

# Opret en fuldmagtsgruppe

---

**Denne vejledning hjælper dig med at oprette en fuldmagtsgruppe og tilføje fuldmagter og brugere**

---

Hvis du administrerer flere fuldmagter, er det muligt at samle fuldmagterne i en fuldmagtsgruppe.

Inden du går i gang, er der to ting, du skal have på plads:

1. Du skal have en aktiv signatur klar.
2. Du skal være Administrator.



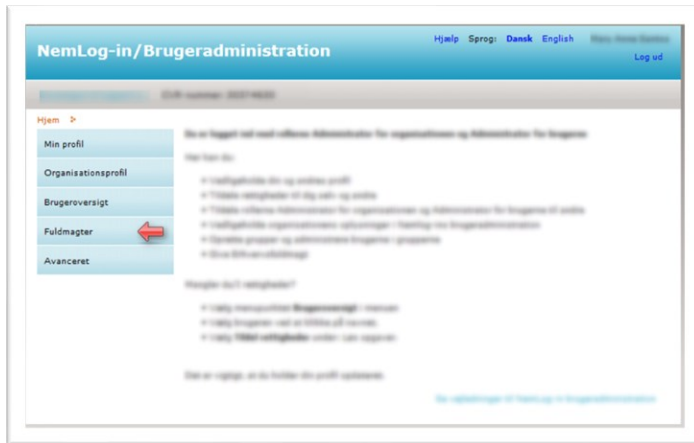
Der er grundlæggende fire trin i at oprette en fuldmagtsgruppe, som du kan læse mere om i denne vejledning:

1. Find fuldmagter
2. Opret fuldmagtsgruppe
3. Tilføj fuldmagter
4. tilføj brugere



## Trin 1: Find fuldmagter

1. Log på
2. Vælg Brugeradministration under Overblik på Mit Virk
3. Vælg Fuldmagter



## Trin 2: Opret fuldmagtsgruppe

1. Vælg "Opret fuldmagtsgruppe" under "Løs opgaver"



2. Navngiv fuldmagtsgruppen.
  1. Udfyld "Navn på Fuldmagtsgruppe"
  2. Tryk på "Gem"





## Trin 3: Tilføj Fuldmagter til gruppe

1. Vælg Tilføj ekstern gruppe  
(ekstern er fuldmagter der er modtaget fra en anden virksomhed)

Hjem > Fuldmagter > test2102

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

**Fuldmagter**

Avanceret

**Stamdata for fuldmagtsgruppe**

Navn på fuldmagtsgruppe \*  Rettigheder modtaget fra: 0 organisationer : [Se hvilke](#) Type ? Fuldmagtsgruppe

Beskrivelse

Ejer af gruppen

Gem

**Brugergruppens rettigheder**

Rettighed	Beskrivelse
	Listen er tom.

**Brugere tildelt rettigheder**

Navn	Periode
	Listen er tom.

**Løs opgaver**

[Tilføj bruger til gruppe](#)

[Tilføj ekstern gruppe](#)

2. Vælg hvilke fuldmagter der skal i gruppen
  1. Vælg en eller flere fuldmagter i oversigten
  2. Vælg Tildel

Hjem > Fuldmagter > test2102 > Tilføj ekstern gruppe til samlegruppe

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

**Fuldmagter**

Avanceret

**Tilføj ekstern gruppe**

Navn	CVR	Organisation	Organisationsenhed	Beskrivelse
<input type="checkbox"/> a21.02.18	2017455	Erhvervsbyrå A/S		Erhvervsbyrå

< Tilbage 2 Tildel

3. Fuldmagtsgruppe oprettet og fuldmagter tilføjet
  1. Gruppens navn
  2. Vælg "Se hvilke" for at se hvilke fuldmagter der er tilføjet fuldmagtsgruppen.

gter > test2102

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

**Fuldmagter**

Avanceret

**Stamdata for fuldmagtsgruppe**

Navn på fuldmagtsgruppe \*  test2102 1 Rettigheder modtaget fra: 1 organisationer : [Se hvilke](#) 2 Type ? Fuldmagtsgruppe

Beskrivelse

Ejer af gruppen

Gem

**Brugergruppens rettigheder**

Rettighed	Beskrivelse
<a href="#">Adgang til at indberette el- og varmedata</a>	Modtaget fra 1 organisationer
<a href="#">Adgang til at revidere el- og varmedata</a>	Modtaget fra 1 organisationer
<a href="#">Ret til at indberet til Groent Regnskab</a>	Modtaget fra 1 organisationer
<a href="#">Ret til at indberette fravær til statistik</a>	Modtaget fra 1 organisationer
<a href="#">Ret til at indberette løn til statistik</a>	Modtaget fra 1 organisationer
<a href="#">Ret til at indberette statistik</a>	Modtaget fra 1 organisationer



## Trin 4: Tilføj bruger til gruppe.

### 1. Vælg "Tilføj bruger til gruppe"

Hjem > Fuldmagter > test2102

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

**Fuldmagter**

Avanceret

**Stamdata for fuldmagtsgruppe**

Navn på fuldmagtsgruppe \*  Rettigheder modtaget fra: 1 organisationer : [Se hvilke](#) Type ? Fuldmagtsgruppe

Beskrivelse

Ejer af gruppen

**Brugergruppens rettigheder**

Rettighed	Beskrivelse
Adgang til at indberette el- og varmedata	Modtaget fra 1 organisationer
Adgang til at revidere el- og varmedata	Modtaget fra 1 organisationer
Ret til at indberet til Groent Regnskab	Modtaget fra 1 organisationer

**Løs opgaver**

[Tilføj bruger til gruppe](#)

[Tilføj ekstern gruppe](#)

### 2. Tilføj en eller flere brugere til gruppen

1. Vælg de brugere som skal have adgang til tilføjet fuldmagt(er)
2. Vælg tilføj

NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English [Nem-Årsrapport](#) [Log ud](#)

Hjem > Fuldmagter > Lønteam 1 > Tilføj bruger til gruppe

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

**Fuldmagter**

Avanceret

CVR-nummer:

Søg i interne brugere

**Interne brugere**

Navn	E-mail
<input type="checkbox"/> Mikael T. Hansen	mikael@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Lene T. Hansen	lene@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Thomas T. Hansen	thomas@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Mette T. Hansen	mette@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Peter T. Hansen	peter@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Søren T. Hansen	soren@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Anne T. Hansen	anne@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Lars T. Hansen	lars@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Bjarne T. Hansen	bjarne@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Steen T. Hansen	steen@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Mette T. Hansen	mette@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Søren T. Hansen	soren@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Peter T. Hansen	peter@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Mikael T. Hansen	mikael@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Lene T. Hansen	lene@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Thomas T. Hansen	thomas@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Mette T. Hansen	mette@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Peter T. Hansen	peter@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Søren T. Hansen	soren@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Anne T. Hansen	anne@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Lars T. Hansen	lars@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Bjarne T. Hansen	bjarne@nemlog.dk
<input type="checkbox"/> Steen T. Hansen	steen@nemlog.dk

## Fuldmagtgruppen er nu oprettet og fuldmagter og bruger er tilføjet

Brugere er blevet tilknyttet gruppe