

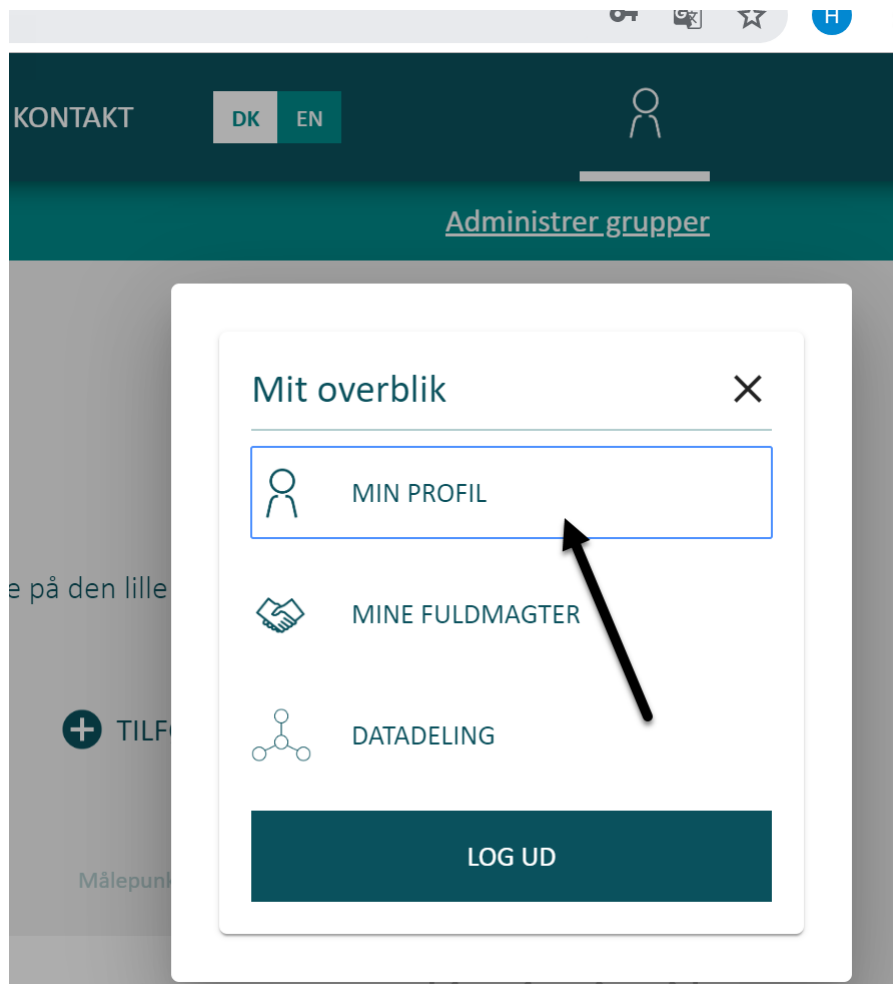
Indhold

1. Bliv rettigheds administrator for din virksomhed.....2
2. Adgang for andre i virksomheden der ikke er administrator3
3. Give adgang til andre medarbejder3
4. Rettighedsstyring5

Erhvervskunders rettighedsstyring på Eloverblik

1. Bliv rettigheds administrator for din virksomhed.

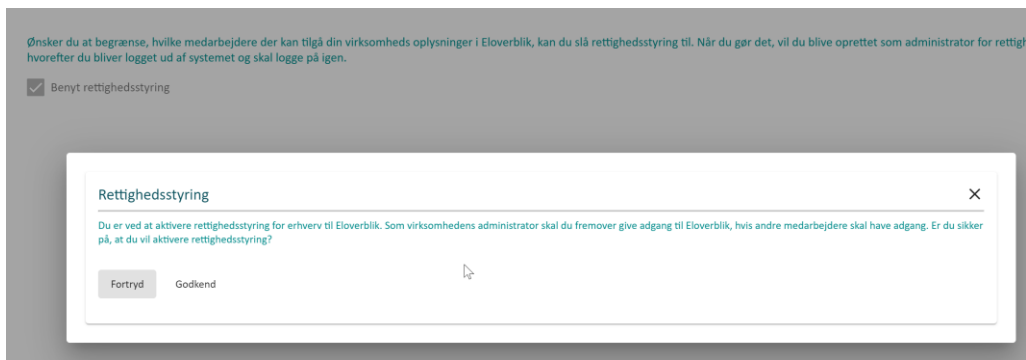
Som erhvervskunde har man mulighed for at lave rettighedsstyring i Eloverblik. Log på som erhvervskunde og vælg Min profil i højre side under "manden"



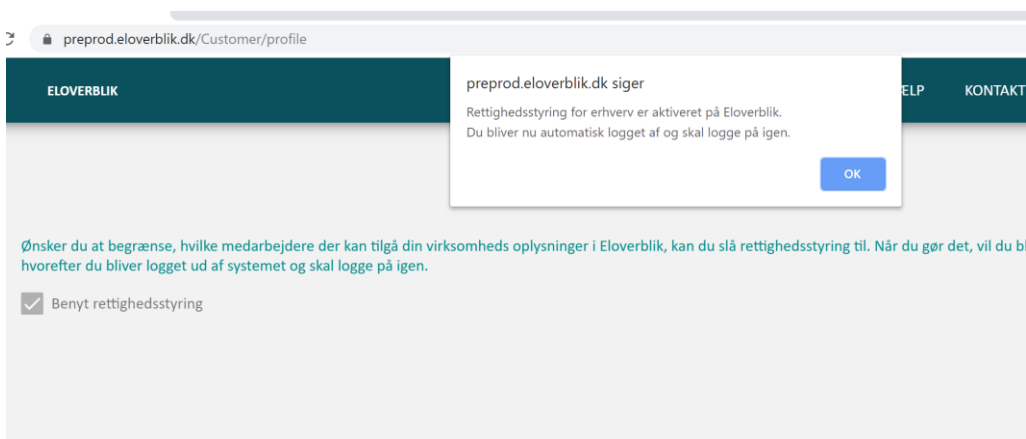
Herefter vil skærbilledet se således ud:



Sæt X i "Benyt rettighedsstyring" og dette skærbillede vil komme frem:

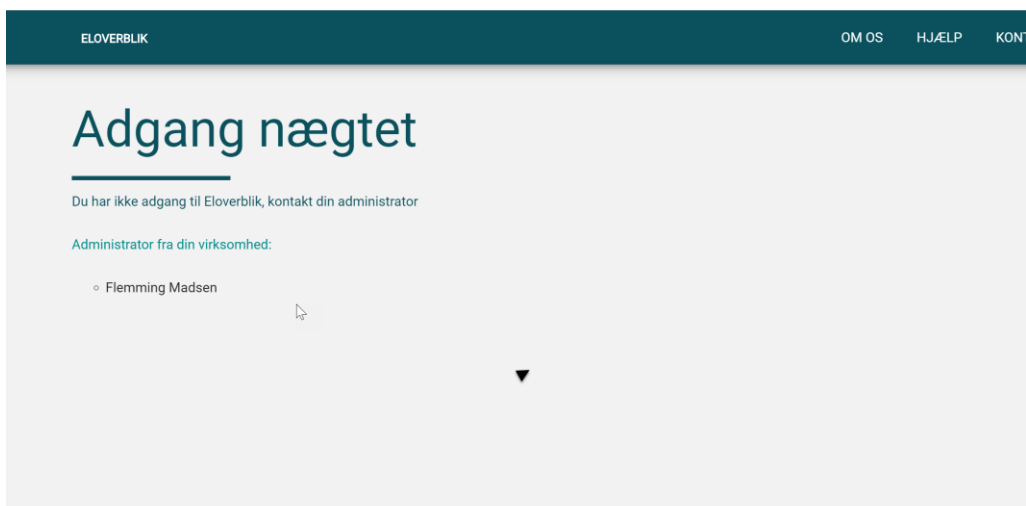


Her skal man godkende og vil efterfølgende få vist denne besked:



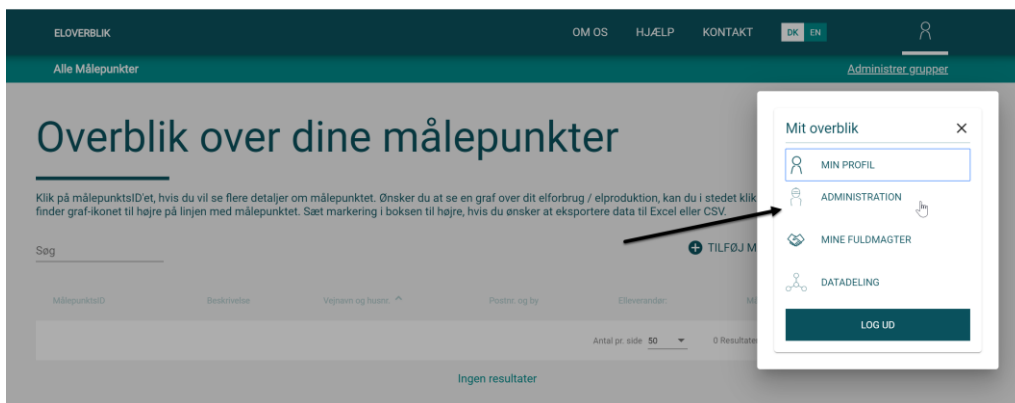
2. Adgang for andre i virksomheden der ikke er administrator

Er der en anden fra virksomheden der logger på Eloverblik med et virksomheds NemID og som ikke er tildelt rettigheder, vil medarbejderen få denne besked:



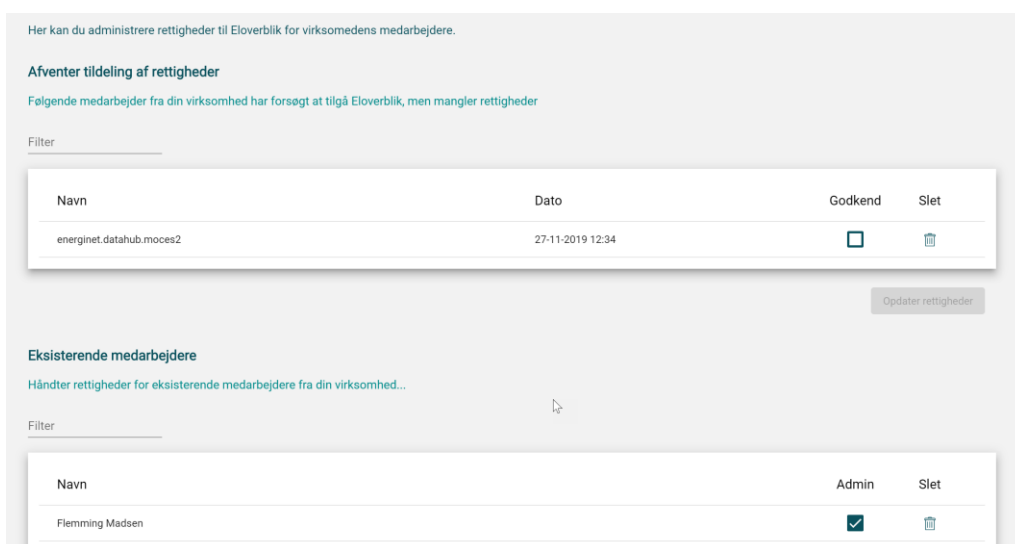
3. Giv adgang til andre medarbejder

Rettigheds administrator, vil under "manden" kunne se, at der er kommet et nyt menupunkt "Administration".

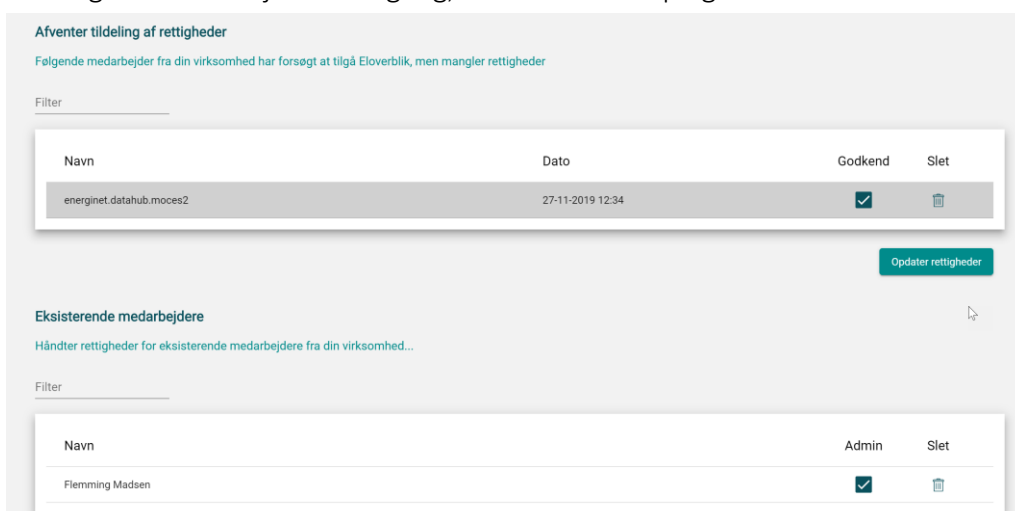


Her vil man kunne se tildelte rettigheder, nye anmodninger om adgang samt få mulighed for at administrere rettigheder til de oprettede medarbejdere.

På nedenstående skærbillede kan man se hvem der er administrator og hvem der har anmodet om adgang.



For at give medarbejderen adgang, skal man klikke på godkend.



Og herefter klikker på knappen "Opdater rettigheder".
Medarbejderen vil nu få adgang til virksomhedens målepunkter.

4. Rettighedsstyring

En medarbejder der ikke er administrator, vil kunne se om virksomheden benytter rettighedsstyring, ved at gå ind under min profil.

