

# Autorisation E-boks – andre uden for organisationen

1. Log på E-boks via

Log på erhverv

2. Klik på

Indstillinger

øverst til højre

3. klik på

Rettigheder

i menuen i venstre side

4. klik på

Giv andre adgang

5.

## Opret adgang - Adgangsplysninger

Udfyld skemaet med

adgangsnavn (et navn så du kan huske, hvem det er)

type (person eller virksomhed)

OMEGA SUPPORT = virksomhed (CVR-NR 15304693)

Kodeord (engangs) – **husk** at sende det til [info@omegasupport.dk](mailto:info@omegasupport.dk)

Ophørsdato

Næste

6.

## Opret adgang - Rettigheder

Læsning

Brugeren kan læse post, men kun fra de mapper jeg vælger herunder

Vælg den eller de mapper med tilhørende undermapper, du ønsker modtager skal have adgang til:

Husk at sætte flueben i de mapper, jeg skal have adgang til

klik på

OK

7. Herefter skulle det gerne se sådan ud

### Eksterne brugere som har adgang

Her kan du give eksterne adgang til udvalgte mapper i den digitale postkasse

Bogholder (Læsning)

Oprettet 31-10-2014

Slet

Rediger