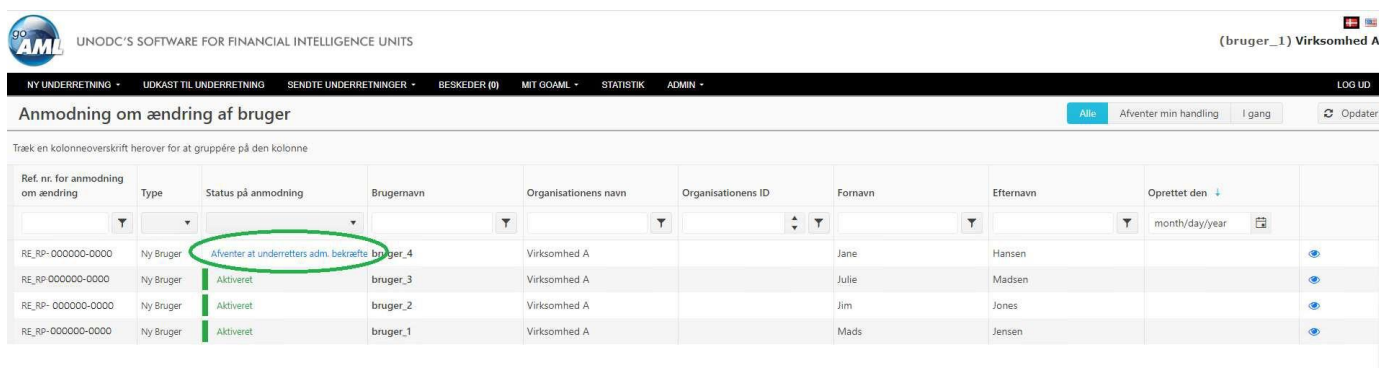


Hvordan godkender man nye brugere

Organisationen skal selv godkende nye brugere, under *Admin-> Godkendelse af Brugere*.



Her kan administratoren under Request Status trykke på *Afventer at underretters adm. bekræfter*, hvorefter en formular med al information brugeren har indtastet er synlig.



Hvis informationen fremstår gyldig og brugeren hører til organisationen, kan administratoren trykke **"Godkend endeligt"**.

The screenshot shows the 'New Change Request' form. The 'Godkend endeligt' button is highlighted with a green circle. The form includes a 'Kommentarer' field, a 'Handler' section with buttons for 'Afvis', 'Verificer', 'Godkend', and 'Godkend endeligt', and a 'Bruger' section with fields for ID, Name, Surname, Email, etc.

Anmodning: RE_RP-000 000-0000

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

Bruger

ID-nr: 00000
Fornavn: Jane
Efternavn: Hansen
E-mail: [redacted]
Køn: [redacted]
Fødselsdag: [redacted]
Nationalitet: [redacted]
Beskæftigelse: [redacted]
ID-nummer: [redacted]
Pasnummer: [redacted]
Pas udstedt i: [redacted]

Herefter vil brugeren kunne logge ind på GoAML hjemmesiden.