

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.

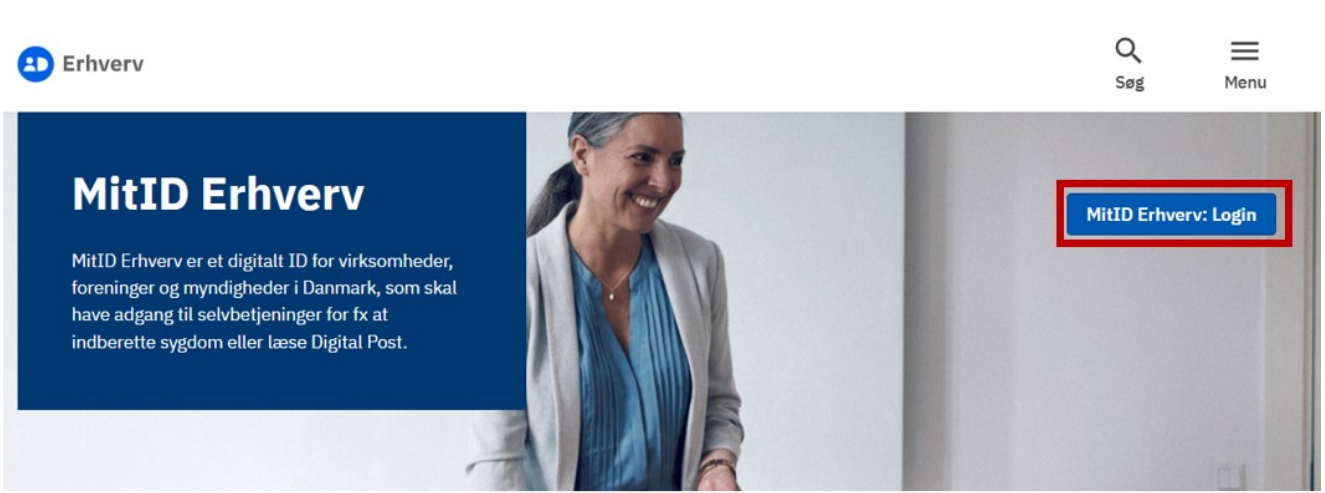
Hvem gør hvad, når din organisation opretter fuldmagtsgrupper

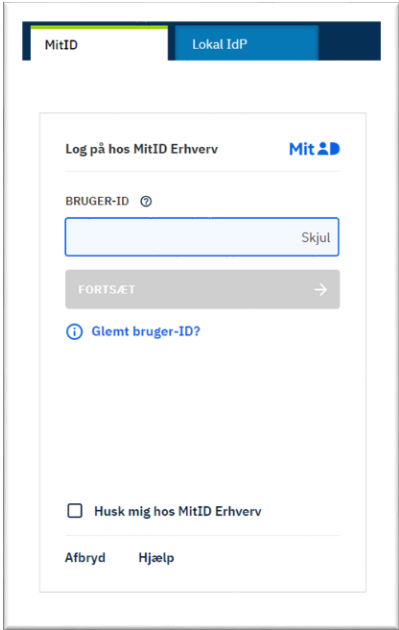
- Organisationsadministrator er ansvarlig for at oprette fuldmagtsgrupper. Gå til side 3.
- Rettighedsadministrator er ansvarlig for at tilknytte brugere til de fuldmagtsgrupper, som organisationsadministrator har oprettet. Brugere kan først handle ud fra de rettigheder, som fuldmagterne i fuldmagtsgruppen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

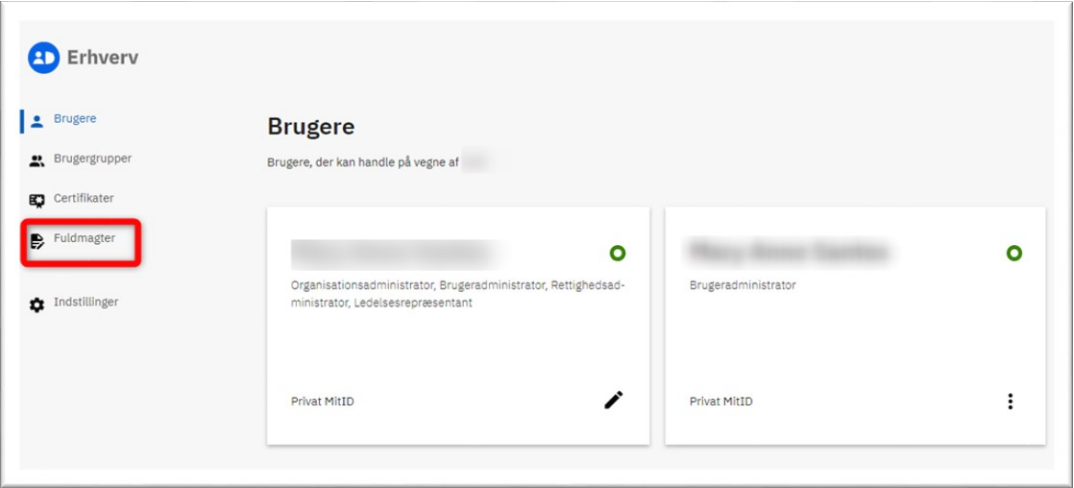
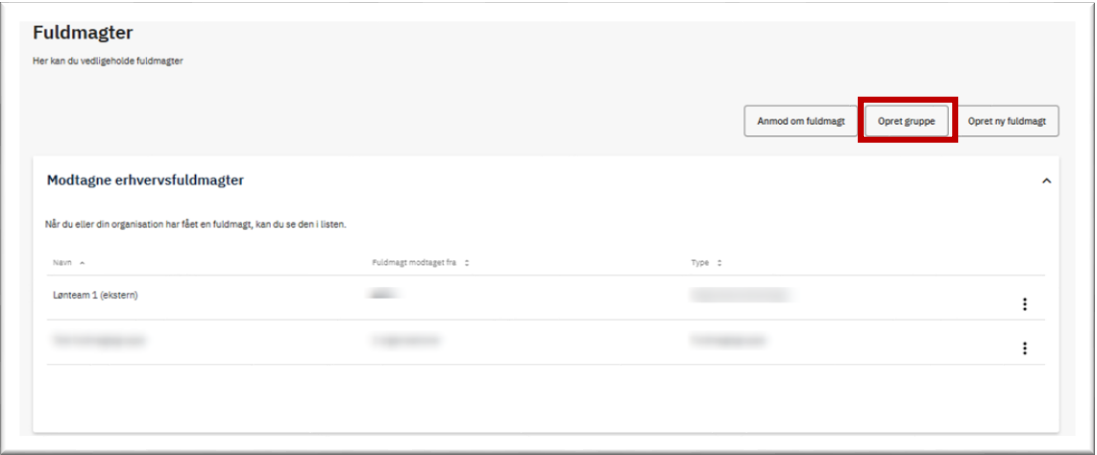
Bemærk, at du både kan oprette fuldmagtsgrupper og tilknytte brugere til fuldmagtsgrupperne, hvis du både har rollen som organisationsadministrator og rettighedsadministrator.

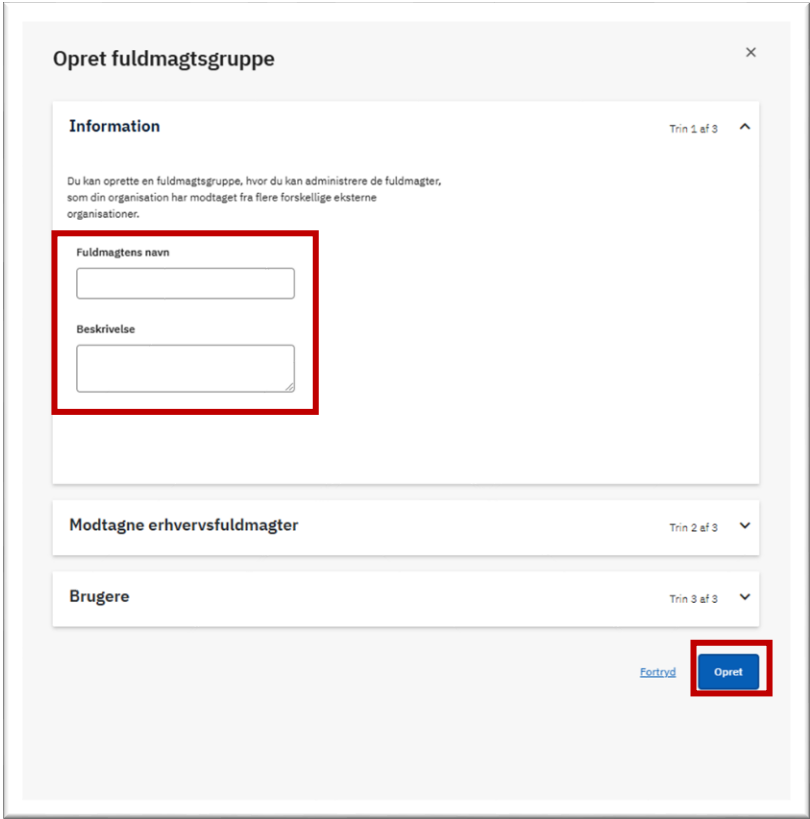
1. Vejledning til oprettelse af fuldmagtsgruppe

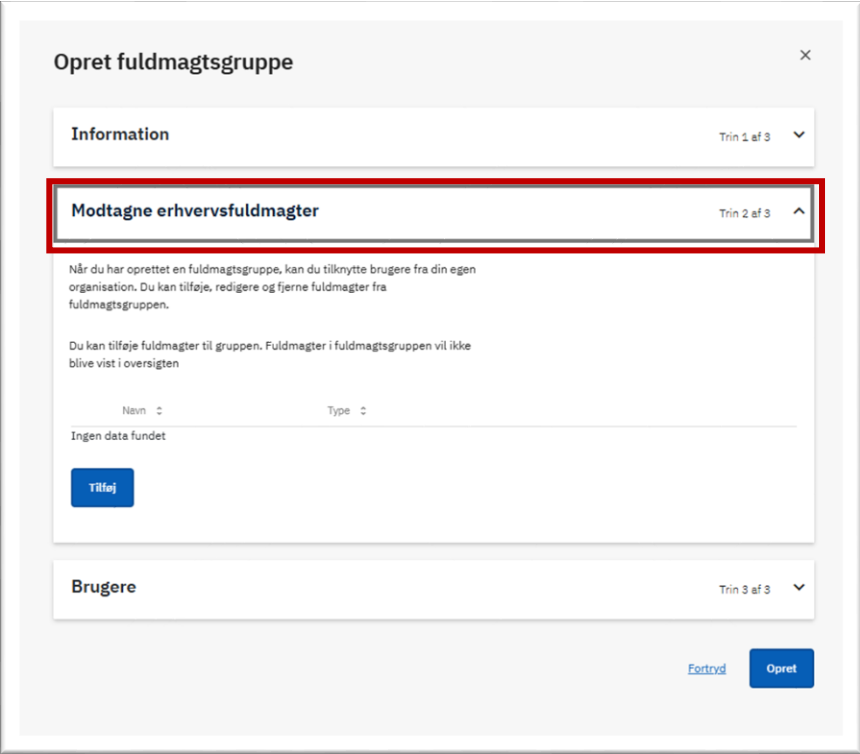
For at kunne oprette fuldmagtsgrupper kræver det, at du har rollen som organisationsadministrator i MitID Erhverv. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er organisationsadministrator, kan du logge ind i MitID Erhverv og vælge din egen profil. Her kan du se, hvilke(n) rolle(r) du har.

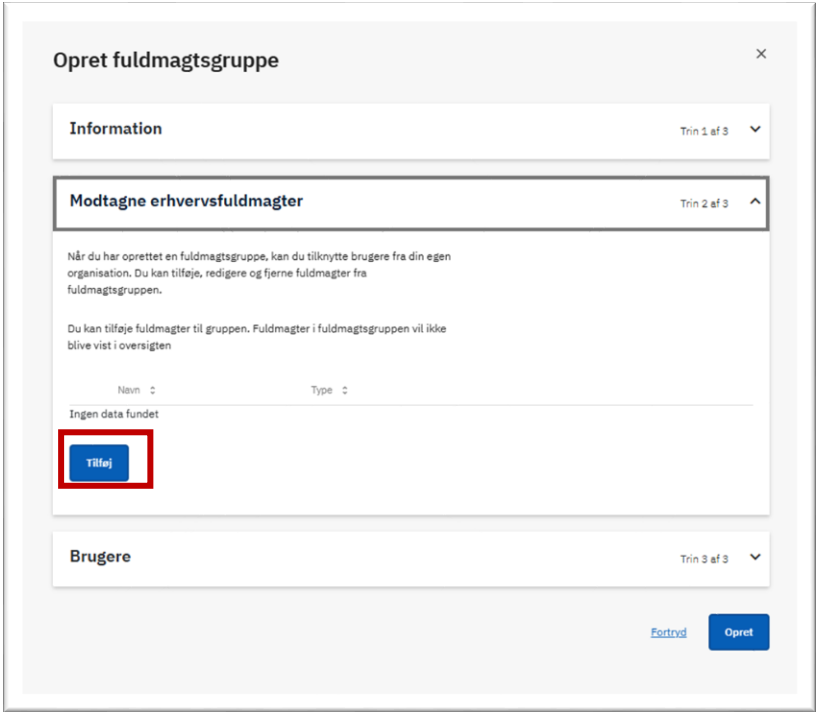
Trin	Beskrivelse	Billede
1	Besøg MitID Erhvervs hjemmeside Du skal gå til MitID Erhvervs hjemmeside og vælge "Log ind på MitID Erhverv". MitID-Erhverv.dk	

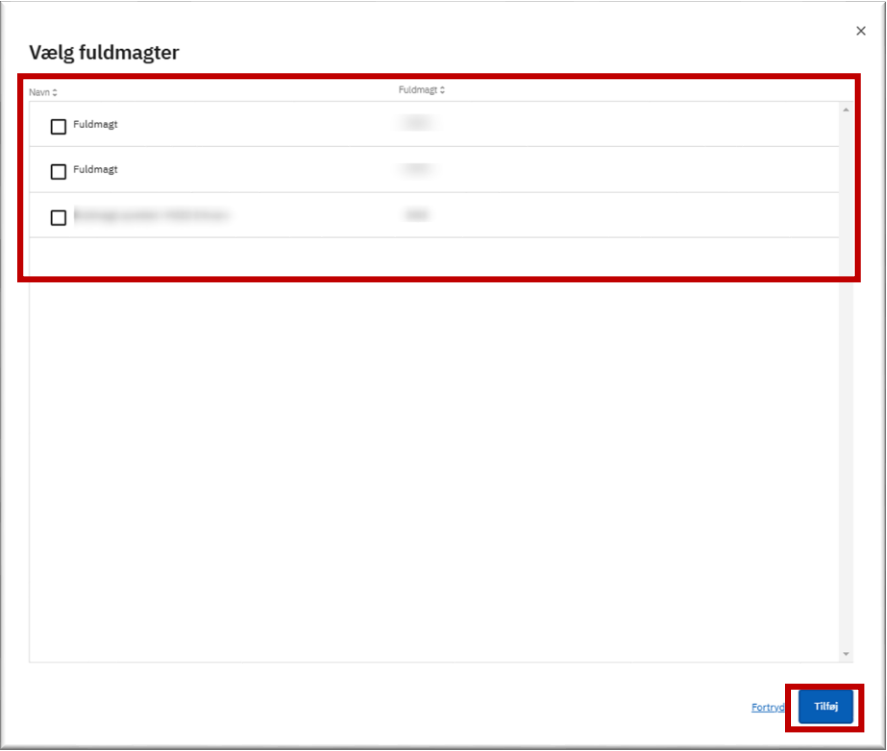
Trin	Beskrivelse	Billede
2	Log ind på MitID Erhverv Du skal indtaste dit MitID bruger-ID og godkende login med dit identifikationsmiddel, som kan være en af følgende: • MitID app • MitID chip • MitID kodeviser • MitID kodeoplæser	

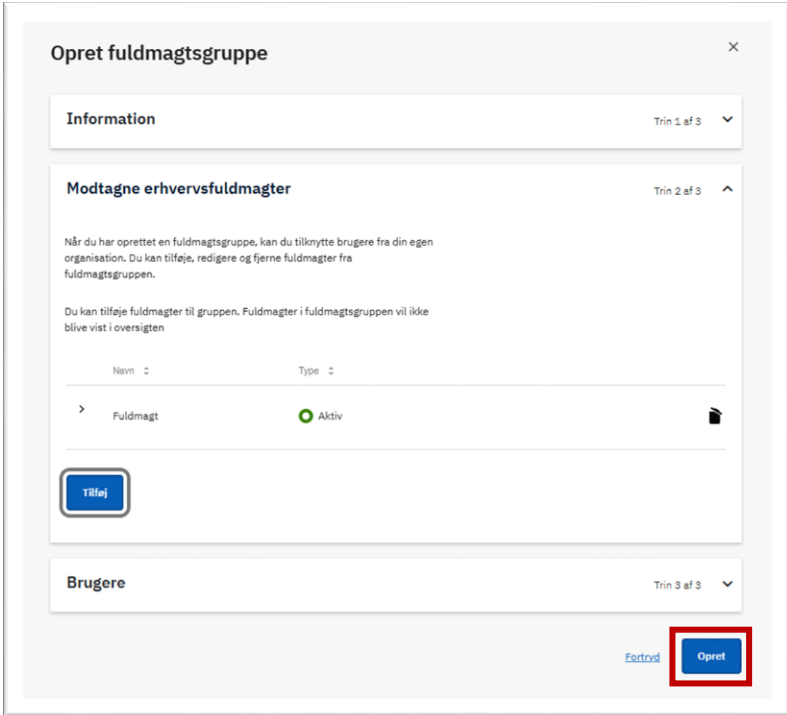
Trin	Beskrivelse	Billede
3	Vælg "Fuldmagter" i menuen	 The screenshot shows the 'Erhverv' (Business) dashboard. On the left sidebar, there is a menu with items: 'Brugere', 'Brugergrupper', 'Certifikater', 'Fuldmagter', and 'Indstillinger'. The 'Fuldmagter' item is highlighted with a red rectangular box. The main area shows the 'Brugere' (Users) section with a subtitle 'Brugere, der kan handle på vegne af' and two user cards. Each card displays a blurred name, a green status indicator, a list of roles (e.g., 'Organisationsadministrator, Brugeradministrator, Rettighedsadministrator, Ledelsesrepræsentant'), and a 'Privat MitID' link.
4	Tryk på knappen "Opret gruppe" "Opret gruppe"-vinduet kommer frem.	 The screenshot shows the 'Fuldmagter' (Power of Attorney) management page. At the top, there is a subtitle 'Her kan du vedligeholde fuldmagter'. Below this, there are three buttons: 'Anmod om fuldmagt', 'Opret gruppe', and 'Opret ny fuldmagt'. The 'Opret gruppe' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there is a section titled 'Modtagne erhvervsfuldmagter' with a subtitle 'Når du eller din organisation har fået en fuldmagt, kan du se den i listen.' Below this is a table with columns: 'Navn', 'Fuldmagt modtaget fra', and 'Type'. The table contains one visible row with the name 'Lenteam 1 (ekstern)' and a 'Type' column. There are also three vertical ellipsis menu icons on the right side of the table rows.

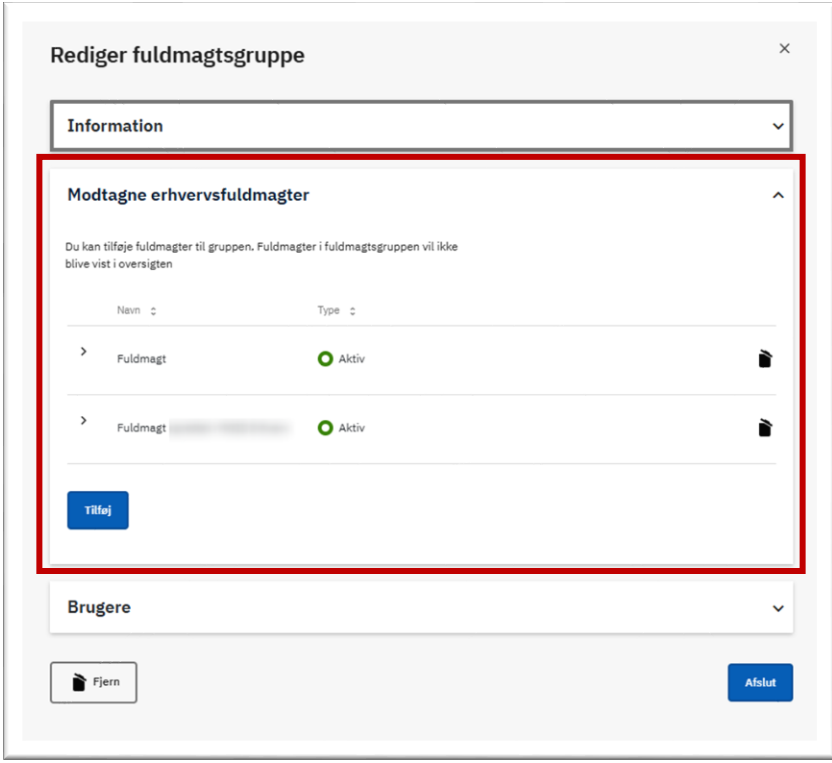
Trin	Beskrivelse	Billede
5	Navngiv fuldmagtsgruppen Det er valgfrit at udfylde feltet "Beskrivelse". Vi anbefaler, at du udfylder feltet, så andre i organisationen nemt kan se, hvilke fuldmagtsgrupper, der giver hvilke adgange. Det er særligt relevant, hvis jeres organisation har flere medarbejdere, som administrerer fuldmagtsgrupper. Tryk på knappen "Opret" efter udfyldelse.	

Trin	Beskrivelse	Billede
6	Vælg "Modtagne erhvervsfuldmagter" Menuen "Modtagne erhvervsfuldmagter" folder ud.	

Trin	Beskrivelse	Billede
7	Vælg "Tilføj" for at tilknytte de fuldmagter, som fuldmagtsgruppen skal indeholde Oversigten over de erhvervsfuldmagter, som du kan tilknytte i fuldmagtsgruppen, bliver synlig.	

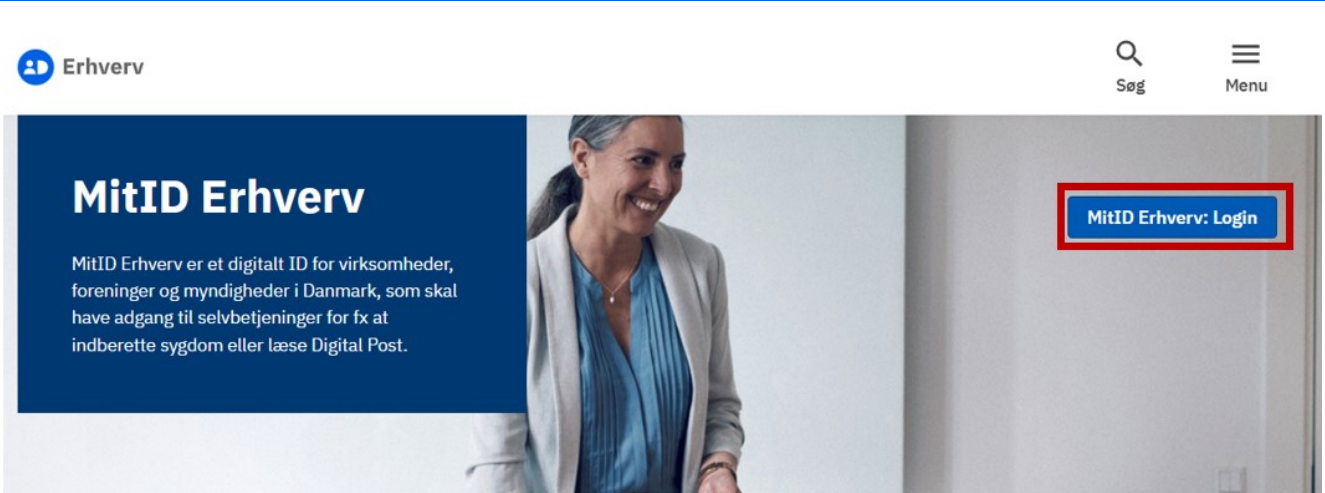
Trin	Beskrivelse	Billede
8	Sæt flueben ude fra de erhvervsfuldmagter, som du ønsker at tilknytte til fuldmagtsgruppen Tryk på knappen "Tildel", når du har valgt de relevante erhvervsfuldmagter.	

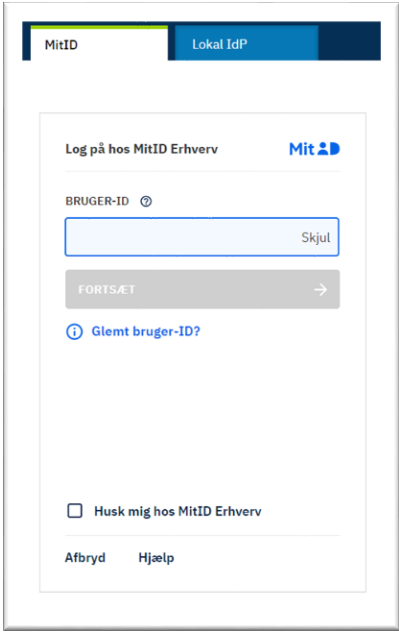
Trin	Beskrivelse	Billede
9	Vælg "Opret" Nu er fuldmagtsgruppen oprettet. For at tilføje brugere i gruppen, læs da afsnit 2: "Tilføj brugere" nedenfor. Du skal have rollen som rettighedsadministrator for at tilføje brugere.	

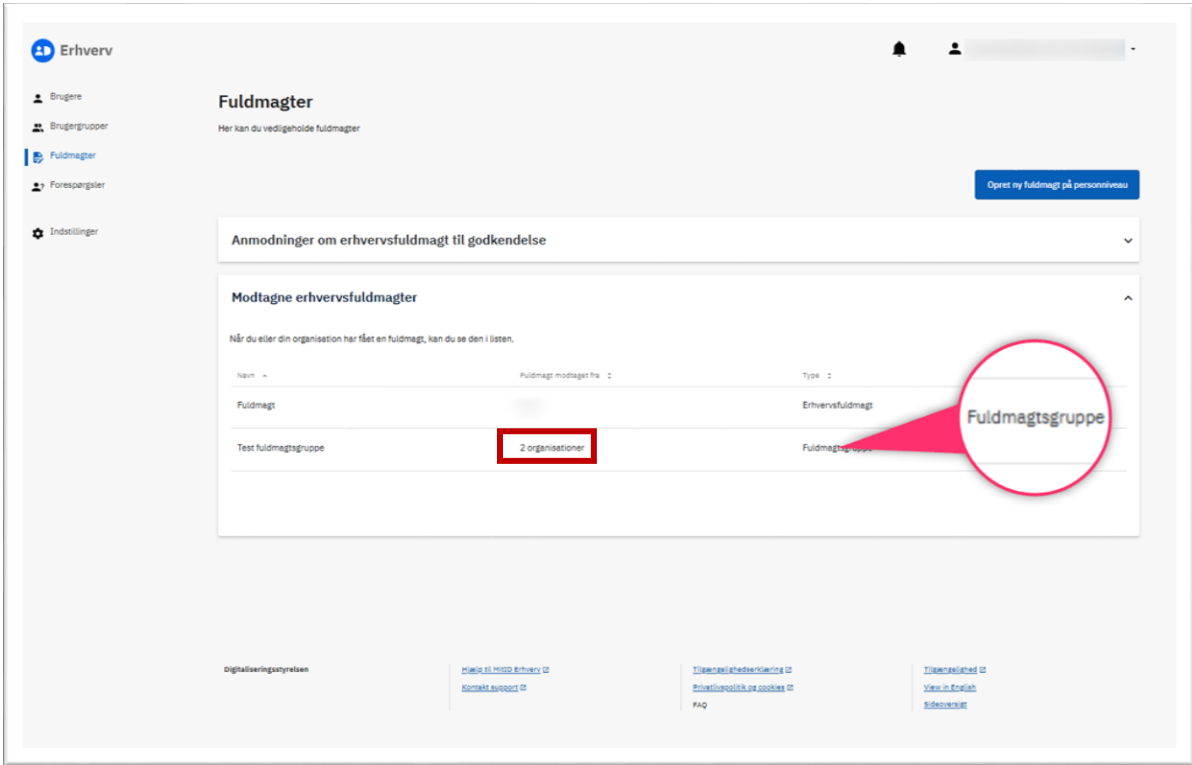
Trin	Beskrivelse	Billede
10	Du kan se, hvilke fuldmagter der er tilknyttet fuldmagtsgruppen under menuen "Modtagne erhvervsfuldmagter"	 The screenshot shows a dialog box titled "Rediger fuldmagtsgruppe". It has a close button (X) in the top right corner. Below the title is a tab labeled "Information".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

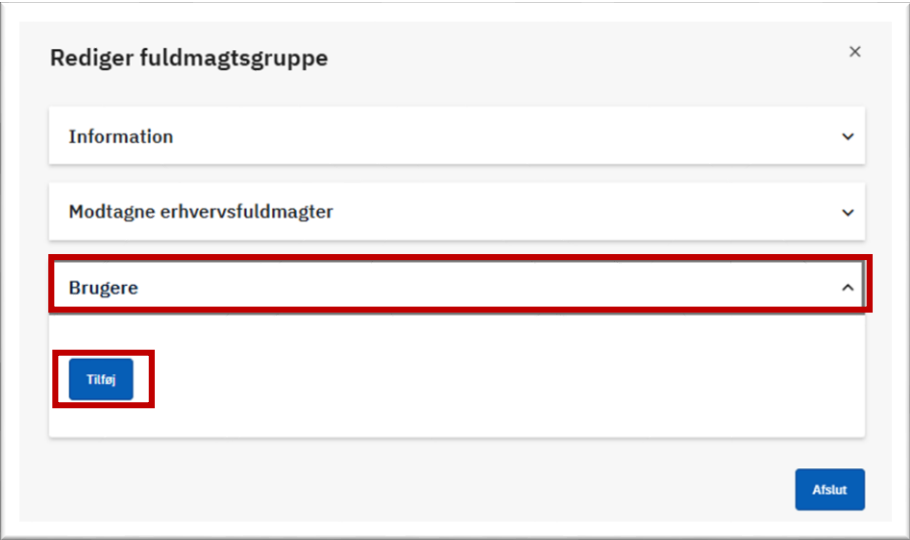
2. Vejledning til, hvordan du tilføjer brugere til en fuldmagtsgruppe

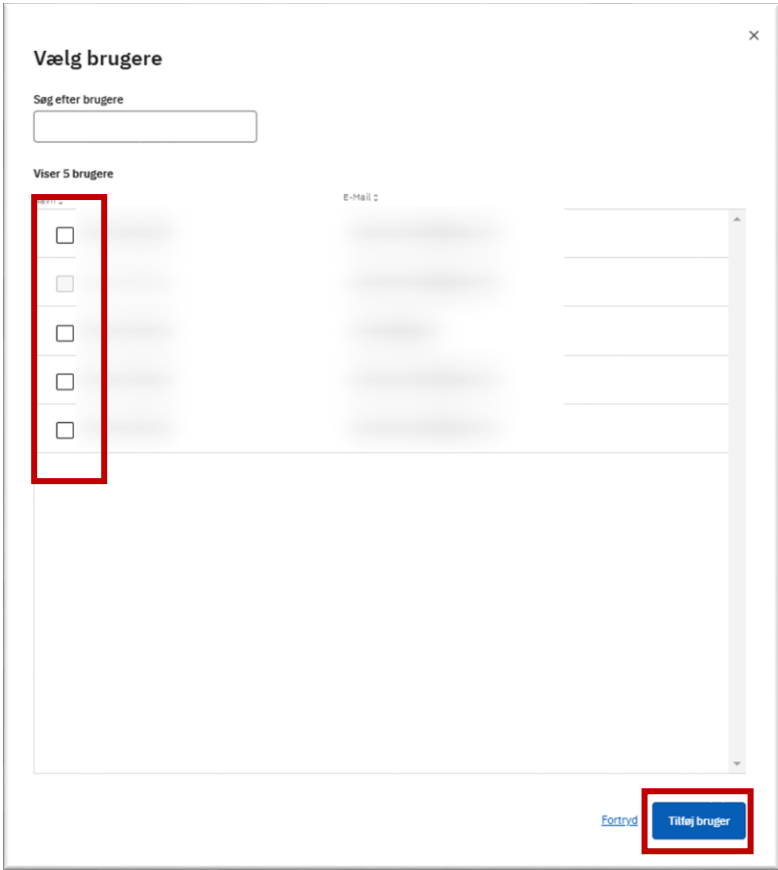
For at kunne tilføje brugere til fuldmagtsgruppen, kræver det at du har rollen som rettighedsadministrator i MitID Erhverv. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er rettighedsadministrator, kan du logge ind i MitID Erhverv og vælge din egen profil. Her kan du se, hvilke(n) rolle(r) du har.

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

Trin	Beskrivelse	Billede
2	Log ind på MitID Erhverv Du skal indtaste dit MitID bruger-ID og godkende login med dit identifikationsmiddel, som kan være en af følgende: • MitID app • MitID chip • MitID kodeviser • MitID kodeoplæser	
3	Vælg "Fuldmagter" i menuen	

Trin	Beskrivelse	Billede
4	Find den fuldmagtsgruppe, som du ønsker at tilføje brugere i, under "Modtagne erhvervsfuldmagter" Her skal du i kolonnen "type" lede efter "fuldmagtsgruppe". Du kan i oversigten se, hvor mange erhvervsfuldmagter, som er tilknyttet fuldmagtsgruppen. Tryk på den fuldmagtsgruppe du skal tilføj brugere til.	

Trin	Beskrivelse	Billede
5	Vælg "Brugere" "Brugere"-menuen folder ud. Tryk på knappen "Tilføj".	 The screenshot shows a dialog box titled 'Rediger fuldmagtsgruppe' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are three expandable menu items: 'Information', 'Modtagne erhvervsfuldmagter', and 'Brugere'. The 'Brugere' item is currently expanded, showing a list of users. A blue button labeled 'Tilføj' (Add) is located at the bottom left of the expanded 'Brugere' section. A blue button labeled 'Afslut' (Close) is located at the bottom right of the dialog box. Red rectangles highlight the 'Brugere' menu item and the 'Tilføj' button.

Trin	Beskrivelse	Billede
6	Fremsøg eller vælg brugere fra oversigten Sæt flueben ud for de brugere, som skal tilknyttes fuldmagtsgruppen, og vælg "Tilføj bruger". 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.	

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