

1. [e-Boks brugersupport](#)
2. [e-Boks app](#)
3. [Log på](#)

Få adgang til virksomhedens post med e-Boks app

Følg

Er du ejer af en enkeltmandsvirksomhed eller har du som medarbejder i en virksomhed behov for at se virksomhedens post på en mobil enhed, så kan du oprette adgang i mellem en privat og erhvervs e-Boks, for at få adgang til posten.

Du kan altid bruge browseren og logge på e-Boks erhverv men det er også muligt at få adgang til virksomhedens post i e-Boks appen via en ekstern adgang.

For at få adgang til virksomhedens post via e-Boks appen, skal du gøre følgende. Bemærk at man skal have Administrator rettigheder på e-Boks erhverv postkassen for at oprette denne adgang.

I denne artikel gennemgår vi følgende emner:

[Sådan opretter du en adgang](#)

[Sådan accepteres en adgang](#)

[Sådan tilgår du adgangen i vores app](#)

Sådan opretter du en adgang

1. Log ind på [e-Boks.dk](#) erhverv fra en browser.
2. Gå til Menu (cirkel 1)
3. Vælg Adgange (cirkel 2)
4. Tryk på knappen Giv andre adgang (cirkel 3)

The screenshot shows the eBoks.dk interface. At the top left is the logo 'e Boks.dk'. A search bar contains 'Find post...'. To the right of the search bar is a 'Menu' button circled in red with a '1' next to it. Further right are 'Hjælp' and 'Log af' buttons. The left sidebar has a 'Mit overblik' icon and a list of settings: 'Indstillinger', 'Profil', 'Arkiveringsregler', 'Besked om ny post', 'Åbningskvitteringer', 'Systemintegration', and 'Rettigheder'. Below this is a section titled 'Adgange' with a sub-section 'Afmeld e-Boks'. The main content area is titled 'Adgange' and contains the text 'Adgange du har givet til andre' and 'Ingen har adgang til din post'. A red button labeled 'Giv andre adgang' is circled in red with a '3' next to it. A dropdown menu is open, showing options: 'Skriv ny post', 'Upload dokument', 'Tilmeldinger' (with sub-items 'Tilmeld afsendere', 'Mine tilmeldinger', 'NemSMS'), 'Indstillinger' (with sub-items 'Profil', 'Arkiveringsregler', 'Besked om ny post', 'Åbningskvitteringer', 'Systemintegration', 'Rettigheder', 'Adgange', 'Afmeld e-Boks'). The 'Adgange' option in the menu is circled in red with a '2' next to it.

Nu skal du indtaste en række oplysninger.

1. Indtast adgangsmotagerens navn og CPR-nr.
2. Hvis du ønsker kan du også vælge en Ophørsdato kan den indtastes. Hvis du ikke ønsker en ophørsdato kan du blot slette datoen der står.
3. Tryk herefter på knappen Næste.



Opret adgang

Giv adgang til din post for en person, firma, eller offentlig myndighed. Du bestemmer hvilke mapper, du vil give adgang til, og om det skal være muligt at slette eller kun læse post. Adgang kan fjernes til enhver tid.

1 Adgangsuplysninger

2 Rettigheder

Opret adgang - Adgangsuplysninger

Indtast modtagerens navn:

Indtast modtagerens navn:

Adgangstype

Vælg om adgangen skal gives til en person eller en virksomhed/myndighed. Hvis adgangen gives til en person, skal du angive personens cpr-nr. Hvis adgangen gives til en virksomhed/myndighed, skal du angive deres cvr-nr.

Person:
Cpr-nr.

Cpr-nr.

Virksomhed/Myndighed
Cvr-nr.

Cvr-nr.

Hvis adgangen gives til en virksomhed/myndighed, kan adgangen gives til en bestemt medarbejder ved at indtaste personens RID-nummer.

Medarbejderens RID-nummer

Medarbejderens RID-nummer

Ophørsdato (valgfrit)

Hvis du ønsker adgangen skal være tidsbestemt, skal du skrive en dato for hvornår adgangen til din post skal ophøre.

06-07-2022



Næste

Annuller

4. Vælg de rettigheder du ønsker brugeren skal have og eventuelt hvilke mapper der skal være adgang til.

Hvis der vælges rettigheden 'Læsning' skal man vælge hvilke mapper brugeren skal have adgang til, det kan ses i det gule felt på skærbilledet her under.

5. Bekræft gennem at trykke på OK.

Opret adgang

Giv adgang til din post for en person, firma, eller offentlig myndighed. Du bestemmer hvilke mapper, du vil give adgang til, og om det skal være muligt at slette eller kun læse post. Adgang kan fjernes til enhver tid.

1 Adgangsuplysninger

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

Modtageren af adgangen kan læse, redigere og slette min post men kun fra de mapper, som jeg har valgt



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



Min mappe



test mappe

OK

Tilbage

Annuller

OBS! Sørg for at skrive adgangskoden der kommer frem ned, denne skal du bruge til at acceptere adgangen på din private e-Boks.

Sådan accepteres en adgang

Dette skal kun accepteres af den som adgangen er givet til. OBS! Dette skal være via vores hjemmeside og ikke i vores e-Boks app

1. Adgangsmodtageren logger på e-Boks.dk med NemID.
2. På overblikket tryk på Accepter i notifikationen om ny adgang.

The screenshot shows the e-Boks.dk web interface. At the top left is the logo 'e Boks.dk'. A search bar contains 'Find post...'. On the right are buttons for 'Menu', 'Hjælp', and 'Log af'. The left sidebar has a 'Mit overblik' section with 'Vis min post i mapper' expanded, showing folders like 'Indbakke', 'Ulæst post', 'Kvitteringer', 'Kladder', 'Sendt post', and 'Slettet post'. Below this is a section for 'Vis post efter afsender'. The main area is titled 'Indbakke' and contains a toolbar with 'Besvar', 'Videresend', 'Arkivér', 'Flyt...', 'Slet', and 'Mere'. A notification bar at the top of the inbox lists three items: 'Du har ikke bekræftet din e-mailadresse test@test.dk', 'Du har ikke bekræftet dit mobilnummer 12345678', and 'TEST e-Boks ønsker at give dig adgang'. The 'Accepter' button in the third notification is circled in red. Below the notifications are two email entries from 'e-Boks' with subjects 'Velkommen til Digital Post' and 'Velkommen', dated 12. feb. 2019 and 8. feb. 2019 respectively. The footer contains the e-Boks.dk logo, a language selector set to 'Dansk', and links for 'Vilkår', 'Privatlivspolitik', 'Cookies', and 'Kontakt'. A copyright notice for 2021 e-Boks A/S is also present.

3. Indtast det kodeord, som du fik tildelt da du oprettede adgangen.

Accepter adgang



Engangskode

Indtast engangskoden fra den person, som har givet adgang til mapper.

Notifikationer

Modtag besked når adgangsgiver modtager ny post

OK

Annuller

4. Tryk på OK.

Du har nu oprettet adgangen og accepteret den.

Sådan tilgår du adgangen i vores app

1. Log på e-Boks appen på din private e-Boks.
2. Tryk på 'Post' i bunden af appen derefter på det lille mappe ikon øverst i venstre hjørne.
3. Tryk på 'Delt med mig'

Du kan nu vælge om du vil se posten i mapperne eller efter afsender ved at trykke 'Alle mapper' eller 'Alle afsendere' efter du har valgt en af disse vil du kunne se posten sorteret på den måde du har valgt.

