

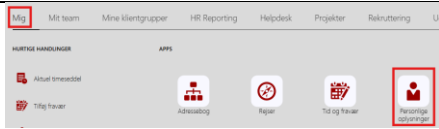


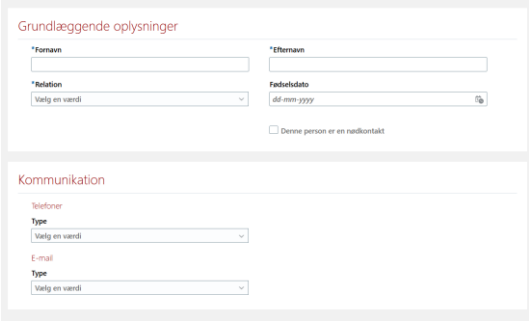


<b>Kategori</b>	DTU Fusion – Medarbejdervejledning	
<b>Emne</b>	M07 – Tilføj familie og kontakter i nødstilfælde	
<b>Ansvarlig</b>	Koncern HR	
<b>Opdateret</b>	November 2025	

Under **Personlige oplysninger** har du mulighed for at se dine egne oplysninger og stamdata.

Her finder du selvbetjening, hvor du f.eks. kan tilføje eller opdatere familie and kontakter i nødstilfælde.

Trin	Forklaring	Navigation
Åben DTU Fusion	<p>Åben <a href="#">DTU Fusion</a> i Google Chrome.</p> <p>Log ind med dine initialer.</p> <p>Har du ikke et password, <a href="#">klik her</a></p>	
Vælg personlige oplysninger	Klik på <b>Mig</b> og klik derefter på <b>Personlige oplysninger</b> .	
<p>Vælg Familie og kontakter i nødstilfælde</p> <p>Udfyld grundlæggende oplysninger</p>	<p>Klik på <b>Familie og kontakter i nødstilfælde</b>.</p> <p>Klik på <b>Tilføj</b> i højre side af skærmen og vælg <b>Opret en ny kontakt</b>.</p> <p>Udfyld grundlæggende oplysninger, kommunikationsform og evt. adresse.</p>	  
Vælg afsend	Klik <b>Afsend</b> for at gemme oplysningerne.	