Autorisation af rådgiver i e-boks:

- Log ind på <u>www.e-boks.dk</u> med medarbejdersignatur (e-boks til erhverv)
- Vælg menu og Adgange

e Boks.dk	Find post	P ≡ Menu -	Hjælp Log af
Mit overblik Vis min post i mapper	Indhakko	Tilmeldinger <u>Tilmeld afsendere Mine tilmeldinger </u>	stere 🔿 United dokument
 Indbakke Ulæst post (9) 	□ • Sesvar → Videresend Arkivér 🚉 Flyt	NemSMS	
Kladder Kladt post Slettet post (1)	e-Boks Velkommen	Profil Arkiveringsregler Besked om ny post Kvittering for modtagelse	Sorte: etter dato (nyeste overst) - 03-10-13
Opret mappe Mere		Systemintegration Rettigheder Adgange Afmeld e-Boks	
Handelsbanken (4)			
> Vis post efter afsender			
	Boks.dk		

- Vælg Giv andre adgang



- Vælg et navn til modtageren (eksempelvis Revisor) -
- Under adgangstype vælges virksomhed _
- Under cvr-nummer skrives 16968137 _

Opret adgang Giv en person, virksomhed eller myndighed adgang til din post. Du bestemmer selv hvilke mapper, du vil give adgang til og om det skal være muligt at slette eller blot læse din post. Adgange kan til enhver tid fjernes igen. ×

1 Adgangsoplysninger	2 Rettigheder
Opret adgang - Adgangsoplys Indtast modtagerens navn: Indtast modtagerens navn:	ninger
Adgangstype Vælg om adgangen skal gives til en person eller e person, skal du angive personens cpr-nr. Hvis adg angive deres cvr-nr.	en virksomhed/myndighed. Hvis adgangen gives til en gangen gives til en virksomhed/myndighed, skal du
O Person Cpr-nr.	
Virksomhed/Myndighed Cvr-nr. 16968137	
Hvis adgangen gives til en virksomhed/mynd ved at indtaste personens RID-nummer.	lighed, kan adgangen gives til en bestemt medarbejder

- Under Ophørsdato anbefaler vi, at der ikke skrives noget _
- Vælg Næste _
- Vælg Næste igen _

- Under Opret adgang – Rettigheder skal Læsning markeres og de undermapper, som rådgiver skal have adgang til, skal markeres.

Opret adgang Giv en person, virksomhed eller myndighed adgang til din post. Du bestemmer selv hvilke mapper, du vil give adgang til og om det skal være muligt at slette eller blot læse din post. Adgange kan til enhver tid fjernes igen.			
1 Adgangsoplysninger 2 Rettigheder			
Opret adgang - Rettigheder			
Vælg hvilke rettigheder modtageren af adgangen skal have.			
Læsning			
Modtageren af adgangen kan læse men kun fra de mapper, som jeg har valgt			
 Redigering Medtageren of adgengen kan imperiadigere og slette min post men kun fra de manner, som ing har 			
valgt			
O Administration			
Modtageren af adgangen kan læse, redigere og slette min post fra alle mapper			
Vælg hvilke mapper du ønsker at give adgang til (kun relevant hvis du har valgt rettigheden læsning eller redigering).			
✓ Indbakke			
C Erhvervsstyrelsen			
✓ Handelsbanken			
SKAT			

- Herefter trykkes OK

- Når der er valgt OK kommer der en kode frem, som du bedes sende til din rådgiver.



Opret adgang

Giv en person, virksomhed eller myndighed adgang til din post. Du bestemmer selv hvilke mapper, du vil give adgang til og om det skal være muligt at slette eller blot læse din post. Adgange kan til enhver tid fjernes igen.

Adgangen til de valgte mapper er nu delt

Oplys koden s8ZSg07Q til de personer, som du ønsker at dele adgangen med

Koden skal kun bruges første gang der søges adgang



Nu er der givet adgang til rådgiver! Adgangen kan altid ændres eller fjernes ved at køre guiden igennem igen.