



1. OPRET WEBBRUGER MED BRUGERNAVN / ADGANGSKODE

I det følgende beskrives, hvordan du opretter en Webbruger med brugernavn / adgangskode. Brugeroprettelsen foregår på <https://selfservice.datafordeler.dk/>

1. Vælg *Opret* på Selvbetjeningsportalens startside for at oprette en ny Webbruger

Ny bruger?

Opret din egen konto

OPRET

2. Klik på *Opret webbruger*

Godkendelsesmetode

Brugernavn / Adgangskode

Certifikat

OPRET WEBBRUGER

3. Udfyld *Webbruger* formularen:
 - a. Udfyld *Navneoplysninger*, herunder *Fornavn* og *Efternavn*

Navneoplysninger

Fornavn

Fornavn

Efternavn

Efternavn

- a. Udfyld *Adresseoplysninger*, herunder *Virksomhed*, *Vej*, *Postnummer*, *By* og *Land*

Adresseoplysninger

Virksomhed

Virksomhed

Vej

Vej

Postnummer By

5000 Odense

Land

Danmark



- b. Udfyld *Kontakt*oplysninger, herunder *Telefon* og *E-mail*

Kontakt

Telefon

12345678

Email

TestAccount45024516@smart.dk

- c. Udfyld *Legitimationsoplysninger*, herunder *Adgangskode* og *Bekræft adgangskode*

Legitimationsoplysninger

Adgangskode

.....

Bekræft adgangskode

.....

4. Vælg *Opret bruger*

OPRET BRUGER

5. De indtastede oplysninger valideres og en standard Webbruger med et systemgenereret webbrugernavn oprettes.
6. Du omdirigeres til Selvbetjeningsportalens startside, hvor du kan logge på via det tilknyttede brugernavn / adgangskode, når du har aktiveret din Webbruger.

Bemærk; når du har oprettet din Webbruger, skal du oprette en tjenestebuger der anvendes til at få adgang til datafordelerens tjenester.



DATAFORDELER