

## Bruger kan ikke logge ind

Nye brugere som registreres på [GoAML hjemmesiden](#) til en organisation, skal godkendes af en administrator for organisationen, før brugerne kan få adgang til GoAML. Det er organisationens ansvar at administrere og godkende dens brugere.

Hvis du er administrator for en organisation, skal du godkende nye brugere ved at gå til:

**ADMIN** → **Godkendelse af brugere** i GoAML menuen.

Administratoren kan godkende en ny bruger med status Afventer at underretters adm. bekræfter.

Anmodning om ændring af bruger

Startdato

1. januar 1900

Slutdato

Anmodning om visningstype:

Alle

Aktive

Afventer min handling

I gang


Træk en kolonne her for at gruppere for kolonnen

Ref. nr. for anmodning om ændring	Type	Status på anmodning	Organisationens navn	Organisationens ID	Brugernavn	Oprettet den	#
RE_RP-000000-0000	Ny Bruger	<a href="#">Afventer at underretters adm. bekræfter</a>		0		00-00-0000	
RE_RP-000000-0000	Ny Bruger	<a href="#">Afventer at underretters adm. bekræfter</a>		0		00-00-0000	
RE_RP-000000-0000	Ny Bruger	<a href="#">Afventer at underretters adm. bekræfter</a>		0		00-00-0000	
RE_RP-000000-0000	Ny Bruger	<a href="#">Afventer at underretters adm. bekræfter</a>		0		00-00-0000	

Eksempel 1: Brugerfladen til administration af nye brugere.

Når administratoren har trykket på status linket, åbnes et nyt vindue med oplysninger om brugerens registrering. Hvis administratoren *ikke* vil godkende brugeren, skal de trykke på **Afvis**. Hvis administratoren vil godkende brugeren, skal de trykke på **Godkend endeligt**.

Hvis administratoren bruger knapperne **Verificer** eller **Godkend** vil brugeren hverken afvises eller godkendes, og administratoren vil ikke længere kunne administrere brugerens registrering.

**Anmodning: RE\_RP-000000-0000** 

Type anmodning: **Ny Bruger**  
Status for anmodning: **Afventer at underretters adm. bekræfter**

Ændringsanmodningshistorik ▼

**Actions:**

AfvisVerificerGodkendGodkend endeligt

Eksempel 2: Vindue til godkendelse af ny bruger i organisation.