

Innehåll

Vad är Atea Register?	2
Manualens syfte	2
Varför måste jag registrera bolaget i Atea Register?	3
Hur registrerar jag mitt bolag?	3
Steg 1 – Registrera företag	4
Steg 2 – Registrera kontaktperson	4
Steg 3 – Registrera administratör.....	5
Steg 4 – Verifiering och Villkor	6
Tack för din anmälan!.....	7
Vad händer sen?.....	7

Vad är Atea Register?

Med Atea Register får du kontroll på närvaroregistreringen i realtid, när som helst, var som helst ifrån. Ett enhetligt system som används av alla intressenter, från byggherre till inhyrd entreprenör. Det en användare behöver för att ansluta mot tjänsten är en mobil, surfplatta eller bärbar dator som har en webbläsare med tillgång till internet.

Systemet består av två delar, en **elektronisk personalliggare** och en **närvaromodul**. Som företag kan man välja att använda sig av båda delarna i kombination eller var del stående för sig själv.

Elektronisk personalliggare

Från och med den 1 januari 2016 ska det finnas elektroniska personalliggare på många byggarbetsplatser där byggverksamhet bedrivs. Personalliggare är en förteckning över vilka som är verksamma på byggarbetsplatsen, när de har börjat och slutat varje arbetspass.

Atea Register innehåller allt du behöver för att uppfylla Skatteverkets nya lagkrav.

Dessa arbetsplatser benämns i systemet som *Byggarbetsplatser*.

Närvaromodul

Denna del av Atea Register används för att som arbetsgivare få kontroll på hur många personer som vid ett specifikt tillfälle befinner sig inom en arbetsplats uppsatta område. Denna information används främst för personalens egen säkerhet vid exempelvis en olycka, brand eller liknande.

Dessa arbetsplatser benämns i systemet som Närvaroarbeitsplatser.

Manualens syfte

Denna manual syftar till att hjälpa dig som entreprenör att registrera ert bolag och komma igång med tjänsten Atea Register. Informationen är riktad till dig som firmatecknare eller en anställd person som delegerats rätten att ingå avtal/registreringar som hanterar företagets personals personuppgifter.

För att påbörja registreringen av ert bolag, klickar ni på följande länk

<https://register.ateaapps.se/ContractorApplication/ContractorApplicationStep1>

För eventuella frågeställningar kring registreringen eller rörande övrig information. Vänligen börja med att titta i den FAQ som finns framtagen och som du hittar via länken <https://register.ateaapps.se/Home/Faq>.

Om dina frågor fortfarande inte är besvarade efter att ha läst igenom FAQ:n, kontakta Ateas Support via supportformuläret som återfinns på följande länk <https://register.ateaapps.se/Support> så hjälper vi er.

Varför måste jag registrera bolaget i Atea Register?

Registreringsprocessen till Atea Register är den samma oavsett vilken del av systemet (personalliggare eller närvaromodulen) som ens företag har tänkt använda.

För att registrera sig kräver Atea att alla företag måste uppge korrekta organisationsuppgifter. Detta är bland annat för att säkerställa att lagen om elektronisk personalliggare på byggarbetsplatser kan efterlevas. Det är entreprenören och byggherren som ansvarar för att deras respektive personal registrerar närvaro i personalliggaren och att organisationens uppgifter inklusive personalens personuppgifter är korrekta.

Hur registrerar jag mitt bolag?

Genom att gå igenom det steg för steg registreringsformulär som återfinns på länken

<https://register.ateaapps.se/ContractorApplication/ContractorApplicationStep1>

Eller surfa till <https://register.ateaapps.se> och klicka på knappen "Registrera ditt företag"

The screenshot shows the Atea Register website interface. At the top left, there is a green checkmark icon and the text "ATEA REGISTER". At the top right, there is a "Change language" link with a flag icon. The main content area is titled "VÄLKOMMEN TILL ATEA REGISTER" and contains a section "Atea Register, uppfyll de nya lagkraven i byggbranschen!". Below this, there is a "Lagstadgad förändring" section with text about the new electronic personal card requirements starting in January 2016. To the left of the text is an image of three smartphones displaying the app interface. To the right of the text are sections titled "Ateas elektroniska personalliggare", "En framtidssäker och godkänd lösning", and "Om Atea". On the right side of the page, there is a navigation menu with a "Logga in" button and a "Registrera entreprenör" button highlighted with an orange border. Below the navigation menu is an "INFORMATION" section with links for "FAQ", "Om Atea Register", "Support", "Snabbguide entreprenör (PDF)", and "Snabbguide webapp (PDF)".

Steg 1 – Registrera företag

Under detta steg definierar ni organisationsuppgifter för det bolag som ni vill registrera. Fyll i fältet Företagsnamn och välj vilken identitetstyp som passar in på ert bolag för att sen fylla i det korrekta identitetsnumret.

👤+ REGISTRERA ENTREPRENÖR

①
Registrera företag

②
 Registrera kontaktperson

③
 Registrera administratör

④
 Verifiering och villkor

Registrera företag

Atea kräver att alla företag som skall använda Atea register måste registrera sig med korrekta organisationsuppgifter. Detta för att säkerställa att lagen om elektronisk personalliggare på byggarbetsplatser efterlevs. Det är entreprenören och byggherren som ansvarar för att deras respektive personal registrerar sin närvaro i personalliggaren och att organisationens uppgifter inklusive personalens personuppgifter är korrekta.

Företagsnamn

Identitetstyp

Svenskt organisationsnummer

Identitetsnummer

Steg 1 av 4

→ NÄSTA

Steg 2 – Registrera kontaktperson

I detta steg registrerar ni en huvudkontaktperson som är den person som i första hand kommer att kontaktas vid eventuella frågeställningar om exempelvis personalfrågor, kontrollbesök eller informeras om nya releaser.

👤+ REGISTRERA ENTREPRENÖR

✓
 Registrera företag

②
Registrera kontaktperson

③
 Registrera administratör

④
 Verifiering och villkor

Registrera kontaktperson

Huvudkontaktpersonen är den person inom er organisation vars huvudkontaktuppgifter kopplas samman med er organisation. Det är denna person som i första hand kommer att kontaktas vid exempel kontrollbesök eller informeras om nya releaser av Atea register.

Namn

E-postadress

Telefon

Steg 2 av 4

← Föregående

→ NÄSTA

Steg 3 – Registrera administratör

Under detta steg väljer ni att lägga till den person som initialt kommer att administrera er organisation i Atea Register. Denna person kommer att kunna logga in, registrera närvaro på arbetsplatser, skapa upp användare till er personal och bjuda in ytterligare administratörer till organisationen.

👤 REGISTRERA ENTREPRENÖR

✓
 Registrera företag

✓
 Registrera kontaktperson

③
Registrera administratör

④
 Verifiering och villkor

Registrera administratör

Ange person som ska verka som er organisations administratör i Atea Register. Angiven person kommer när företaget är registrerat att få tillgång till att verifiera och aktivera nya administratörsförfrågningar inom er organisation. Administratörer hanterar också personal och personalliggare.

Enligt lagkraven på digital personalliggare i byggbranschen måste alla användare i systemet vara registrerade med en identitetstyp och ett identitetsnummer. De valbara identitetstyperna är personnummer, samordningsnummer, annat utländskt nummer samt passnummer. Standardvalet är personnummer.

Du som användare i systemet måste vid kontroll av Skatteverket kunna legitimera dig med vald identitetstyp och identitetsnummer.

Förnamn

Efternamn

Identitetstyp

Identitetsnummer

E-postadress

Telefon

Steg 3 av 4
← Föregående
→ NÄSTA

Steg 4 – Verifiering och Villkor

För att få tillgång till Atea Register måste ni som organisation acceptera tjänstens allmänna villkor. Klicka på länken "villkoren för registrering" för att läsa igenom dessa. Då ni läst igenom och accepterat villkoren (detta görs genom att checka i checkboxen "Jag accepterar villkoren för registreringen") klickar ni på knappen "KLAR".

 REGISTRERA ENTREPRENÖR



Registrera företag



Registrera kontaktperson



Registrera administratör



Verifiering och villkor

Tack för din registrering, nu är du nästan klar!

Vad händer härnäst?
 Atea kommer nu att verifiera dina inskickade organisationsuppgifter. Efter verifiering av uppgifter, kommer angiven administratör (angiven under steg 3) att motta ett epostmeddelande med information om hur denne aktiverar sitt konto i Atea Register.
 Denna process kan ta upp till två arbetsdagar.

Villkor
 Eftersom Atea Register hanterar er personals personuppgifter är det viktigt att ni läser igenom och accepterar tjänstens allmänna villkoren som beskriver vilka uppgifter som behandlas och hur dessa hanteras.


Jag accepterar [villkoren för registrering](#)




Steg 4 av 4
[← Föregående](#)
[→ KLAR](#)

Tack för din anmälan!


Atea kommer nu att behandla din ansökan och registrering. Vi återkommer per e-post med information till de angivna personerna som fort som möjligt. **Denna verifieringsprocess sker manuellt och kan därför ta upp till två arbetsdagar.**

När registreringsprocessen är klar kan de angivna administratörerna aktivera sitt konto och logga in för att hantera er organisations närvaro och arbetsplatser.

 REGISTRERA ENTREPRENÖR

 Registrera företag	 Registrera kontaktperson	 Registrera administratör	 Verifiering och villkor
---	---	---	--

Tack för din anmälan!
Atea kommer nu att behandla din ansökan och registrering. Vi återkommer per e-post med information till de angivna personerna som fort som möjligt.
När registreringsprocessen är klar kan de angivna administratörerna aktivera sitt konto och logga in för att hantera er organisations närvaro och arbetsplatser.



[GÅ TILL STARTSIDAN](#)

Vad händer sen?

När ni som bolag blivit tilldelade access till Atea Register kan ni börja skapa användare till er personal. För mer information kring funktioner i systemet, se separat snabbguide på länken

<https://register.ateaapps.se/Content/PDF/SnabbguideEntreprenorSV.pdf>