

# Sådan opretter du flere Rettighedsadministratorer for din organisation i Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring

Step 1 Gå til <u>netseidbroker.dk/privileges</u> og log ind

Log på hos	Mit 💵
Demo	
BRUGER-ID ⑦	
	Skjul
FORTSÆT	$\rightarrow$
(i) Glemt bruger-ID?	
Husk mig hos	



Step 2

Du kommer nu ind på adminportalen for Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring





Medarbejderfokuseret

af medarbejdere

Ľ

Her vises medarbejdere fra din organisation, der er tildelt rettigheder.



Administratorer

Avancerede funktioner Tildeling baseret på .csv fil Valgt Ê  $-\sim$ 

Tager udgangspunkt i en alfabetisk liste

Rettighedsfokuseret

Her vælger du først en rettighed, hvorefter du kan se hvilke medarbejdere der har denne tildelt

Fjern slettede medarbejdere ud fra	🔎 Søg på navn eller id
English version	Medarbejdere 1 ? Private 0 Øvrige 0
English version	IDP ID
	Erhverv Bertram Hansen jeanette@signaturgruppen.dk ID: 22f4d2ab-e349-4e7d-b7b4-ce4ff023f8da
	Hvorfor kan jeg ikke se alle mine medarbejdere? ?

#### SignaturGruppen BROKER Administratorer Denne side viser oversigt over, hvem der er administrator på Signaturgruppen Rettighedsstyring ि \_\_\_\_ Overblik over tildelinger **Erhverv** Tildel rettighed Bertram Hansen jeanette@signaturgruppen.dk Administratorer ID: 22f4d2ab-e349-4e7d-b7b4-ce4ff023f8da Tildelt 21-06-24 13:28 Avancerede funktioner Ændre administrator Tildeling baseret på .csv fil Slet administrator Fjern slettede medarbejdere ud fra .csv fil Tilføj ny administrator English version



### Step 3 Tryk på "Administratorer" i venstre side.

Her vises en liste over den/de medarbejdere, der allerede er oprettet som rettighedsadministratorer for organisationen.

Step 4 Tryk på "Tilføj ny administrator" i bunden af siden.

#### Step 5

- Vælg om det er en privat MitID eller en MitID Erhverv bruger, som du vil tilknytte rettigheden til.
- Enten kan du trykke på "Vælg allerede kendt medarbejder" og vælge pågældende medarbejder på listen\*.

\*Bemærk, personerne der fremgår på listen, er dem der har været logget ind med deres MitID/MitID Erhverv gennem Signaturgruppen Broker tidligere. Systemet genkender derfor personerne og gør det nemmere for dig at finde medarbejderne i din organisation.

- Er vedkommende *ikke* på listen endnu, kan du give rettighederne via UUID.
- Indtast medarbejderens UUID\* i feltet: "ID"\*

\*UUID findes ved at logge på <u>mitid-</u> <u>erhverv.dk</u> og dobbeltklikke på den pågældende medarbejder

## हिंही Tildel rettighed til medarbejder

Tildel de nødvendige rettigheder til medarbejderen

#### Oplysninger om medarbejderen



Vælg allerede kendt medarbejder

Bemærk: Det er kun me	darbejdere der tidligere har anvendt deres MitID Erhverv identitet igennem systeme
som vil blive vist i denn	e liste
øg efter navn	
	Bertram Hansen
<b>Erhverv</b>	<b>Bertram Hansen</b> jeanette@signaturgruppen.dk

Valgt		
<b>Erhverv</b>	Mit 10	
)		
dca1f1cd-91a3-4716-af	36-e338d26d8ba7	Vælg allerede kendt medarbejder
ternt navn		

### Step 6

Når du har valgt medarbejderen, kan du enten tildele "Fuld administrator-adgang" eller "Kun læse-adgang" Dette kan ændres senere, hvis ønsket.

### Step 7 Tryk "Tildel rettighed til medarbejder" i bunden af siden

Medarbejderen er nu oprettet som rettighedsadministrator og vil fremgå på listen over administratorer.

Fandt du ikke det du søgte? Gå til <u>Info om Rettighedsstyring</u> for mere info og en generel brugerguide til Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring.

	✓ Valg Fuld administratoradgang Adgang til at tildele og fjerne rettigheder fra medarbejdere
00	<b>Kun læseadgang</b> Medarbejderen kan kun se tildelinger, men ikke tilføje eller fjerne dem