

ERHVERVSFULDMAGTER

Sådan opretter du fuldmagtsgrupper i MitID Erhverv

Version: 1.0

Udgivelsesdato: februar 2025

Indledning

Denne vejledning forklarer trin for trin, hvordan din organisation effektivt kan administrere flere erhvervsfuldmagter ved at oprette fuldmagtsgrupper. I stedet for at tilknytte brugere til hver enkelt fuldmagt, kan du samle flere fuldmagter i én gruppe og tilknytte brugere til denne. De tilknyttede brugere får adgang til at handle ud fra de rettigheder, som alle fuldmagterne i gruppen giver.

Det skal du bruge, når du opretter fuldmagtsgrupper

Inden du går i gang, skal du have:

- MitID Erhverv.
- rollen som organisationsadministrator i MitID Erhverv. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er organisationsadministrator, kan du logge ind i MitID Erhverv og vælge din egen profil. Her kan du se, hvilke(n) rolle(r) du har.
- rollen som rettighedsadministrator, hvis du også har til opgave at tilknytte medarbejder til fuldmagtsgruppen.
- navn på fuldmagtsgruppen, som du ønsker at oprette.
- Navn på de erhvervsfuldmagter, som skal tilknyttes den oprettede fuldmagtsgruppe.

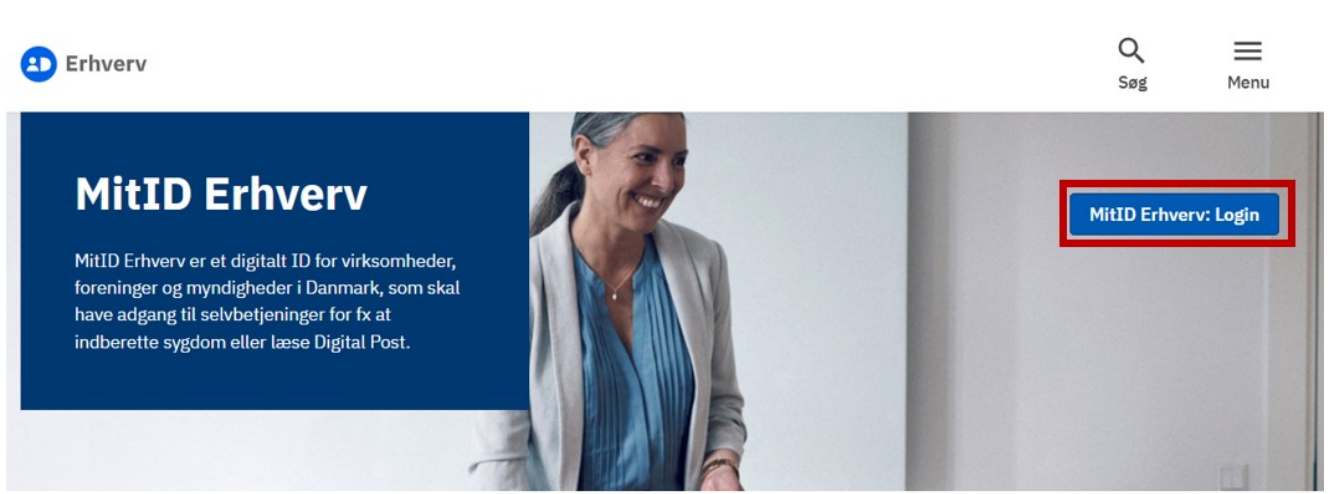
Hvem gør hvad, når din organisation opretter fuldmagtsgrupper

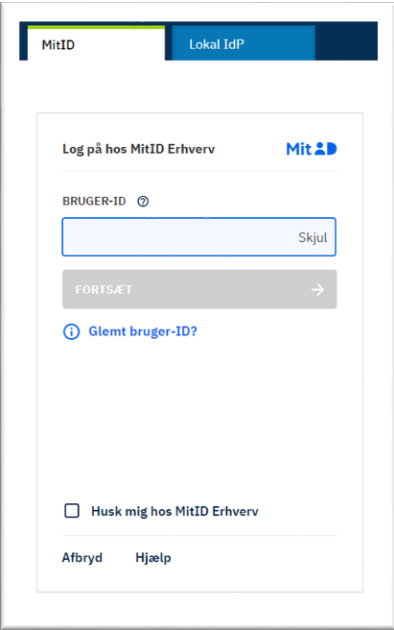
- Organisationsadministrator er ansvarlig for at oprette fuldmagtsgrupper. Gå til side 3.
- Rettighedsadministrator er ansvarlig for at tilknytte brugere til de fuldmagtsgrupper, som organisationsadministrator har oprettet. Brugere kan først handle ud fra de rettigheder, som fuldmagterne i fuldmagtsgruppen giver, når de er tilknyttet fuldmagtsgruppen. Gå til side 12.

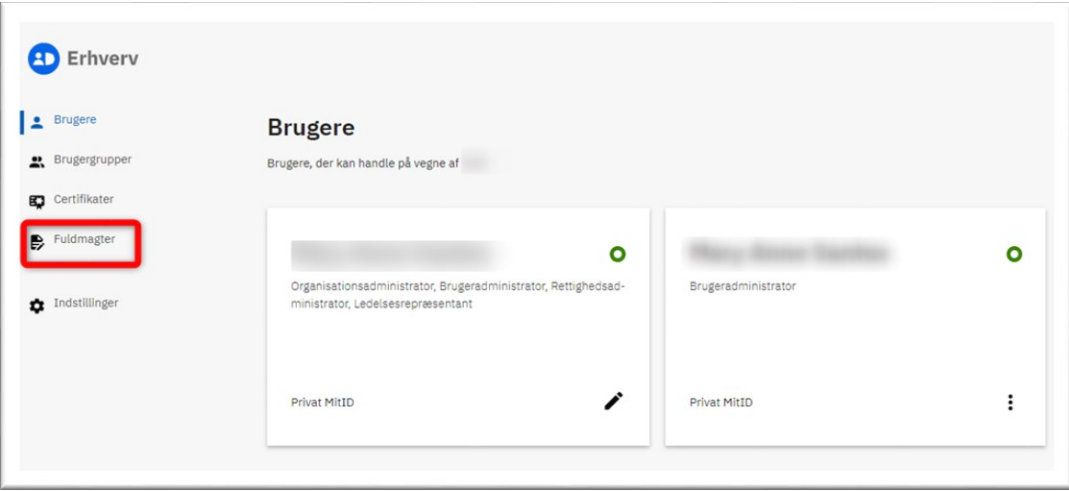
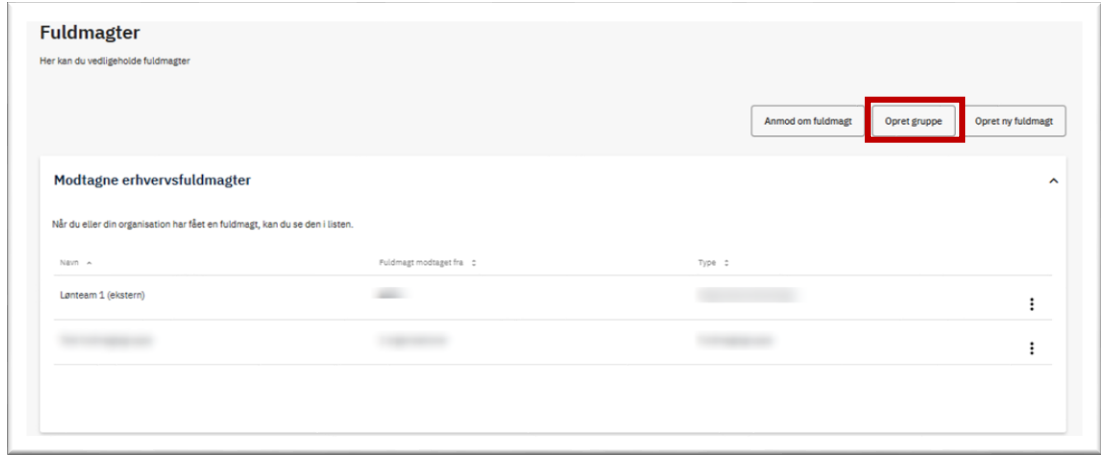
Bemærk, at du både kan oprette fuldmagtsgrupper og tilknytte brugere til fuldmagtsgrupperne, hvis du både har rollen som organisationsadministrator og rettighedsadministrator.

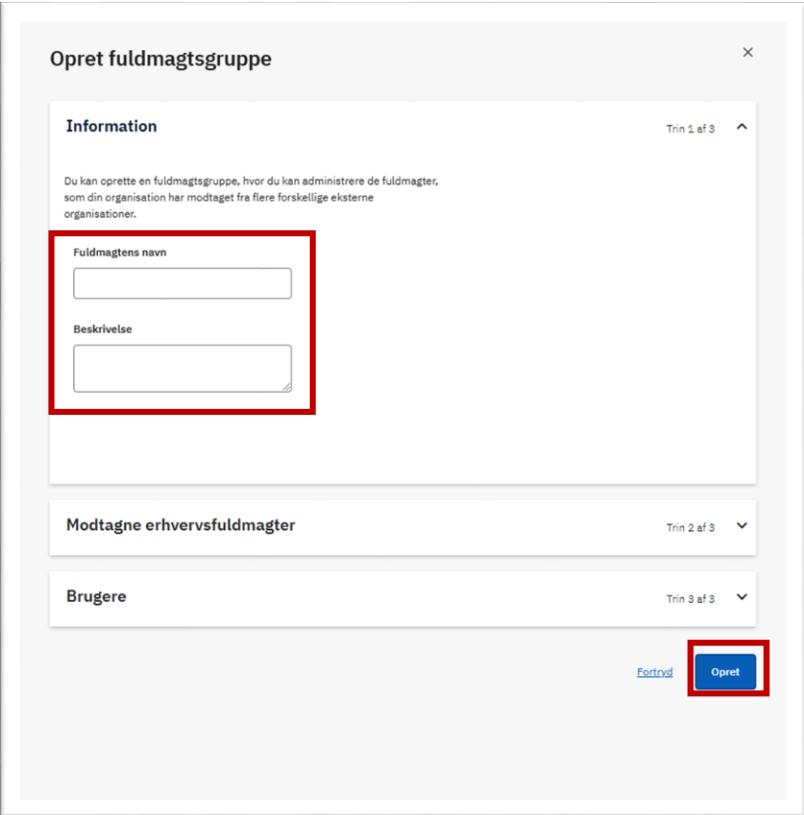
1. Vejledning til oprettelse af fuldmagtsgruppe

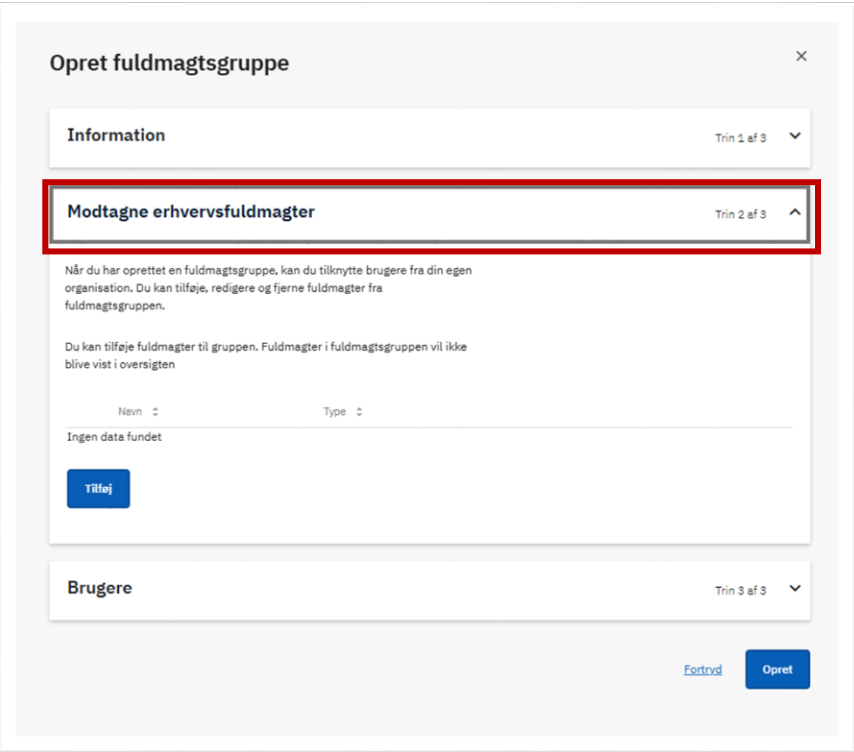
For at kunne oprette fuldmagtsgrupper kræver det, at du har rollen som organisationsadministrator i MitID Erhverv. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er organisationsadministrator, kan du logge ind i MitID Erhverv og vælge din egen profil. Her kan du se, hvilke(n) rolle(r) du har.

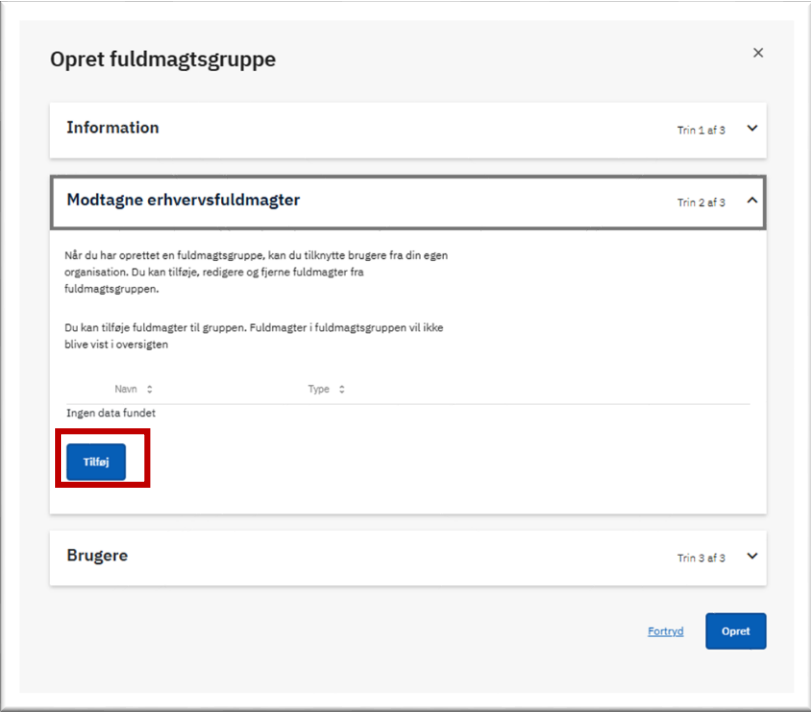
Trin	Beskrivelse	Billede
1	<p>Besøg MitID Erhvervs hjemmeside</p> <p>Du skal gå til MitID Erhvervs hjemmeside og vælge "Log ind på MitID Erhverv".</p> <p>MitID-Erhverv.dk</p>	

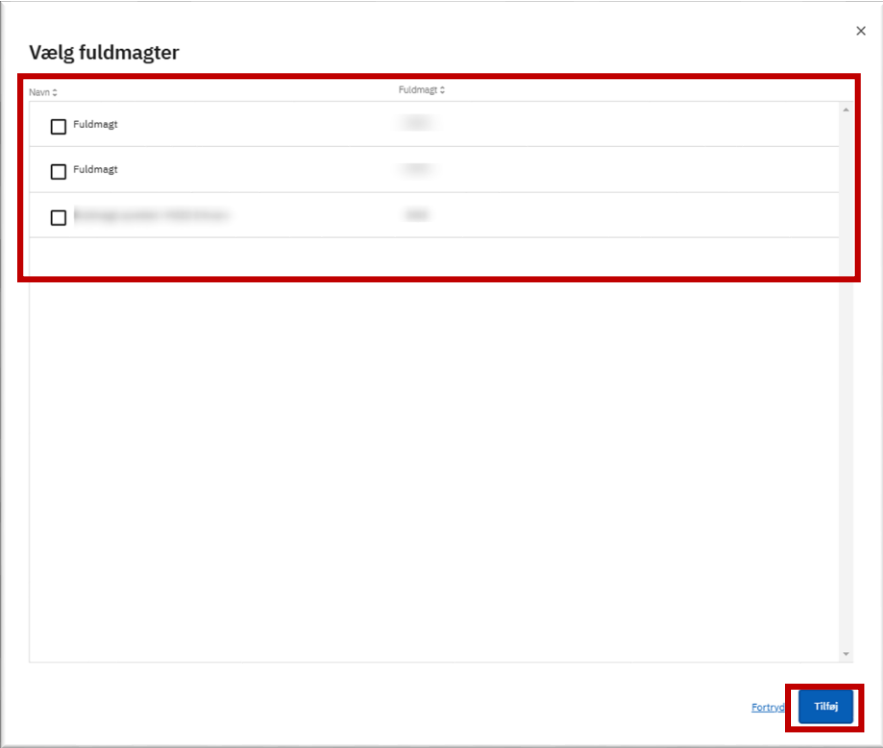
Trin	Beskrivelse	Billede
2	<p>Log ind på MitID Erhverv</p> <p>Du skal indtaste dit MitID bruger-ID og godkende login med dit identifikationsmiddel, som kan være en af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MitID app • MitID chip • MitID kodeviser • MitID kodeoplæser 	

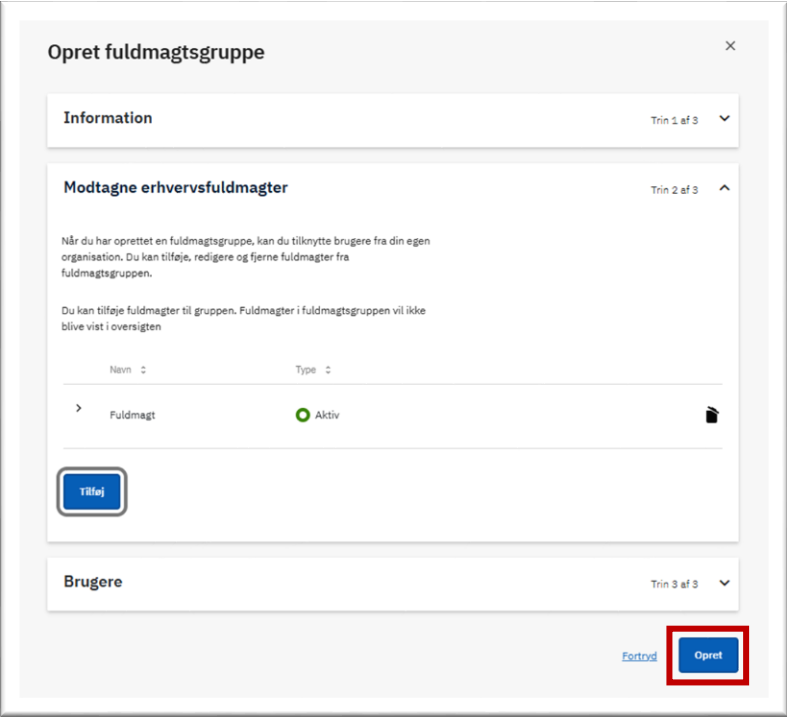
Trin	Beskrivelse	Billede												
3	Vælg "Fuldmagter" i menuen	 <p>The screenshot shows the 'Erhverv' dashboard with a sidebar menu. The 'Fuldmagter' option is highlighted with a red rectangle. The main area shows a list of users under the heading 'Brugere'.</p>												
4	Tryk på knappen "Opret gruppe" "Opret gruppe"-vinduet kommer frem.	 <p>The screenshot shows the 'Fuldmagter' management page. At the top right, there are three buttons: 'Anmod om fuldmagt', 'Opret gruppe', and 'Opret ny fuldmagt'. The 'Opret gruppe' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons is a section titled 'Modtagne erhvervsfuldmagter' with a table of received powers of attorney.</p> <table border="1" data-bbox="815 1034 1845 1302"> <thead> <tr> <th data-bbox="831 1123 1115 1139">Navn</th> <th data-bbox="1155 1123 1440 1139">Fuldmagt modtaget fra</th> <th data-bbox="1473 1123 1525 1139">Type</th> <th data-bbox="1800 1161 1816 1182">⋮</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="831 1155 1115 1171">Lenteam 1 (ekstern)</td> <td data-bbox="1155 1155 1440 1171">[Redacted]</td> <td data-bbox="1473 1155 1525 1171">[Redacted]</td> <td data-bbox="1800 1161 1816 1182">⋮</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 1187 1115 1203">[Redacted]</td> <td data-bbox="1155 1187 1440 1203">[Redacted]</td> <td data-bbox="1473 1187 1525 1203">[Redacted]</td> <td data-bbox="1800 1193 1816 1214">⋮</td> </tr> </tbody> </table>	Navn	Fuldmagt modtaget fra	Type	⋮	Lenteam 1 (ekstern)	[Redacted]	[Redacted]	⋮	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	⋮
Navn	Fuldmagt modtaget fra	Type	⋮											
Lenteam 1 (ekstern)	[Redacted]	[Redacted]	⋮											
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	⋮											

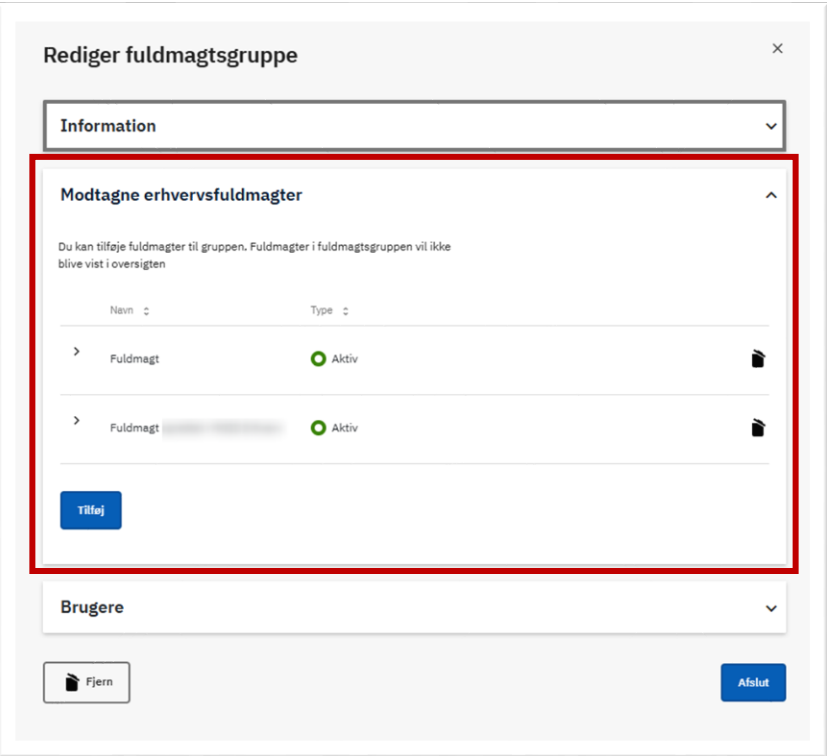
Trin	Beskrivelse	Billede
5	<p>Navngiv fuldmagtsgruppen</p> <p>Det er valgfrit at udfylde feltet "Beskrivelse". Vi anbefaler, at du udfylder feltet, så andre i organisationen nemt kan se, hvilke fuldmagtsgrupper, der giver hvilke adgange. Det er særligt relevant, hvis jeres organisation har flere medarbejdere, som administrerer fuldmagtsgrupper.</p> <p>Tryk på knappen "Opret" efter udfyldelse.</p>	 <p>The screenshot shows a dialog box titled "Opret fuldmagtsgruppe" with a close button (X) in the top right corner. It contains three sections: "Information" (Trin 1 af 3), "Modtagne erhvervsfuldmagter" (Trin 2 af 3), and "Brugere" (Trin 3 af 3). The "Information" section is highlighted with a red box and contains two input fields: "Fuldmagtens navn" and "Beskrivelse". The "Opret" button at the bottom right is also highlighted with a red box.</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
6	<p>Vælg "Modtagne erhvervsfuldmagter"</p> <p>Menuen "Modtagne erhvervsfuldmagter" folder ud.</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
7	<p>Vælg "Tilføj" for at tilknytte de fuldmagter, som fuldmagtsgruppen skal indeholde</p> <p>Oversigten over de erhvervsfuldmagter, som du kan tilknytte i fuldmagtsgruppen, bliver synlig.</p>	 <p>The screenshot shows a dialog box titled "Opret fuldmagtsgruppe" with a close button (X) in the top right corner. It is divided into three steps: "Information" (Trin 1 af 3), "Modtagne erhvervsfuldmagter" (Trin 2 af 3), and "Brugere" (Trin 3 af 3). The "Modtagne erhvervsfuldmagter" section is currently selected and expanded. It contains the following text: "Når du har oprettet en fuldmagtsgruppe, kan du tilknytte brugere fra din egen organisation. Du kan tilføje, redigere og fjerne fuldmagter fra fuldmagtsgruppen." and "Du kan tilføje fuldmagter til gruppen. Fuldmagter i fuldmagtsgruppen vil ikke blive vist i oversigten". Below this text are two columns with headers "Navn" and "Type", both with dropdown arrows. Underneath, it says "Ingen data fundet". A blue button labeled "Tilføj" is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Fortryd" and "Opret".</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
8	<p>Sæt flueben ude fra de erhvervsfuldmagter, som du ønsker at tilknytte til fuldmagtsgruppen</p> <p>Tryk på knappen "Tildel", når du har valgt de relevante erhvervsfuldmagter.</p>	 <p>The screenshot shows a dialog box titled "Vælg fuldmagter" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a table with two columns: "Navn" and "Fuldmagt". The table contains three rows, each with a checkbox in the "Navn" column and a blurred name in the "Fuldmagt" column. A red rectangular box highlights the entire table area. At the bottom right of the dialog, there is a blue button labeled "Tildel" with a red rectangular box around it. The word "Fortsæt" is visible to the left of the "Tildel" button.</p>

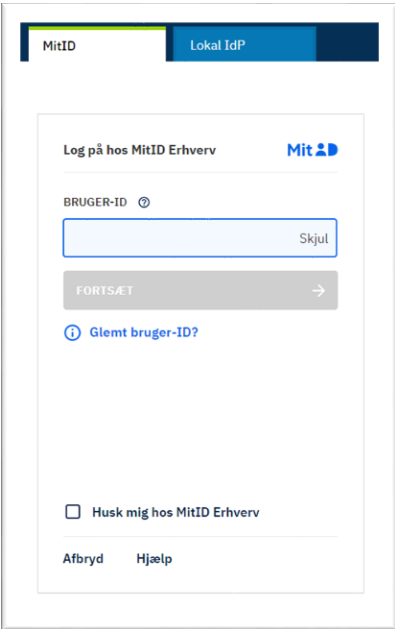
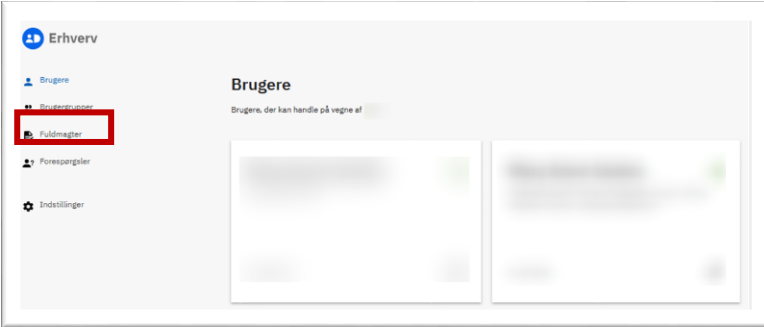
Trin	Beskrivelse	Billede
9	<p>Vælg "Opret"</p> <p>Nu er fuldmagtsgruppen oprettet. For at tilføje brugere i gruppen, læs da afsnit 2: "Tilføj brugere" nedenfor.</p> <p>Du skal have rollen som rettighedsadministrator for at tilføje brugere.</p>	

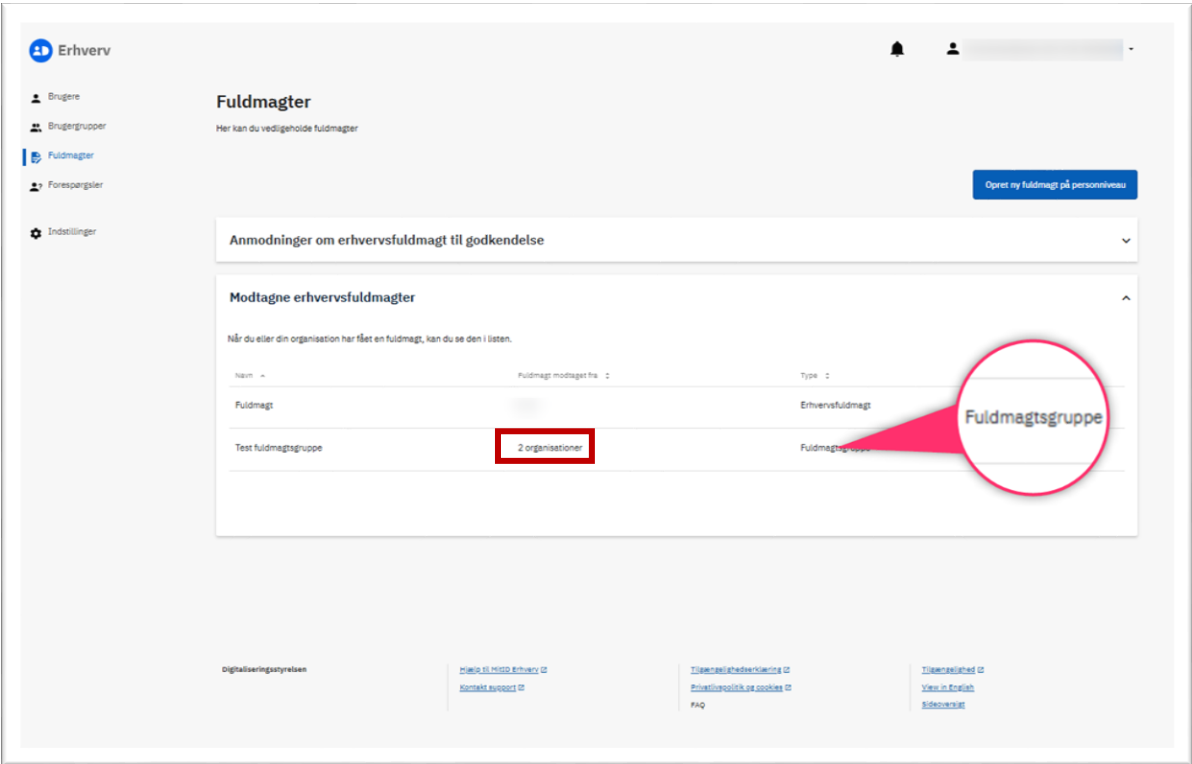
Trin	Beskrivelse	Billede
10	Du kan se, hvilke fuldmagter der er tilknyttet fuldmagtsgruppen under menuen "Modtagne erhvervsfuldmagter"	 <p>The screenshot shows a dialog box titled "Rediger fuldmagtsgruppe". It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a tab labeled "Information". The main content area is titled "Modtagne erhvervsfuldmagter" and contains the text: "Du kan tilføje fuldmagter til gruppen. Fuldmagter i fuldmagtsgruppen vil ikke blive vist i oversigten". Below this text is a table with two columns: "Navn" and "Type". There are two rows of data, both showing "Fuldmagt" and "Aktiv" (with a green dot icon). To the right of each row is a trash icon. Below the table is a blue button labeled "Tilføj". Below the table area is another tab labeled "Brugere". At the bottom left is a button with a trash icon labeled "Fjern". At the bottom right is a blue button labeled "Afslut".</p>

2. Vejledning til, hvordan du tilføjer brugere til en fuldmagtsgruppe

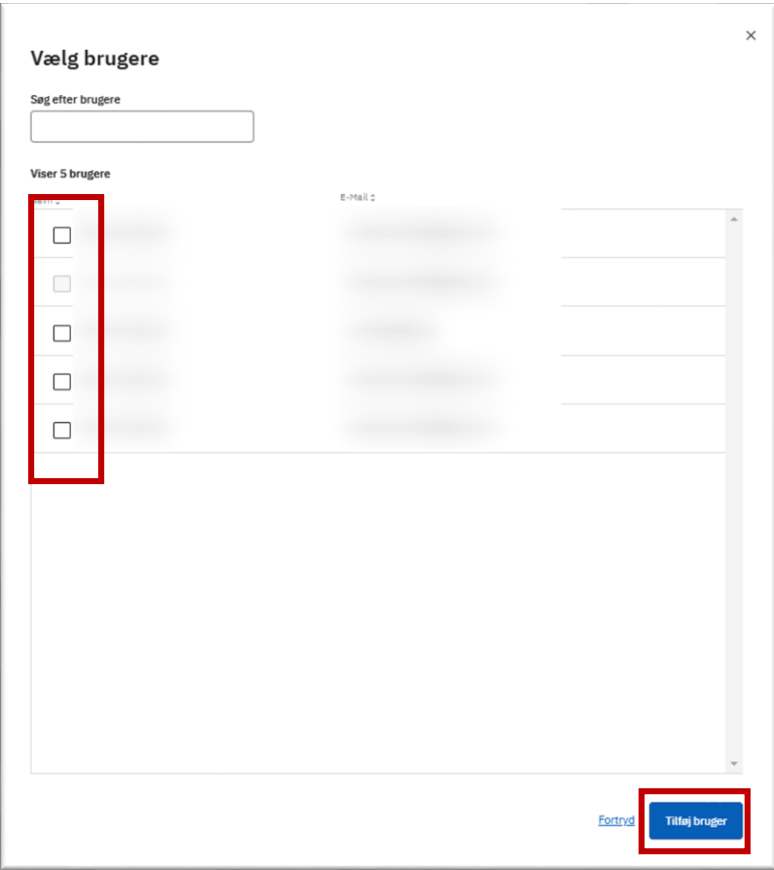
For at kunne tilføje brugere til fuldmagtsgruppen, kræver det at du har rollen som rettighedsadministrator i MitID Erhverv. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er rettighedsadministrator, kan du logge ind i MitID Erhverv og vælge din egen profil. Her kan du se, hvilke(n) rolle(r) du har.

Trin	Beskrivelse	Billede
1	<p>Besøg MitID Erhvervs hjemmeside</p> <p>Du skal gå til MitID Erhvervs hjemmeside og vælge "Log ind på MitID Erhverv".</p> <p>MitID-Erhverv.dk</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
2	<p>Log ind på MitID Erhverv</p> <p>Du skal indtaste dit MitID bruger-ID og godkende login med dit identifikationsmiddel, som kan være en af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MitID app • MitID chip • MitID kodeviser • MitID kodeplæser 	
3	<p>Vælg "Fuldmagter" i menuen</p>	

Trin	Beskrivelse	Billede
4	<p>Find den fuldmagtsgruppe, som du ønsker at tilføje brugere i, under "Modtagne erhvervsfuldmagter"</p> <p>Her skal du i kolonnen "type" lede efter "fuldmagtsgruppe".</p> <p>Du kan i oversigten se, hvor mange erhvervsfuldmagter, som er tilknyttet fuldmagtsgruppen.</p> <p>Tryk på den fuldmagtsgruppe du skal tilføje brugere til.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Erhverv' portal interface. The main heading is 'Fuldmagter' with the subtitle 'Her kan du vedligeholde fuldmagter'. On the right, there is a button 'Opret ny fuldmagt på personniveau'. Below this is a dropdown menu for 'Anmodninger om erhvervsfuldmagt til godkendelse'. The main section is 'Modtagne erhvervsfuldmagter', which includes a note: 'Når du eller din organisation har fået en fuldmagt, kan du se den i listen.' Below this is a table with columns for 'navn', 'Fuldmagt modtaget fra', and 'Type'. The table contains one row: 'Test fuldmagtsgruppe' with '2 organisationer' in the 'Type' column. A red box highlights the '2 organisationer' value, and a red circle highlights the 'Fuldmagtsgruppe' text in the 'Type' column.</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
5	<p>Vælg "Brugere"</p> <p>"Brugere"-menuen folder ud. Tryk på knappen "Tilføj".</p>	 <p>The screenshot shows a dialog box titled "Rediger fuldmagtsgruppe" with a close button (X) in the top right corner. It contains three expandable menu items: "Information", "Modtagne erhvervsfuldmagter", and "Brugere". The "Brugere" item is expanded, and a blue button labeled "Tilføj" is visible below it. A red rectangular box highlights the "Brugere" menu item, and another red rectangular box highlights the "Tilføj" button. At the bottom right of the dialog box is a blue button labeled "Afslut".</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
6	<p>Fremsøg eller vælg brugere fra oversigten</p> <p>Sæt flueben ud for de brugere, som skal tilknyttes fuldmagtsgruppen, og vælg "Tilføj bruger".</p> <p>Hvis den bruger, som du gerne vil tilføje, mangler i oversigten, kan det være at brugeren endnu ikke er oprettet i MitID Erhverv. Kontakt da brugeradministrator i din organisation.</p>	 <p>The screenshot shows a window titled "Vælg brugere" with a search field "Søg efter brugere". Below it, it says "Viser 5 brugere". There is a table with columns for "E-Mail" and checkboxes. The first five checkboxes are highlighted with a red box. At the bottom right, there is a blue button labeled "Tilføj bruger" which is also highlighted with a red box.</p>

Trin	Beskrivelse	Billede
7	<p>De valgte brugere er nu tilknyttet fuldmagtsgruppen</p> <p>Du kan nu trykke på knappen "Afslut".</p> <p>De tilknyttede brugere har nu adgang til at indberette på vegne af de virksomheder, som har givet fuldmagterne i fuldmagtsgruppen.</p>	