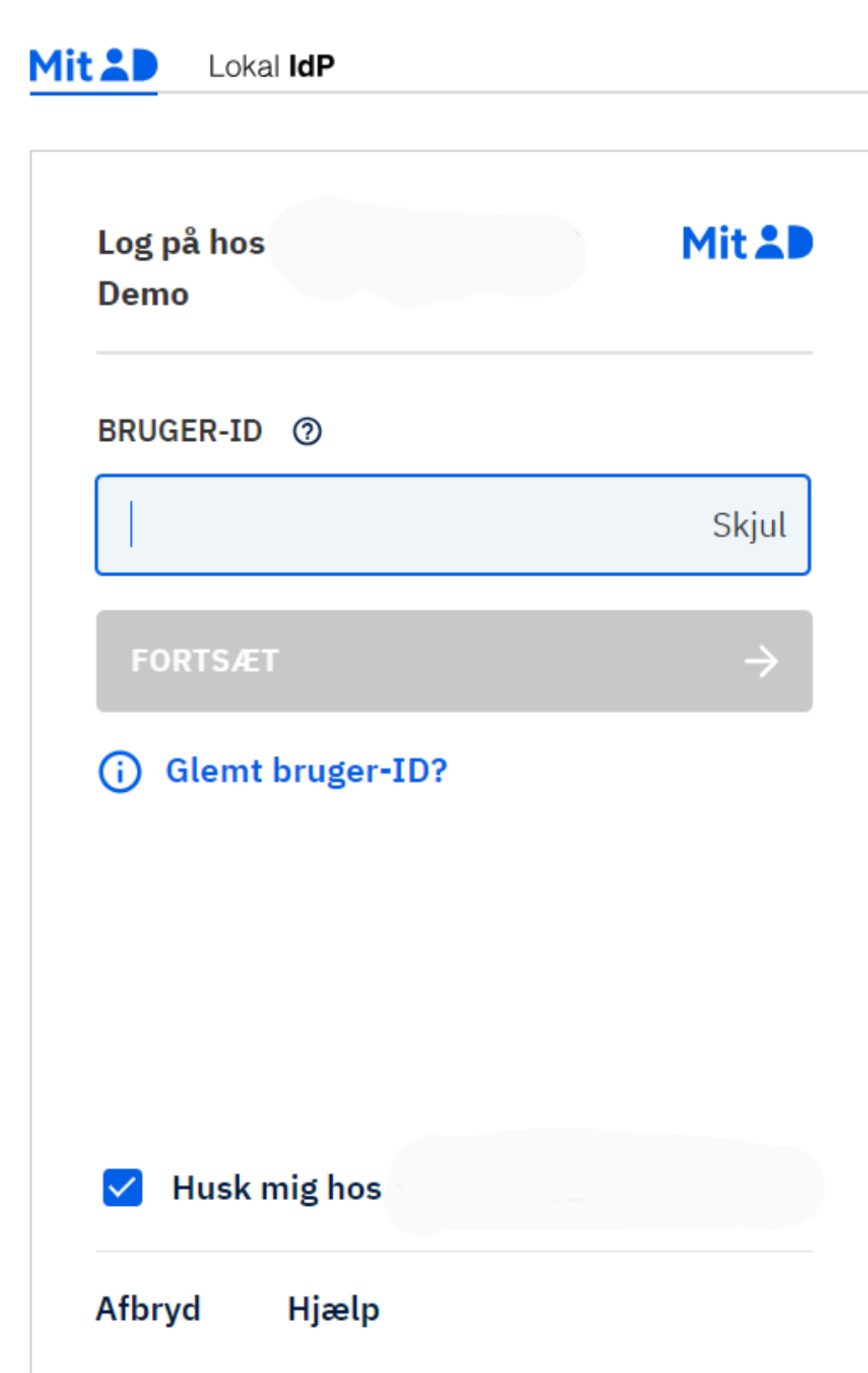


Sådan opretter du flere Rettighedsadministratorer for din organisation i Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring

Step 1

Gå til netseidbroker.dk/privileges og log ind



Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring

Login med MitID virker ikke?
Virker MitID ikke, skal du kontakte support ved MitID.
[Kontakt MitID Support](#)

Har du ikke rettighed til at tilgå rettighedsstyringsplatformen?

Bliver du mødt af en side, der fortæller at du ikke har rettighed til at tilgå rettighedsstyringsplatformen, kan der være flere muligheder:

→ Du skal igennem onboarding-forløbet for at blive rettighedsadministrator på vegne af organisationen

→ En anden i jeres organisation er rettighedsadministrator. Vedkommende skal logge ind og give dig de nødvendige administratorrettigheder for at du kan få adgang.

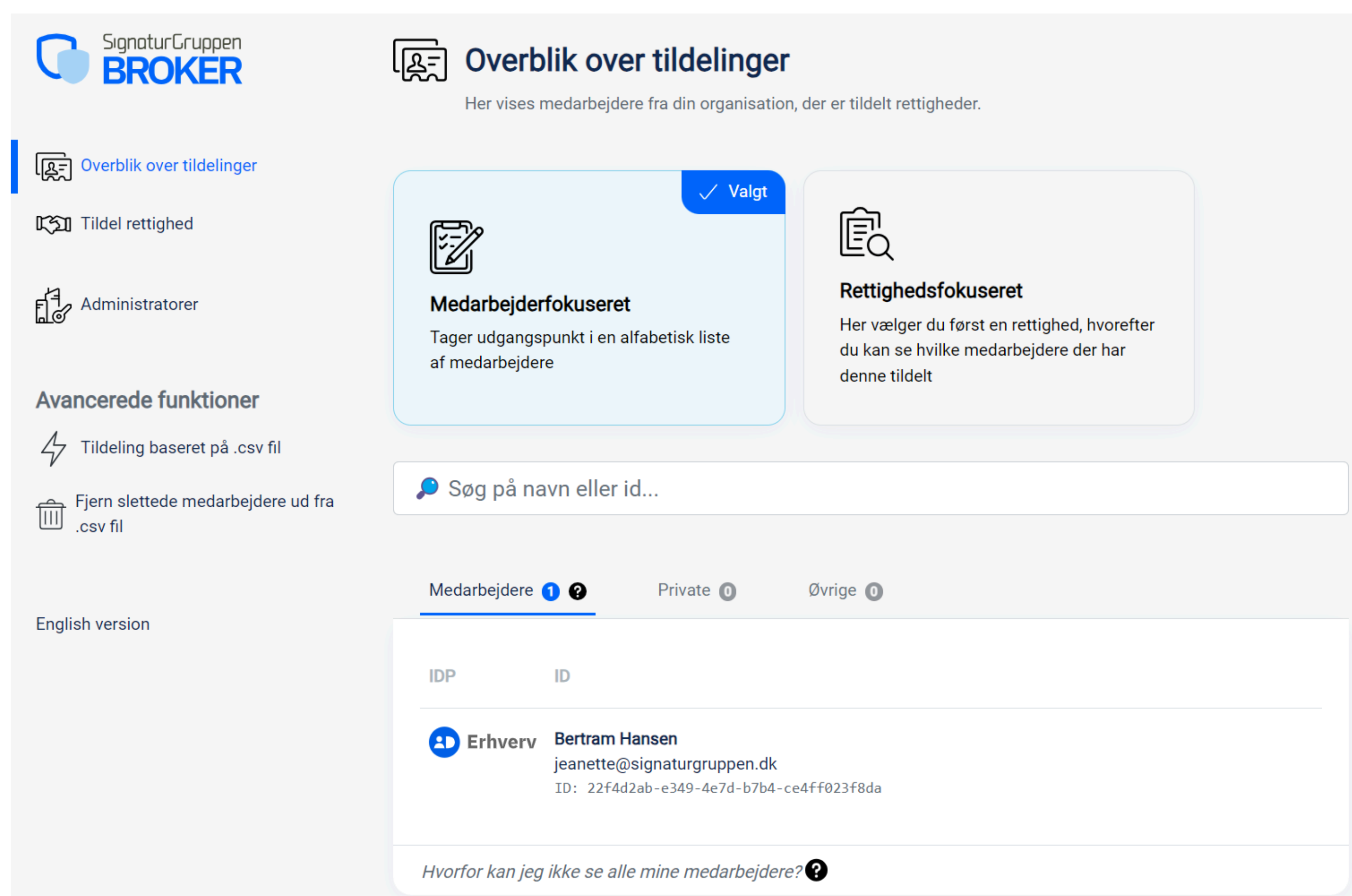
[Gå til onboarding](#) [Gå til rettighedsadministratorer](#)

Har du yderligere spørgsmål?

Kontakt venligst organisationen, som du ønsker at administrere rettigheder ved.

Step 2

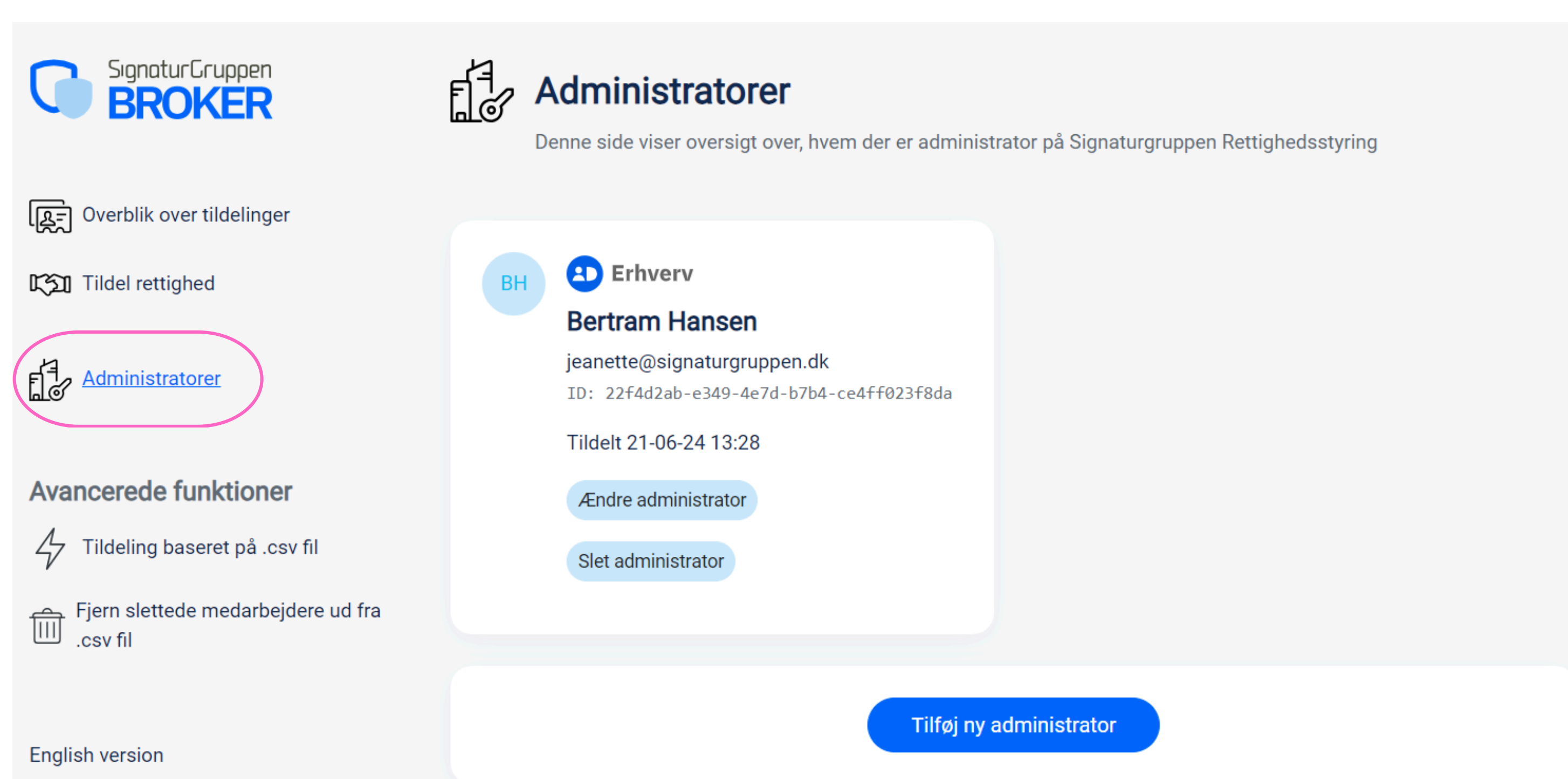
Du kommer nu ind på admin-portalen for Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring



Step 3

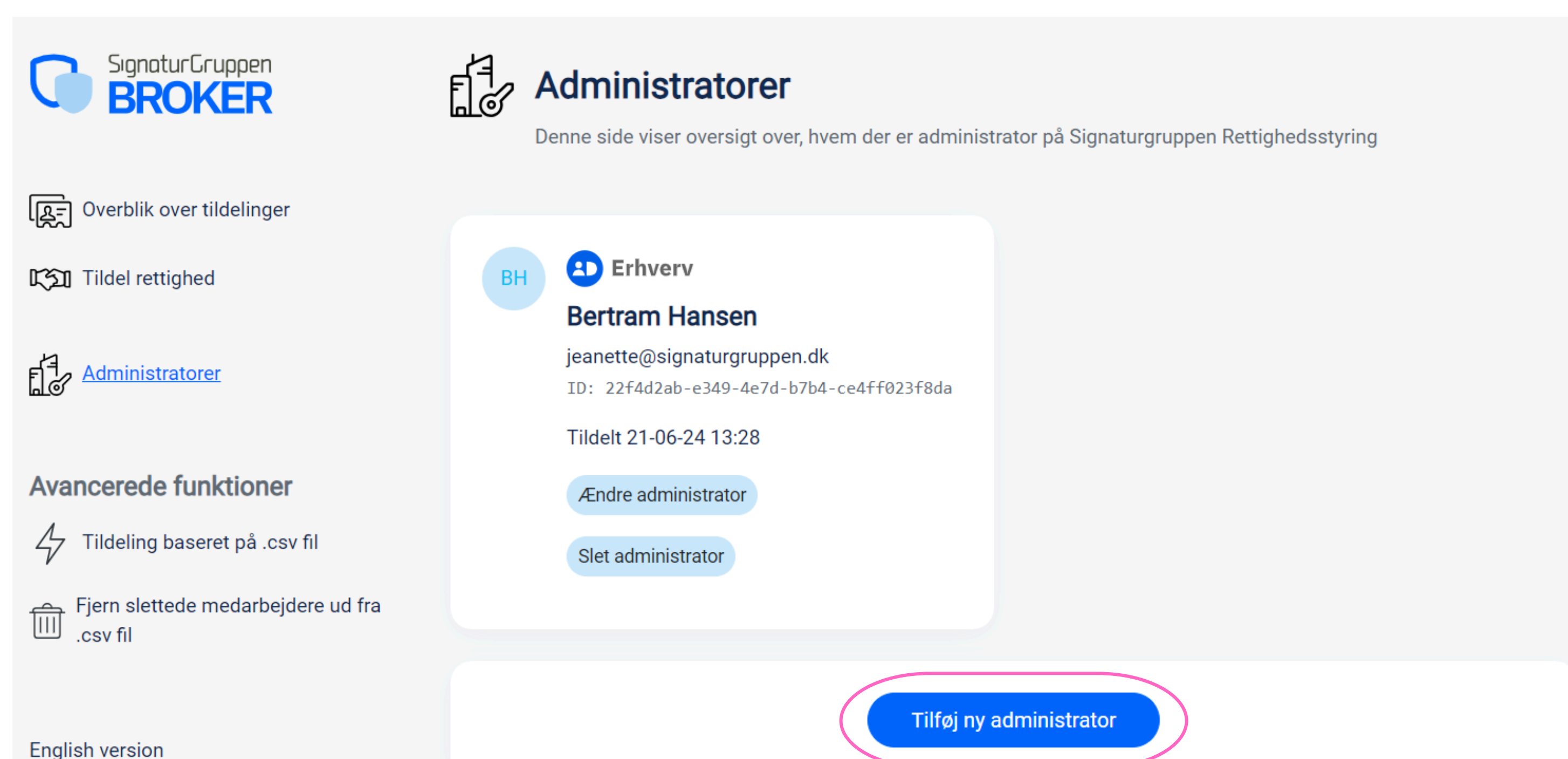
Tryk på "Administratører" i venstre side.

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

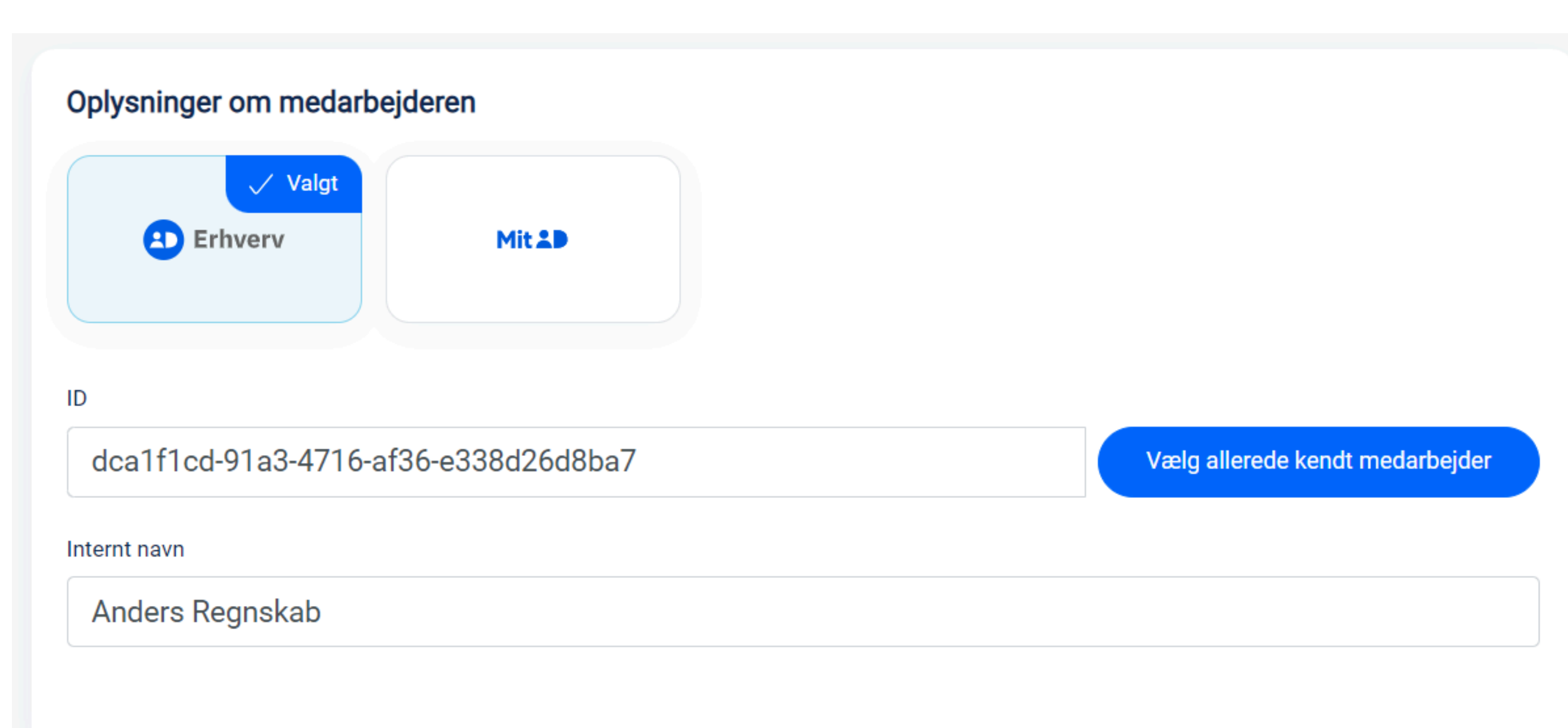
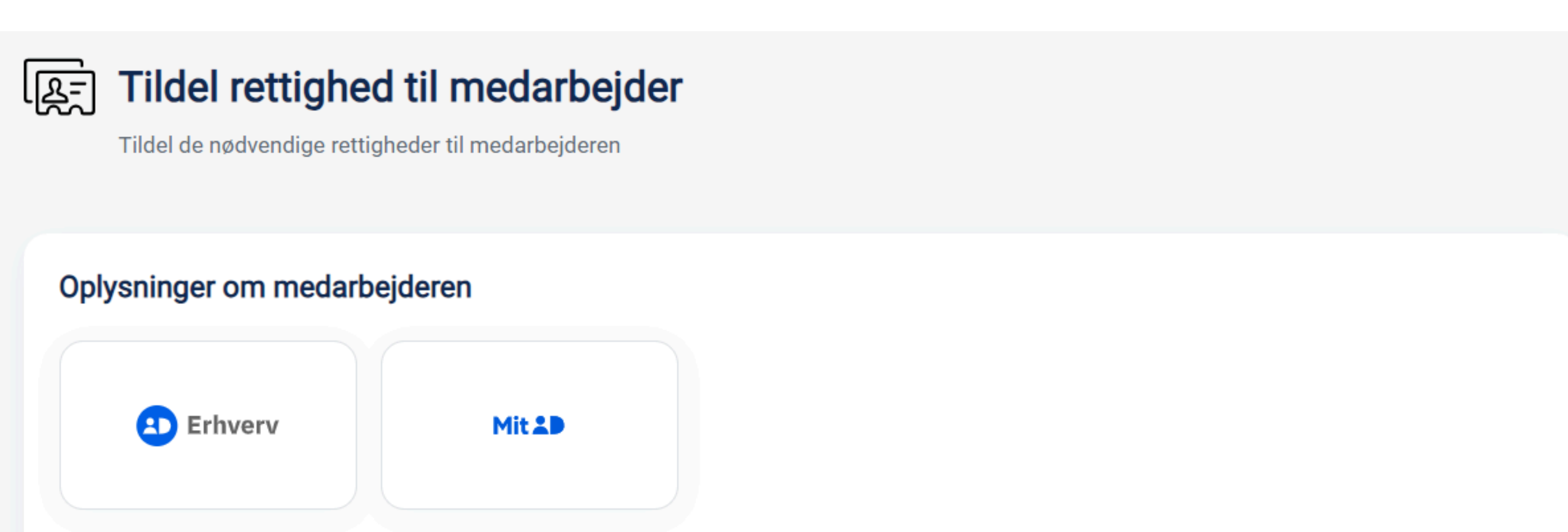
- Vælg om det er en privat MitID eller en MitID Erhverv bruger, som du vil tilknytte rettigheden til.

- 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.

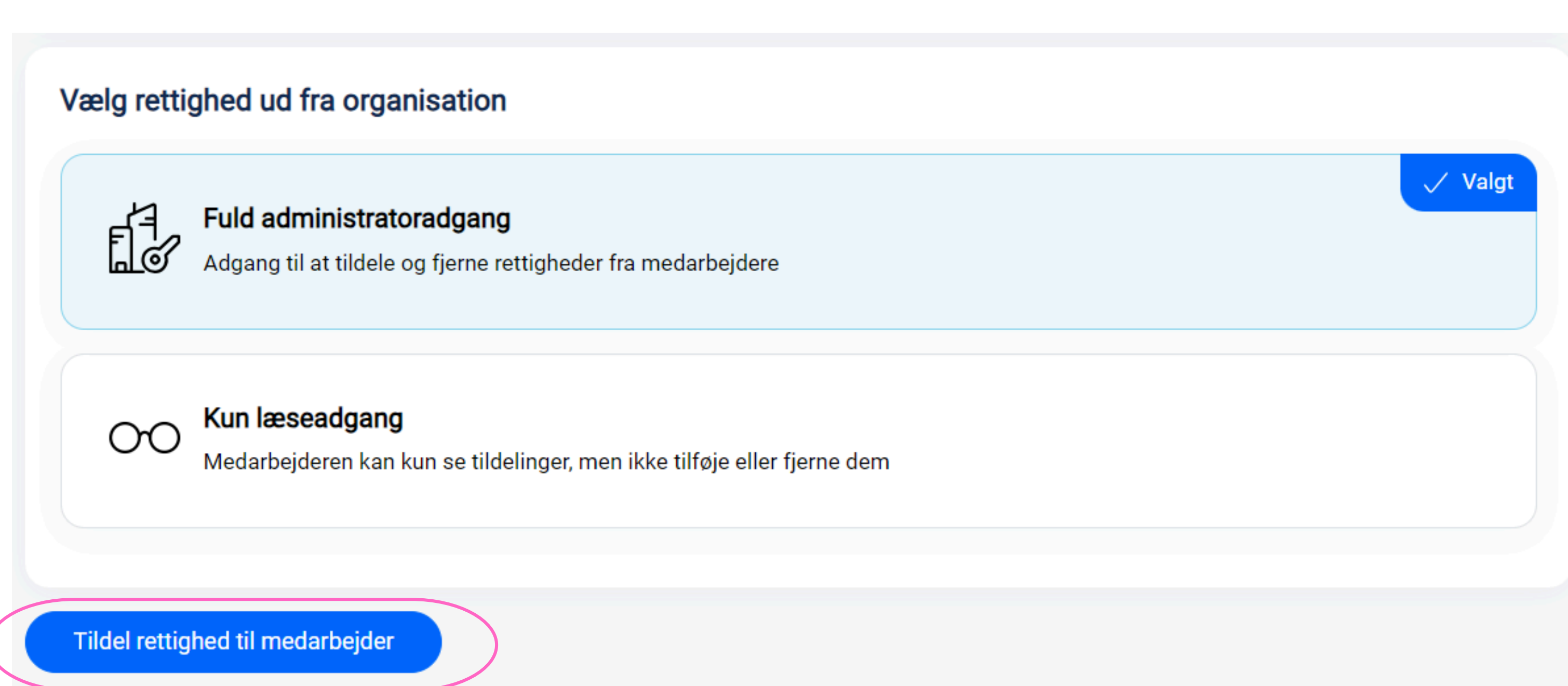
- Er vedkommende ikke på listen endnu, kan du give rettighederne via UUID.
- Indtast medarbejderens UUID* i feltet: "ID"

*UUID findes ved at logge på [mitid-erhverv.dk](https://netseidbroker.dk/mitid-erhverv) og dobbeltklikke på den pågældende medarbejder



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 administratører.

Fandt du ikke det du søgte?

Gå til [Info om Rettighedsstyring](#) for mere info og en generel brugerguide til Signaturgruppen Broker Rettighedsstyring.