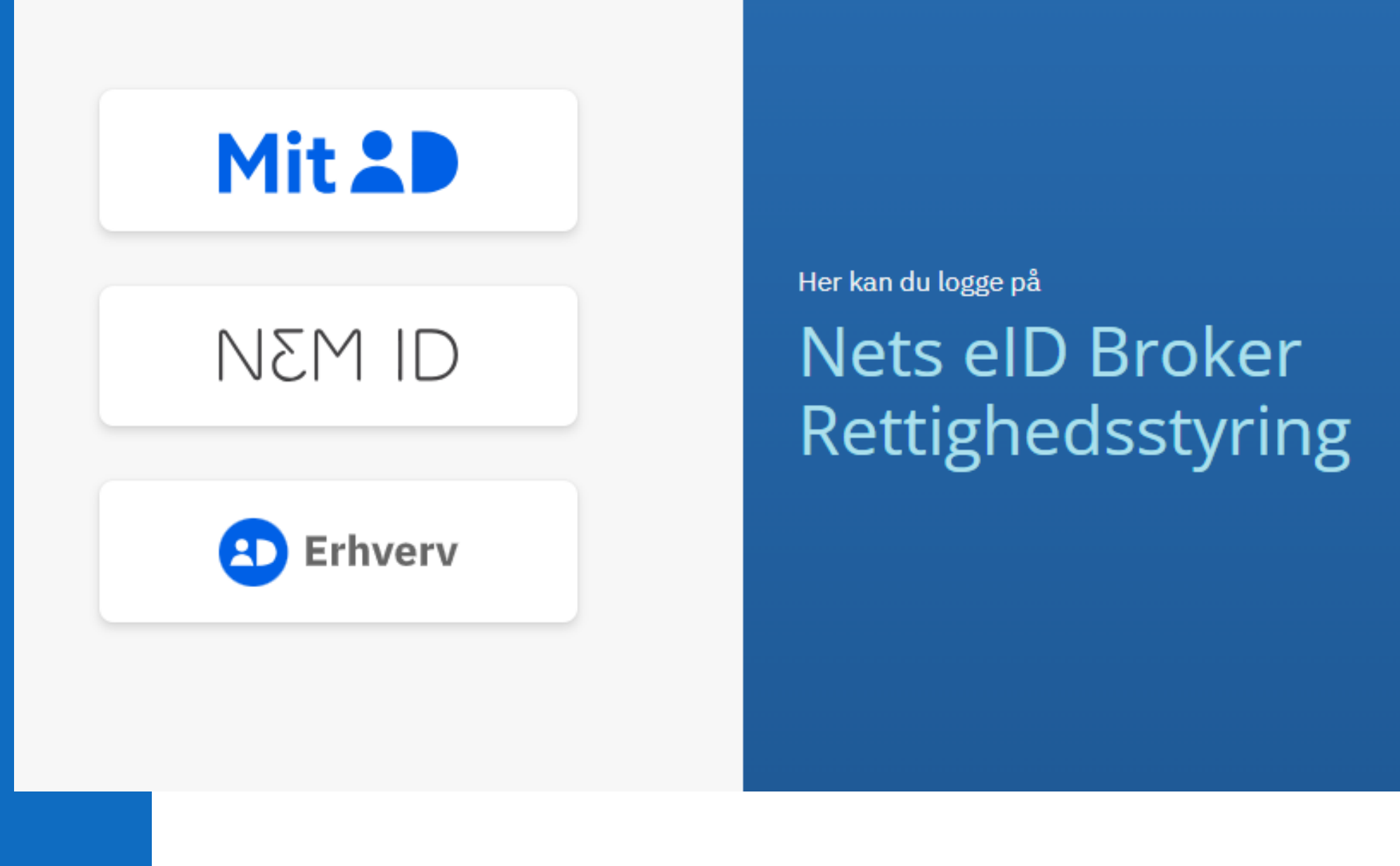
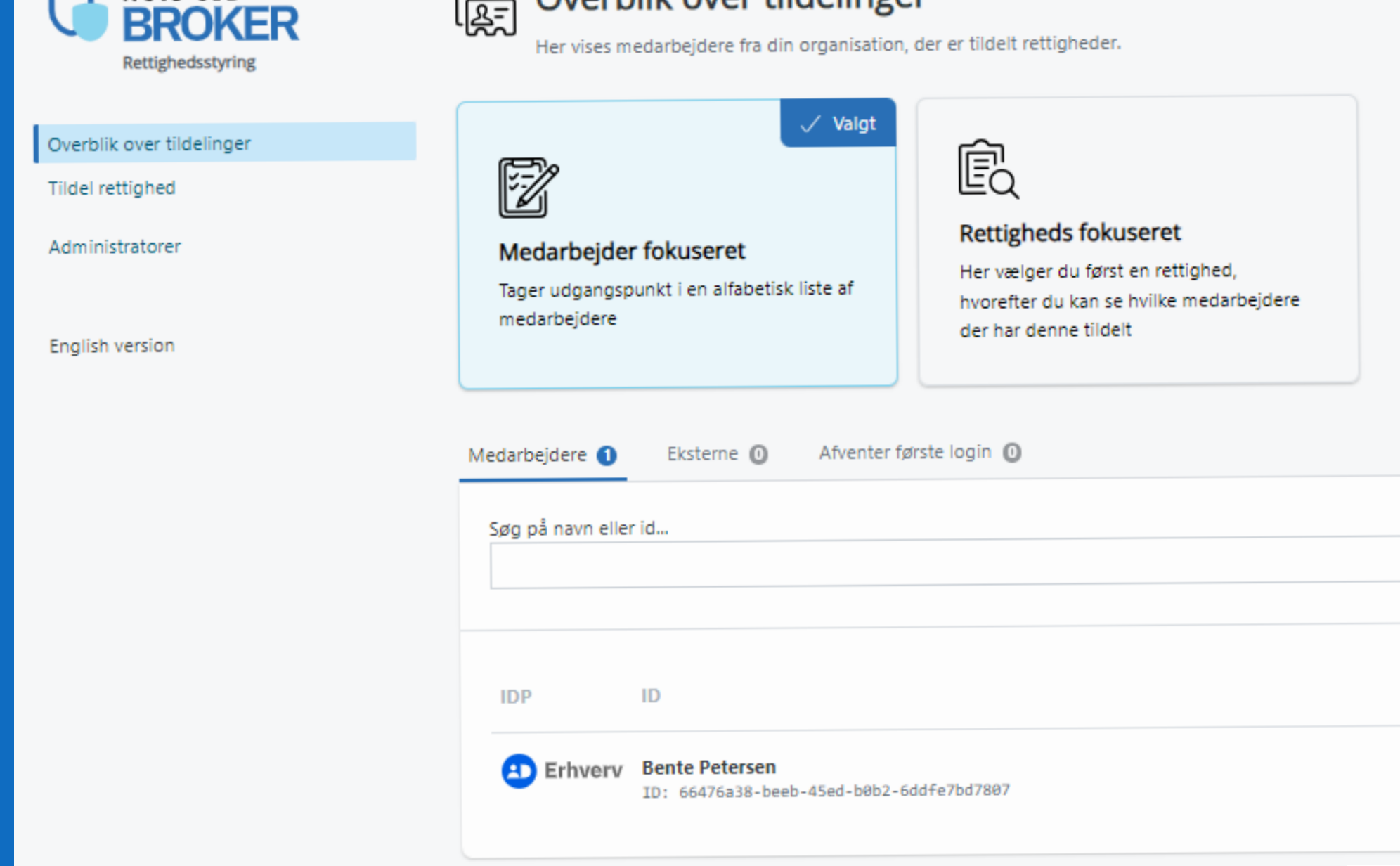


Sådan opretter du flere Rettighedsadministratorer for din organisation i Nets eID Broker Rettighedsstyring

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

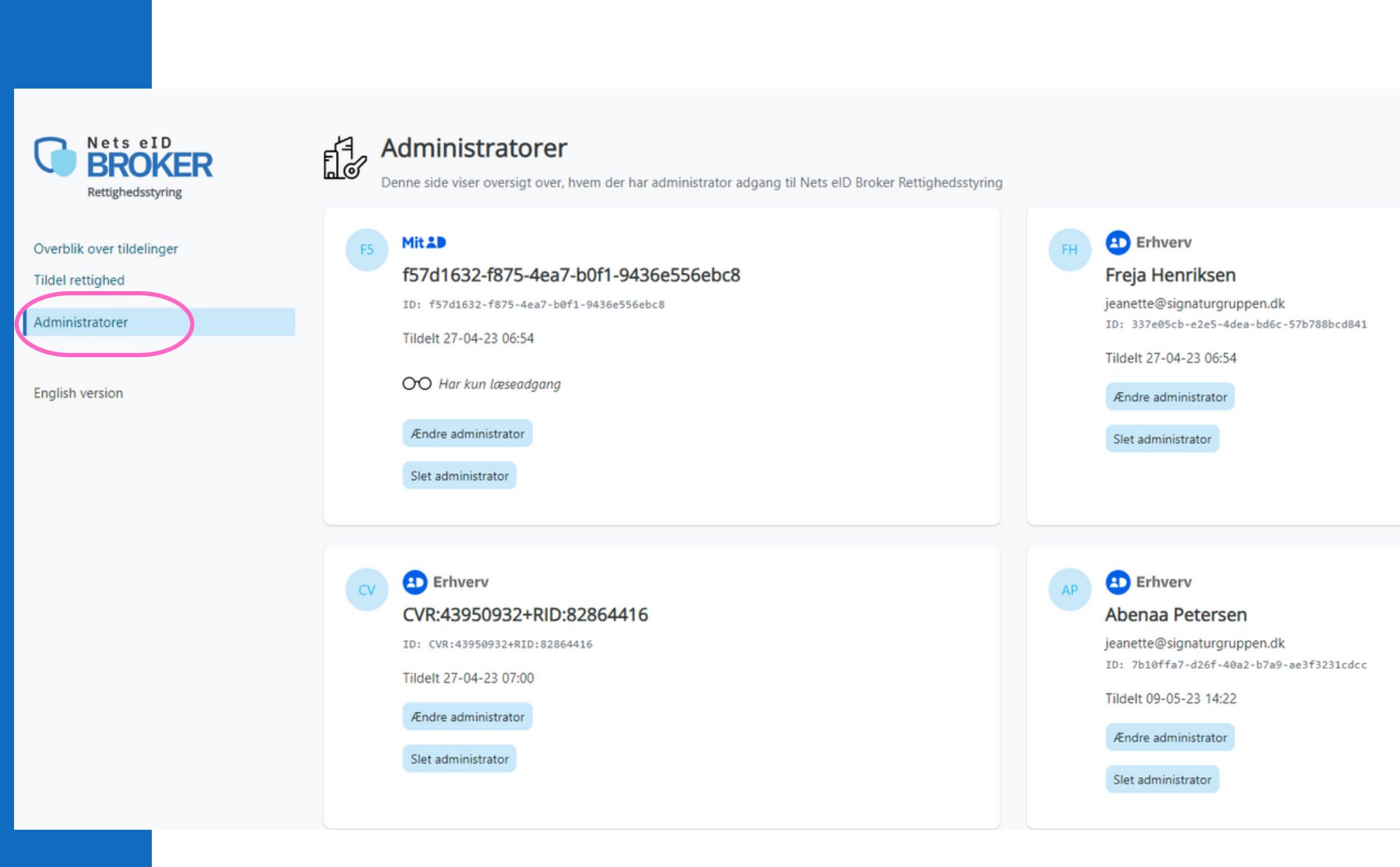


Step 2
Du kommer nu ind på admin-portalen for Nets eID Broker Rettighedsstyring



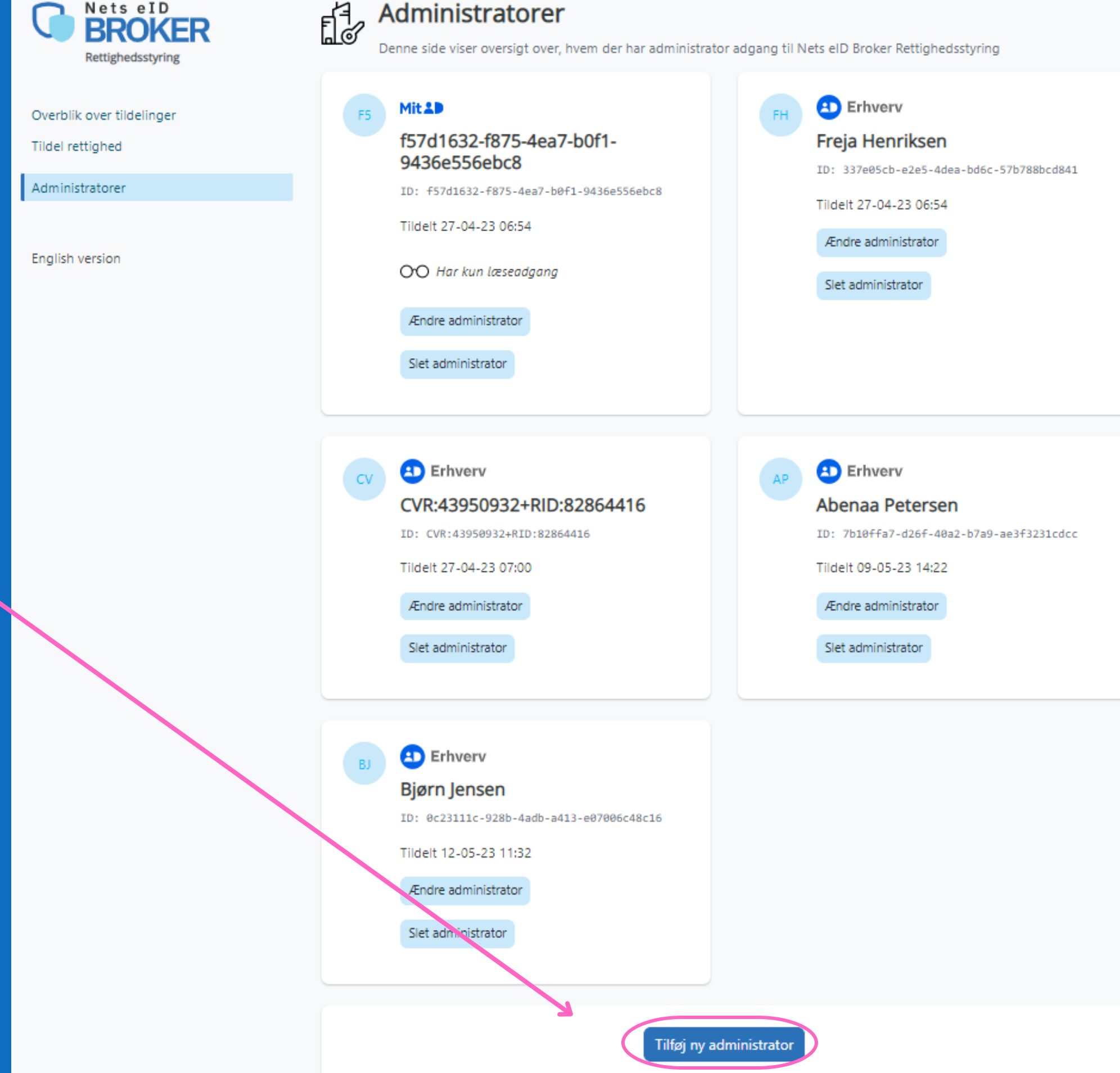
Step 3
Tryk på "Administratører" i venstre side.

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

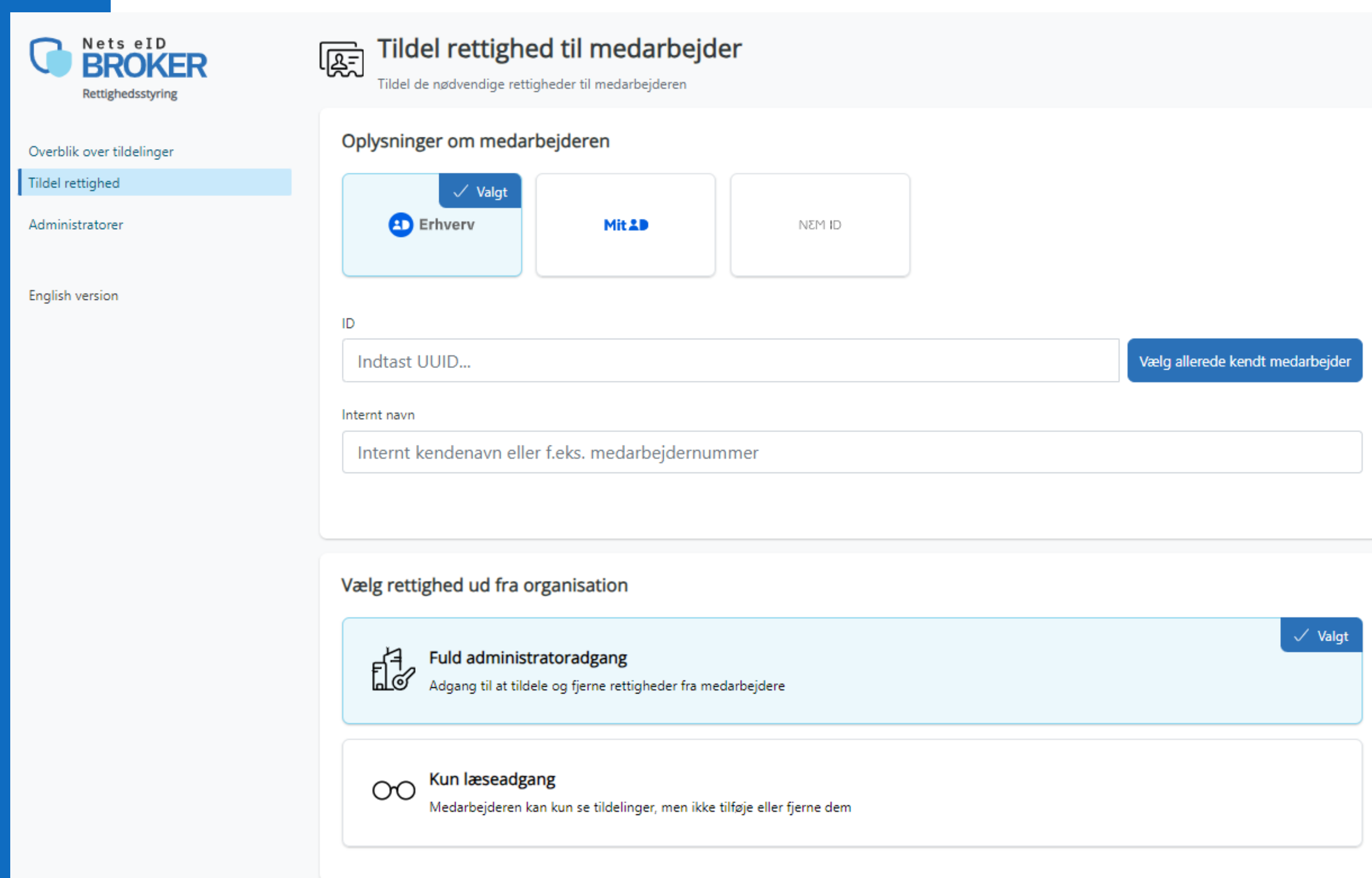


Step 4
Tryk på "Tilføj ny administrator" i bunden af siden.

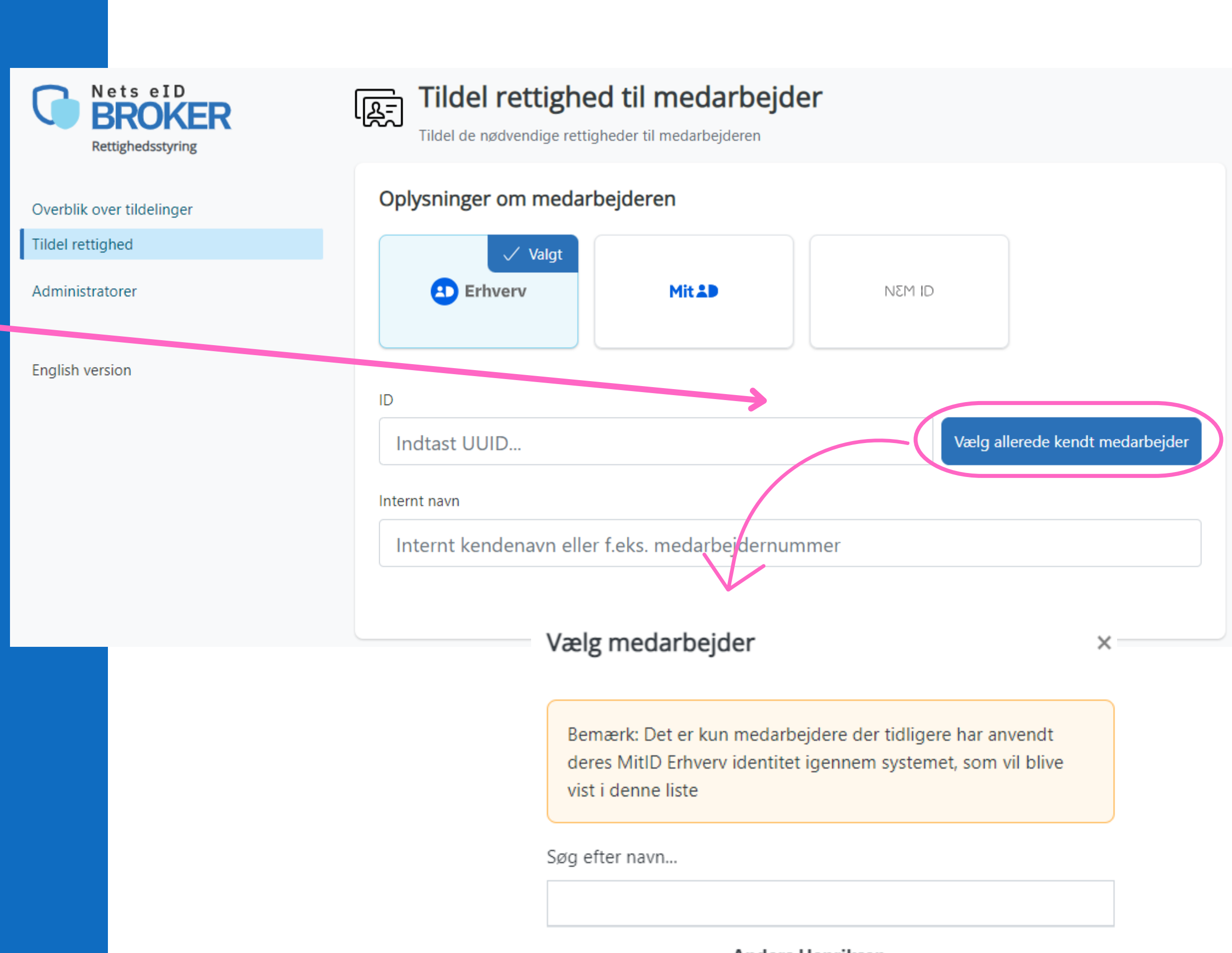
Hvis ikke der er andre rettighedsadministratorer for organisationen fremgår der kun knappen for at tilføje en rettighedsadministrator.



Step 5
Der er tre forskellige måder at vælge medarbejderen, som skal tildeles rettigheden til at være administrator.

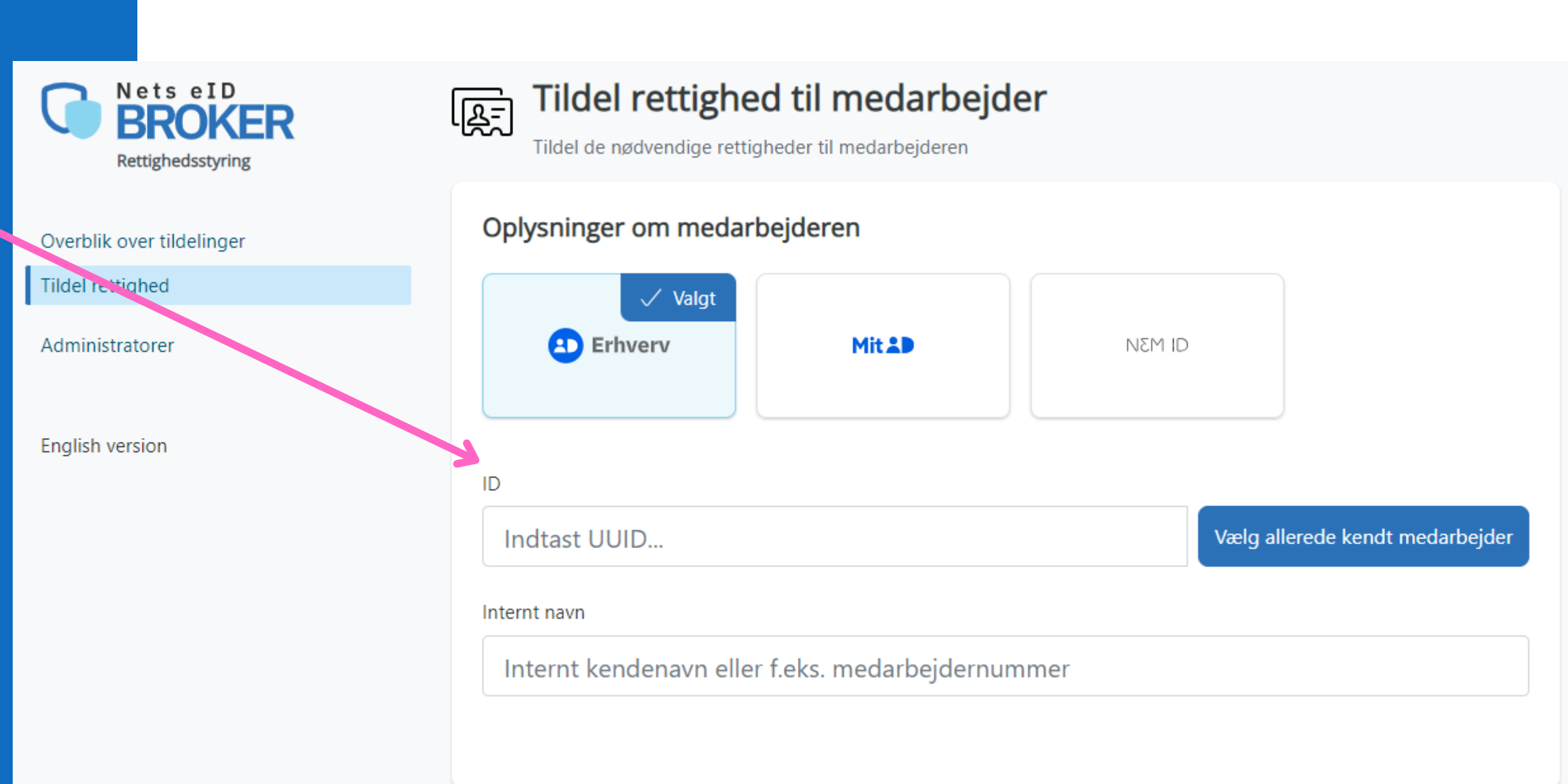


Step 5.1: Tryk på "Vælg allerede kendt medarbejder" og find medarbejderen på listen



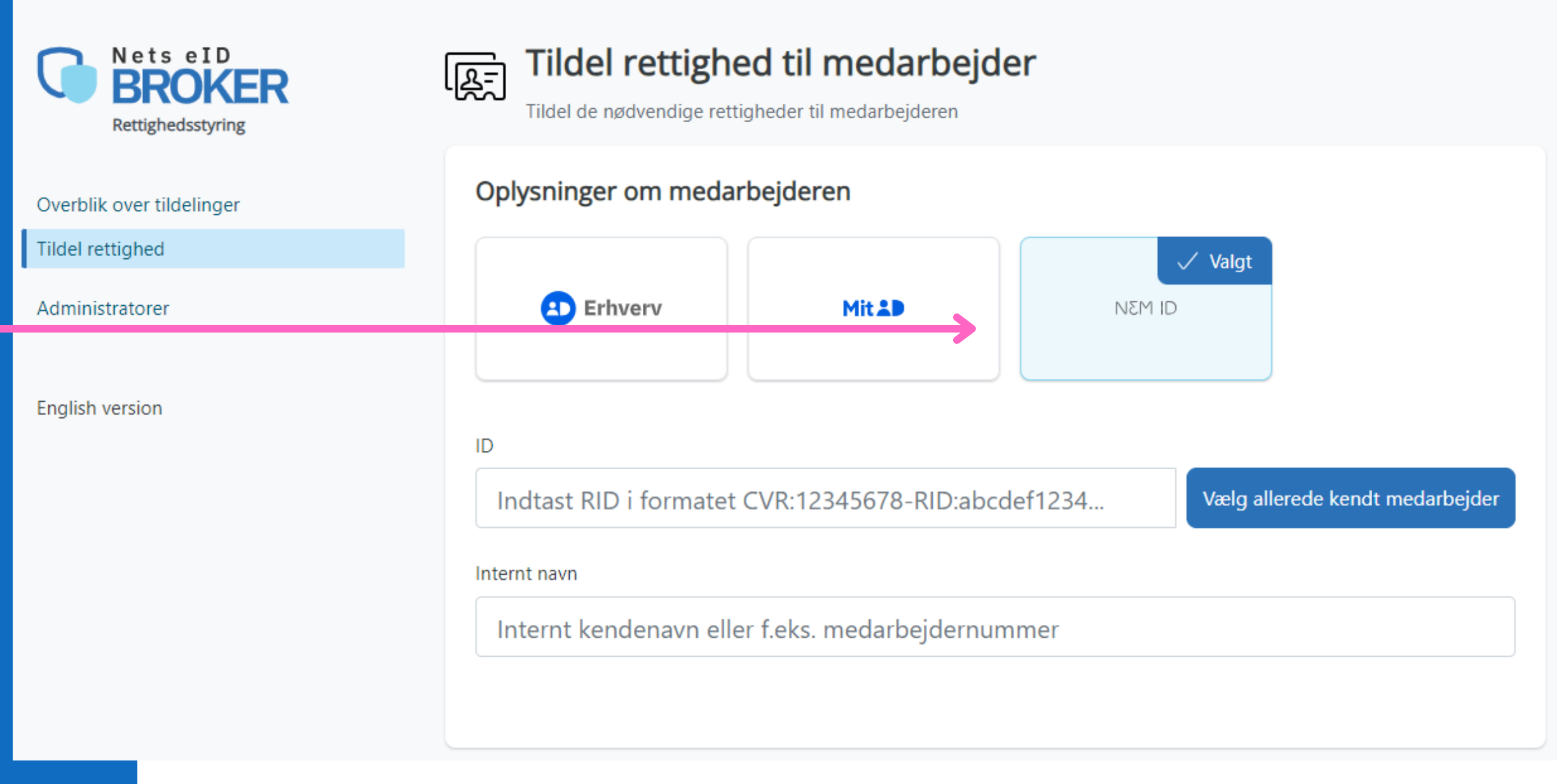
Step 5.2: Indtast medarbejderens UUID* i feltet: "ID"

* UUID findes ved at logge på mitid-erhverv.dk og dobbeltklikke på den pågældende medarbejder



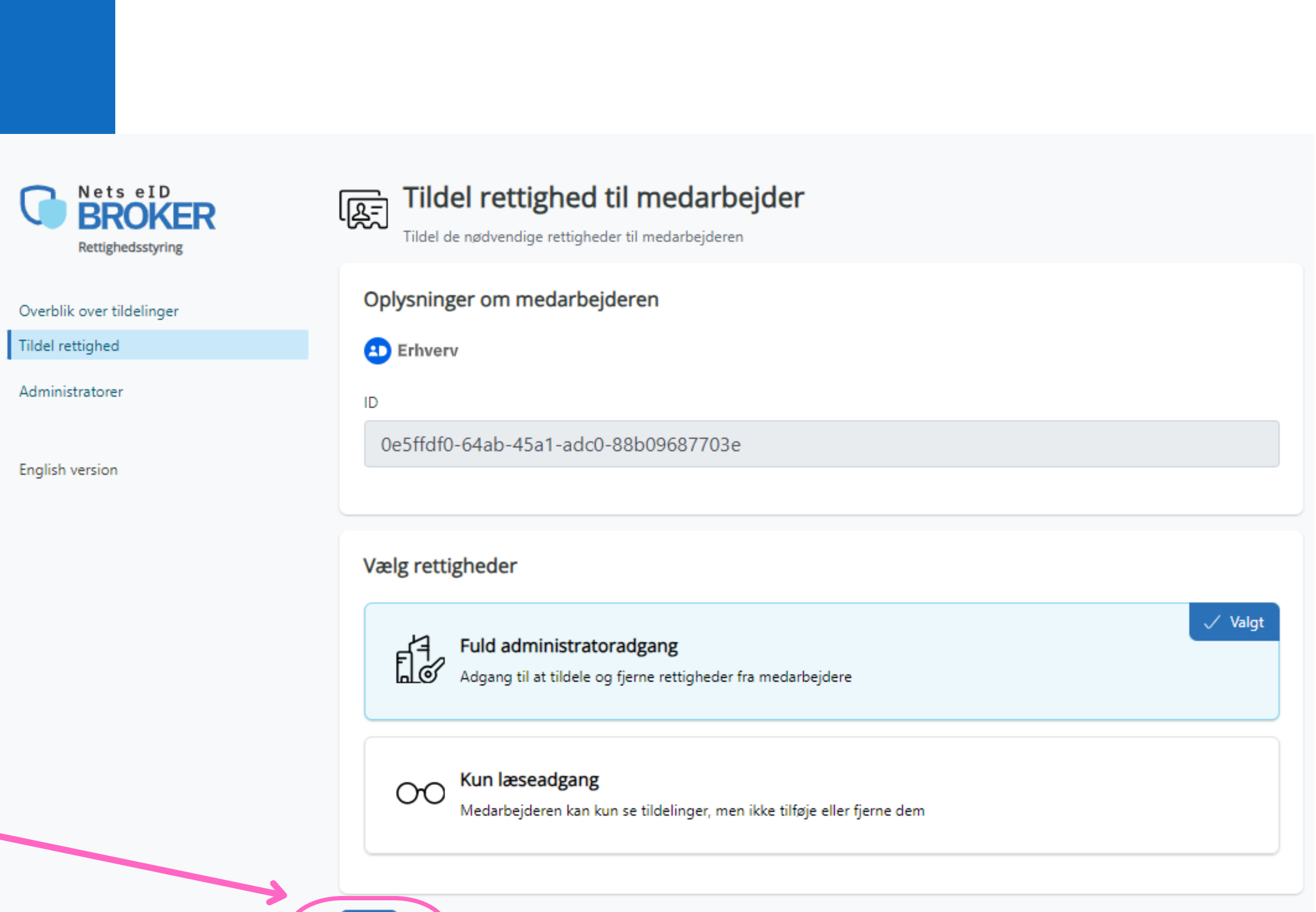
Step 5.3: Vælg "NemID" boksen og indtast medarbejderens RID-nummer for det pågældende CVR-nummer i feltet: "ID"

* RID findes ved at logge på mitid-erhverv.dk og dobbeltklikke på den pågældende medarbejder eller gennem NemID på medarbejdersignatur.dk



Step 6
Når du har valgt medarbejderen, kan du enten tildele "Fuld administratoradgang" eller "Kun læseadgang"

Dette kan ændres senere, hvis ønsket.



Step 7
Tryk "Gem" 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 Nets eID Rettighedsstyring.