett meddelande med bild.

Aktuellt

Här visas nyheter från SIS.

Mittkolumnen Här visas sidan för det menyval som görs i högermenyn. Du som är administratör kan välja vilken sida du vill ska visas här när dina användare kommer till SIS Abonnement.



Så här fungerar sökfunktionen tillsammans med SIS Abonnement

Sökfunktionen är det främsta verktyget du kan använda på sis.se för att hitta bland standarder, både sådana som redan ingår i ditt abonnemang och övriga. Nedan visar vi hur du kan använda ditt sökresultat.

3/6

Snabbfilter Välj filter för typ av produkt du vill söka på

Sökfunktionen Här söker du bland alla standarder, både de du har i ditt abonnemang och de du kanske saknar. När du gjort en sökning kan du filtrera resultatet på olika sätt.

Välj att filtrera ditt sökresultat

Standarder 14001

Filtrera

- Mitt abonnemang
- Status**
 - Gällande (100)
 - Upphävda
- Typ av produkt**
 - Standarder (100)
 - Böcker
 - Utbildningar
 - Paket
 - Nyheter
 - Tema
 - Standardutveckling
 - Övrigt
- Utgivare**
- Språk**
- Ämnesområde**

100 träffar på "14001"

- SVENSK STANDARD** SS-EN ISO 14001:2015
Miljöledningssystem - Krav och vägledning (ISO 14001:2015)
Språk: Fastställt: 2015-11-18 Utgåva: 3 [Läs standard](#) Favorit
- SVENSK STANDARD** SS-CECC 14001
Förlaga till detaljspecifikation - Fotomultiplikatorrör
Språk: Fastställt: 1984-09-15 Utgåva: 1 [Föreslå utökning](#)
- SVENSK STANDARD** SS-ISO 44001:2017
Ledningssystem för affärsrelationer i samverkan - Krav och ramverk (ISO 44001:2017, IDT)
Språk: Fastställt: 2017-03-29 Utgåva: 1 [Föreslå utökning](#) PDF: 3 500 SEK
- ISO STANDARD** ISO 14001:2015
Environmental management systems -- Requirements with guidance for use
Språk: Fastställt: 2015-09-15 Utgåva: 3 [Föreslå utökning](#) PDF: 3 092 SEK
- ASTM** ASTM ISO 14001
Environmental management systems—Requirements with guidance for use
Språk: Fastställt: 2004-11-15 Utgåva: 2004 [Föreslå utökning](#)

Standard som ingår i abonnemang

Om en standard ingår i ditt abonnemang kan du göra den till **favorit**

Föreslå utökning
Som användare på ett abonnemang kan du föreslå en utökning av abonnemanget



Utökning av abonnemang

Du kan enkelt föreslå eller lägga till standarder till ditt abonnemang. Som användare kan du föreslå och som administratör kan du lägga till.

4/6

Föreslå utökning av abonnemang

Du som är användare av ett abonnemang kan föreslå en utökning av ert abonnemang till en administratör på ditt företag.

Så här gör du:

1. Sök fram den standard du vill lägga till i ditt abonnemang
2. Klicka på **Föreslå utökning** från sökresultatet eller på produktsidan
3. Fyll i formuläret och välj vilken administratör som ska få förslaget
4. Klicka på **Skicka**

Lägga till standard i företagets abonnemang

Du som är administratör kan lägga till standarder i ert abonnemang.

Så här gör du:

1. Sök fram den standard du vill lägga till i ditt abonnemang
2. Klicka på **Lägg i varukorg** från sökresultatet eller på produktsidan
3. När du är klar med att lägga standarder i varukorgen klickar du på **Gå till kassan**
4. Klicka på **Lägg till i abonnemang**



Administration av ditt abonnemang

För dig som är administratör för ert företags abonnemang finns följande funktioner som förklaras i detta kapitel.

- **Inställningar**
- **Användare**
- **Orderhistorik**

5/6

Inställningar

→ Under inställningar finns en rad möjligheter för dig att skräddarsy ert abonnemang.

- Abonnemangsspecifikation

Här kan du exportera en lista från SIS Abonnemang, för att se vilka produkter som ingår i företagets abonnemang.

- Logotyp för abonnemang

Under Logotyp för abonnemang kan du lägga till ditt företags logotyp. Bilden måste vara i formatet .jpg, .gif eller .png för att kunna visas. Om bilden du laddar upp är större än kolumnens bredd kommer bilden att skalas ner så att den får plats i kolumnen.

- Startside för abonnemang

Här kan du som administratör välja vilken startside som ska möta era användare när de har loggat in på SIS Abonnemang. Välj mellan att möta användarna med Våra standarder, Listor eller Uppdateringar.

- Meddelande till abonnemangsanvändare

Här kan du själv skriva en text och ladda upp en bild att visas i högerkolumnen för ert abonnemang. Bilden måste vara i formatet .jpg, .gif eller .png för att den ska kunna visas.

- Standardinställning för sök

Du som administratör kan välja vilken standardinställning som webbplatsens sökmotor ska arbeta efter, antingen alla sidor på sis.se eller enbart bland standarder. Varje användare kan ändra denna inställning till det som passar den bäst.

- Förbetalda paket

Förbetalda standarder som kan läggas till utan betalning, listas här. Vid frågor kontakta SIS Kundservice, kundservice@sis.se

- Språk för utskick

När administratören lägger till nya användare skickas ett automatiskt välkomstmeddelande till varje person. Välj om meddelandet ska skickas ut på svenska eller engelska.



Administration av ditt abonnemang, forts.

För dig som är administratör för ert företags abonnemang finns följande funktioner som förklaras i detta kapitel.

- Inställningar
- Användare
- Orderhistorik

6/6

Användare

→ Under inställningar finns en rad möjligheter för dig att skräddarsy ert abonnemang.

- Användare

Om ert företag använder sig av personliga inloggningar är det här som du administrerar detta. Du kan lägga till nya användare på två sätt:

Enstaka användare

Här skriver du in uppgifterna för den person du vill lägga till som användare. Den nya användaren kommer att bli meddelad per e-post.

Fil med användare

Har du många användare att lägga in på en gång kan du ladda upp deras uppgifter i en Excel-fil. Exempel på hur du ska utforma en sådan fil finns under rubriken [Fil med användare](#). Se även bild nedan, de uppgifter som behövs är förnamn, efternamn och e-post, i var sin kolumn.

Sven	Svensson	sven.svensson@foretag.se
Karl	Karlsson	karl.karlsson@foretag.se

När du lagt till en fil med användare kommer meddelande att skickas via e-post till alla användare som finns med på listan. De nya användarna kommer att bli meddelade per e-post.

I e-postmeddelandet som skickas ut till den nyregistrerade användaren finns också information om lösenord.

Alla användare som du lagt till hamnar under menyvalet användare längre ned på sidan. Här kan du enkelt ta bort de användare som inte är aktuella för abonnemangstjänsten längre.

Orderhistorik

Här kan du se era beställningar, och kan sortera dem efter ordernummer, datum och ordertyp. Du kan även exportera uppgifterna till en Excel-fil.

Har du frågor kring SIS Abonnemang som du inte hittar svar på i denna manual är du välkommen att kontakta SIS Kundservice på kundservice@sis.se eller ringa **08-555 523 10**.

