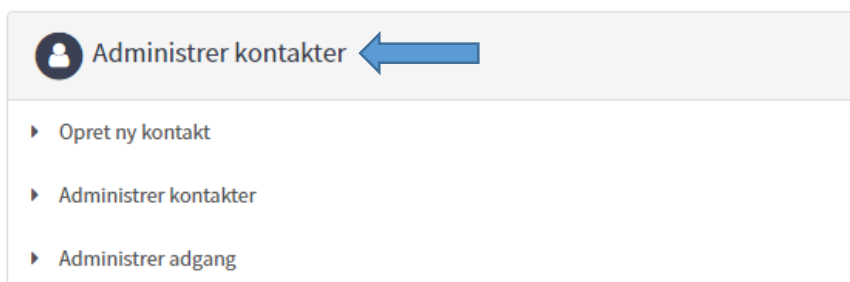


## Administrer brugere

Nokas' kundeportal kan tilgås via følgende link:

<https://portal.nokas.com>

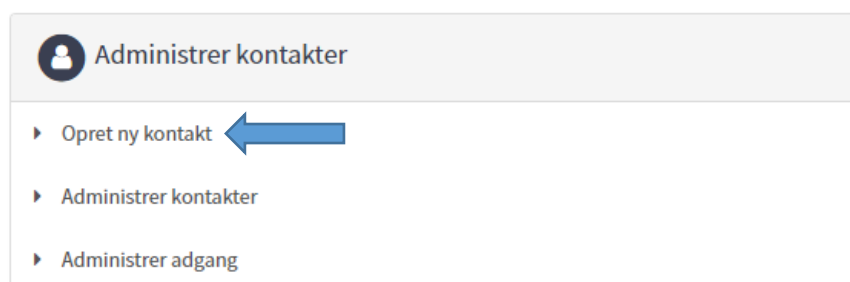
Er du administrator har du mulighed for at redigere brugere og adgang



Administrer kontakter

- ▶ Opret ny kontakt
- ▶ Administrer kontakter
- ▶ Administrer adgang

Opret kontakt ved at udfylde, for-, efternavn og emailadresse. Der kan tilknyttes flere brugere, men kun en emailadresse pr. bruger



Administrer kontakter

- ▶ Opret ny kontakt
- ▶ Administrer kontakter
- ▶ Administrer adgang

### Opret kontakt


Opret kontakt

Angiv venligst følgende for kontakten.

* Fornavn	<input type="text"/>	* Konto	<input type="text"/>
* Efternavn	<input type="text"/>	* E-mail	<input type="text"/>
Titel	<input type="text"/>	Firma telefon	<input type="text"/>
Sprog	<input type="text" value="System (Danish)"/>	Mobiltelefon	<input type="text"/>

Opret

Dernæst skal du vælge hvilke adgange brugeren skal have

 Administrer kontakter

- ▶ Opret ny kontakt
- ▶ Administrer kontakter
- ▶ Administrer adgang ←

## Administrer adgang til indbetalingservice

Her kan du enten give eller fjerne adgang til dine tilmeldte tjenester under Indbetalingservice for den valgte bruger(e). Vælg først hvilken tjeneste du ønsker at give eller fjerne adgang til, vælg herefter om du vil give eller fjerne adgang.

\* Konto 

Vælg bruger til at administrere adgang E-mail

Er brugeren ikke på listen?

Optioner

Adgang til bestillinger og døgnboksregistreringer

Adgang til administration

Under Administrer kontakter kan du se en liste over brugere og deres roller

 Administrer kontakter

- ▶ Opret ny kontakt
- ▶ Administrer kontakter ←
- ▶ Administrer adgang