

## Brugerguide til, hvordan du godkender din kollegas adgang til TRACES NT

Har du allerede adgang til TRACES NT, kan du godkende dine kollegers adgang.

Kollegaen skal anmode om adgang, som beskrevet i <u>Brugerguide til hvordan du får adgang til</u> <u>TRACES NT</u>.

## Når kollegaen har anodet om adgang, gør du følgende:

Log ind i TRACES.

Å

I den grå bjælke øverst klik på Actors og vælg Brugere:

European Commission	IMSO TRACES	C ADIS EUROI	PHYT irasi	Ŧ	
IMSOC > Index					
Documents 👻	Interceptions •	🚯 Dashboards 👻	Actors 🗸	🛇 Geographics 👻	🛃 Analyt
			Entities Operators Search, modify, Authorities Manage authori Controlled loc Create, search, destinations	register new operators ties, activities, cations update controlled	
			Individuals Users Search, validate, manage roles Others		

Klik på *Søg efter igangværende anmodninger*:

Søg efter brugere		🗭 Søg e	fter igangværende anmodninger
Søg:	Søg efter fornavn, efternavn eller e-mailadresse	<b>Q</b> Søg	Avanceret søgning ►

## Der kommer nu en liste frem. Klik på det navn, du gerne vil godkende:

Fulde navn ↓2	Kontonavn	Organer		Sidste login
Hans Hansen	¥ Ingen adgang.	Erhvervsdrivende Testvirksomhed	Manmodet	Man. d. 2. august 2021

Du kommer nu ind på en side med oplysninger om brugeren:

Oplysninger om bruge	r.					
Brugernavn	0.004	E-mail		and an		
Område	🗭 Ekstern	Telefon	s.,	Telefon		
Fulde navn	Hans Hansen	Fax		Fax		
		Adgang til applikation		X Ingen adgang.		
Roller					Tilføj ny rolle 🗸	
			Slettet	1 Anmodet O Suspenderet	O Gyldig	
Klik på knap med grønt flueben 🔽, så den skifter til hvidt flueben:						
Klik på knap med tre blå mænd und, så den skifter til tre hvide mænd:						
Klik på <i>Gem æ</i>	<i>ndringer</i> øverst: C <sup>•</sup> Annuller	ringer				

Du har nu givet din kollega adgang.

Din kollega skal logge helt ud og derefter helt ind igen, for at ændringerne er registreret.