

BRUGERVEJLEDNING

Vejledning til Mastercard Connect Nordics Betalingservice

April 2026



Indhold

Om denne vejledning.....	2
1. Log på Mastercard Connect Nordics med MitID	3
3. Tilføj løsninger til bruger.....	6
4. Log ud af Mastercard Connect Nordics.....	9
5. Fjern en løsning fra en bruger	10
6. Find og favoriser dine løsninger	13
7. Invitér en ny bruger til Mastercard Connect Nordics.....	15
8. Træk en invitation tilbage	19
9. Aktivér din bruger ved hjælp af invitationslink	21
10. Slet en bruger	26
11. Suspendér en bruger	29
12. Gendan en bruger	32
13. Eksporter brugerliste (CSV-fil).....	35
14. Tilføj ny Access Manager	38

Om denne vejledning

Denne vejledning viser, hvordan du logger på Mastercard Connect Nordics med MitID, samt hvordan du finder og favoriserer de løsninger, som du bruger mest.

Hvis det er allerførste gang, du logger på Mastercard Connect Nordics, vil du blive bedt om at udfylde e-mail og telefonnummer samt angive og svare på to sikkerhedsspørgsmål.

Se også, hvordan du opretter en ny intern eller ekstern (fra et andet CVR-nummer) bruger på platformen Mastercard Connect Nordics. Processen for at oprette en ekstern bruger er den samme som processen for at oprette en intern bruger. Oprettelse af nye brugere kan udelukkende foretages af virksomhedens Access Manager.

Processen for at oprette en ny intern eller ekstern bruger på Mastercard Connect Nordics er et samspil mellem din virksomheds Access Manager, som udsender et invitationslink, og den inviterede bruger, som benytter invitationslinket. Begge dele vises i denne vejledning.

Husk at nye brugere først skal have tildelt rettigheder af virksomhedens MitID-administrator for at kunne repræsentere virksomheden. Ellers vil vedkommende ikke kunne aktivere sin bruger og logge ind på Mastercard Connect Nordics. Du kan få hjælp til MitID her: <https://www.mitid.dk/hjaelp/mitid-support/?language=da-dk>

Når en ny bruger oprettes i Mastercard Connect Nordics, vil denne bruger ikke have adgang til nogle løsninger. Først efter at den inviterede bruger har benyttet sit invitationslink og aktiveret sin profil, kan virksomhedens Access Manager give brugeren adgang til en eller flere løsninger (fx My File Transfer eller BS Kundeportal). Se vejledningen *Sådan administrerer du brugere i Mastercard Connect Nordics* for at få hjælp til, hvordan du tilføjer en løsning til en bruger. Du kan finde vejledningen på nedenstående link.

Vejledningen viser også, hvordan du administrerer brugere i Mastercard Connect Nordics. Brugeradministrationen foregår i applikationen *Access Manager*, hvor du bl.a. kan tilføje og fjerne løsninger for brugere.

Access Manager kan udelukkende tilgås af den eller de personer, som er Access Manager i din virksomhed. Applikationen vil derfor ikke være synlig for brugere, som ikke er Access Manager.

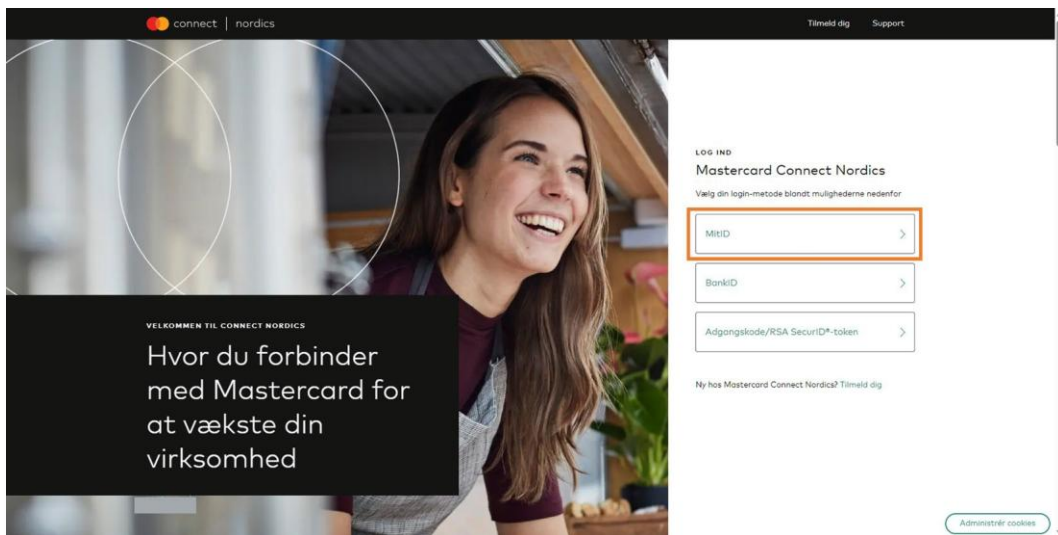
Mastercard Connect Nordics er en sikker platform, hvor du kan finde alle dine Mastercard-løsninger, som du bruger til at administrere og udvikle din virksomhed. Vi har med andre ord samlet alle vores løsninger under samme tag, så du kan få en mere sammenhængende brugeroplevelse.

Du kan læse mere om Mastercard Connect Nordics og finde øvrige vejledninger på denne hjemmeside: <https://www.mastercardpaymentservices.com/denmark/connectnordics/om>

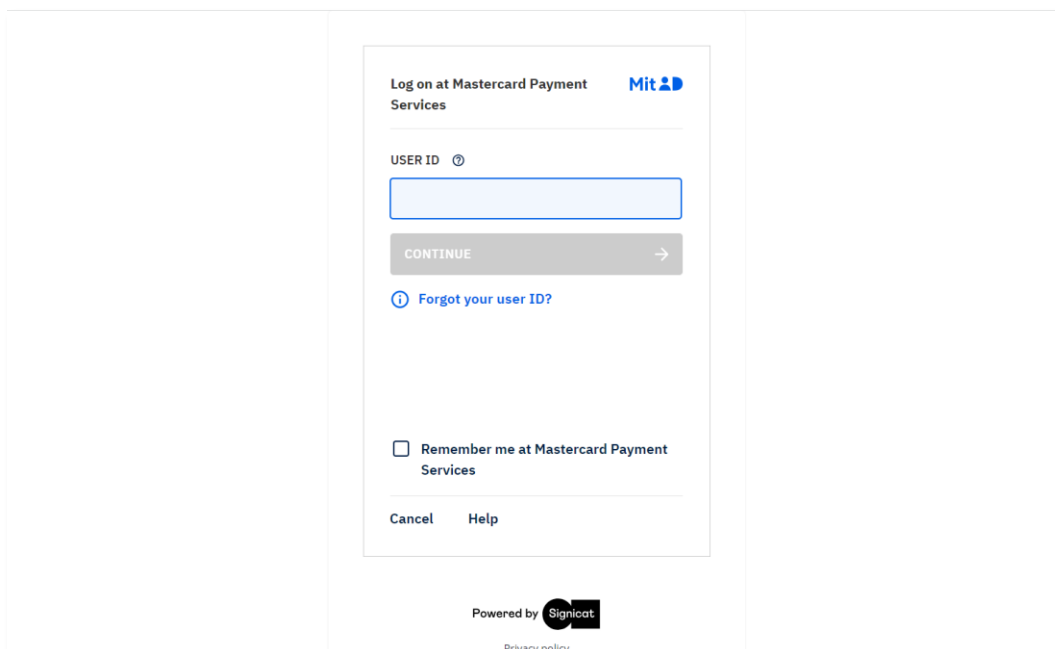
1. Log på Mastercard Connect Nordics med MitID

Introduktion: Følg denne vejledning for at logge på Mastercard Connect Nordics med MitID. Vejledningen gælder både for dig, der er Access Manager, og for almindelige brugere.

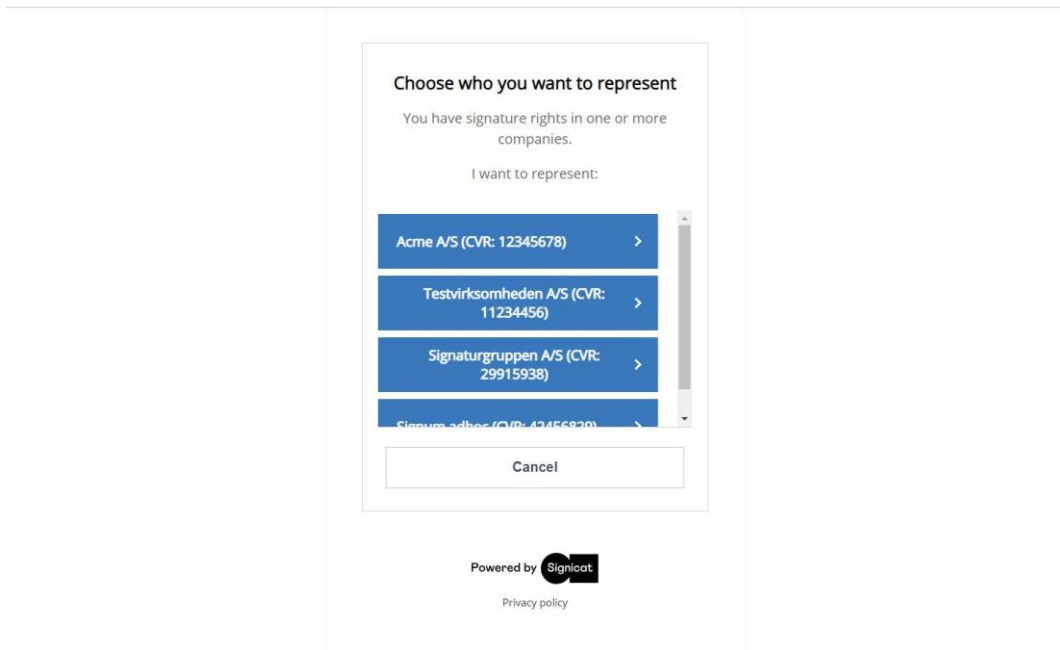
1.1 Gå til <https://www.mastercardconnect.dk/-/sign-in> og vælg at du vil logge ind med MitID.



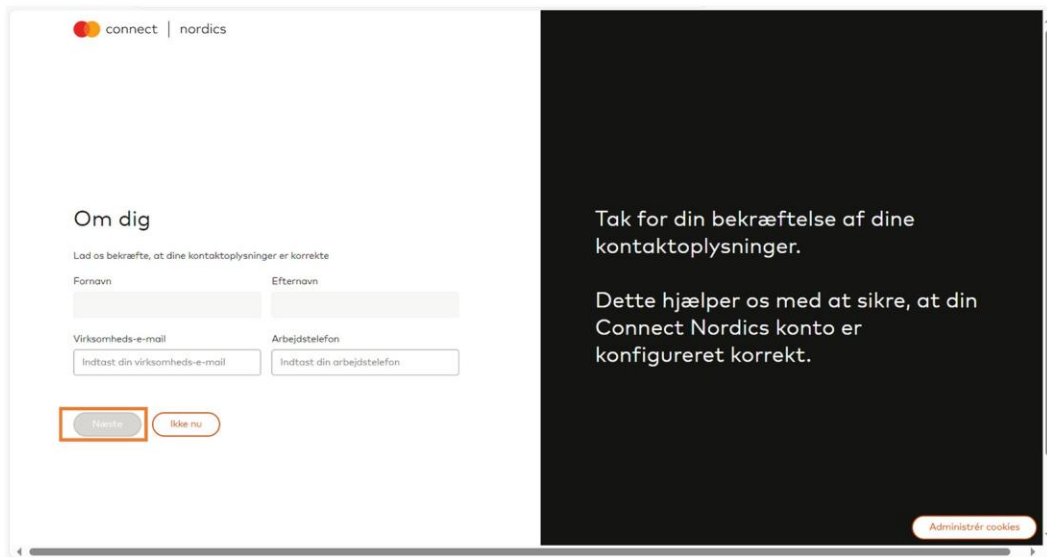
1.2 Indtast dit brugernavn og godkend loginanmodningen med dit MitID.



1.3 Vælg den virksomhed, som du ønsker at logge ind på vegne af.



1.4 Indtast din arbejds-mail og dit arbejds-telefonnummer. Tryk derefter på 'Næste'.



1.5 Angiv og besvar dine personlige sikkerhedsspørgsmål, og bekræft at du har forstået og accepteret Mastercard Connect Nordics' *Vilkår for brug*. Tryk derefter på 'Fuldfør'.

connect | nordics

TILMELD DIG TRIN 3 AF 3

Gennemgå din konto

Vi er næsten færdige. Vælg og besvar nogle sikkerhedsspørgsmål.

Sikkerhedsspørgsmål 1

What is the name of your first pet? X

Besvar sikkerhedsspørgsmål 1

svar1

Sikkerhedsspørgsmål 2

What was your high school mascot? X

Besvar sikkerhedsspørgsmål 2

svar2

Jeg bekræfter, at jeg har læst og accepterer Mastercard Connect Nordics' *Vilkår for brug*. Jeg forstår også, at mine personlige oplysninger vil blive behandlet af Mastercard International, Inc. og dets tilknyttede selskaber i forbindelse med Mastercard Connect Nordics-plattformen, som beskrevet i Mastercard Global Privatslivserklæring.

Fuldfør Forrige trin

Administrér cookies

Disse sikkerhedsspørgsmål hjælper os med at få dig tilbage til Connect Nordics, hvis du nogensinde bliver låst ude af din konto

1.6 Du er nu logget ind og vil blive taget til forsiden af Mastercard Connect Nordics.

Access Manager

BS Web

Leverandørservice

My File Transfer

Mine løsninger

Ulrik

MINE FAVORITTER

Du har ingen favoritter.

Gå til Mine løsninger og klik på 'x' på en løsning for at tilføje den til din forsides.

Inviter en ny bruger til Connect

Brug for hjælp? Vi er her altid, når du har brug for os.

Hjælp

Vælg dit sprog: Dansk

NYTTIGE SIDER

- Om Mastercard
- Mastercard Brand Center
- Mastercard Data & løsninger
- Mastercard-udviklere
- Mastercard Connect - Global

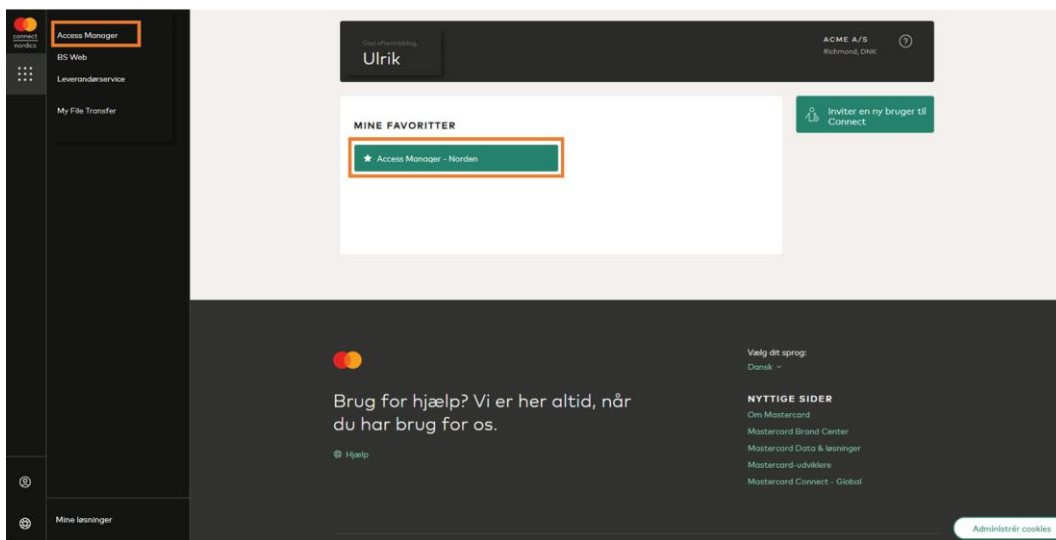
© 1995-2024 Mastercard | Vilkår for brug

Administrér cookies

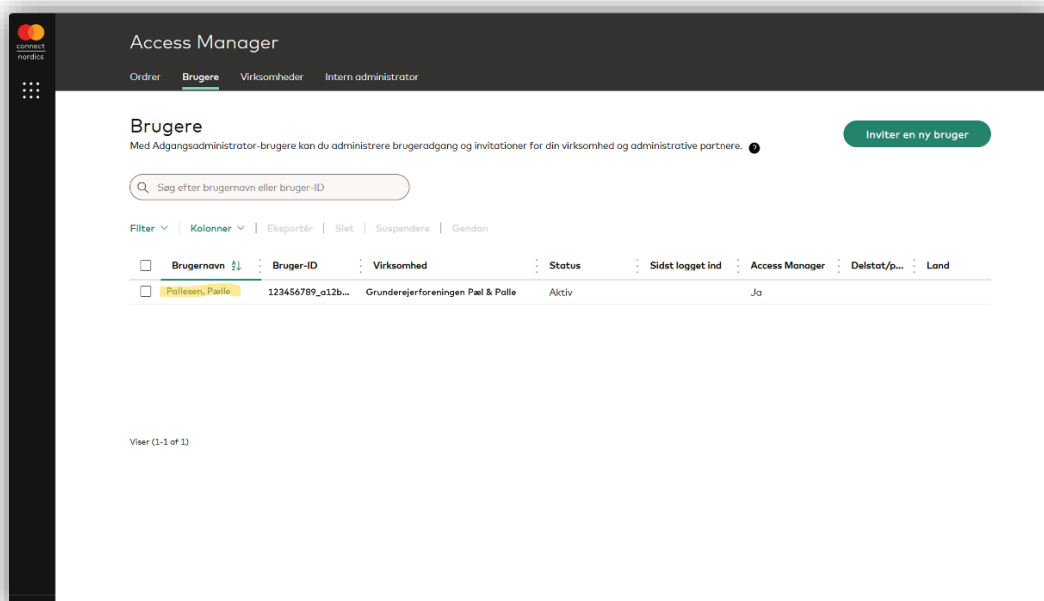
3. Tilføj løsninger til bruger

Introduktion: Når du er oprettet som Access Manager og kommet ind i Mastercard Connect Nordics, skal du vælge de rette løsninger, der passer til dit produkt. Det er vigtigt, at din opsætning og valg passer til den løsning, du har valgt. Følg denne nedenstående steps nøje, så du er sikker på at få valgt de korrekte og relevante løsninger.

3.1 Klik på "Access Manager" for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside UNDER "Favoritter", kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på "Mine løsninger" nederst til venstre.

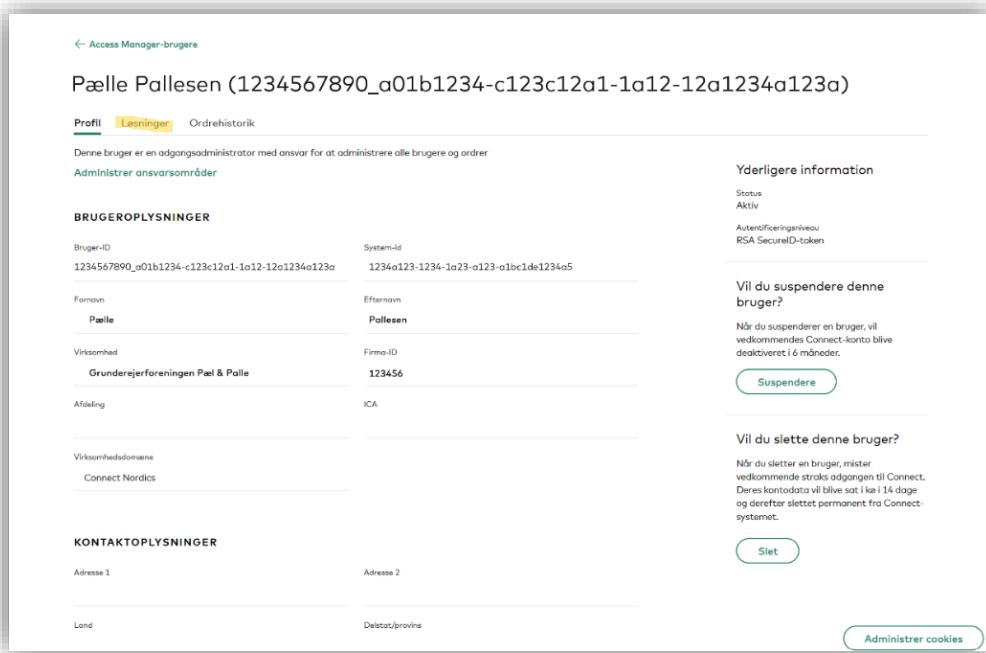


3.2 Klik på navn, der skal have tilføjet løsninger (markeret med gul)



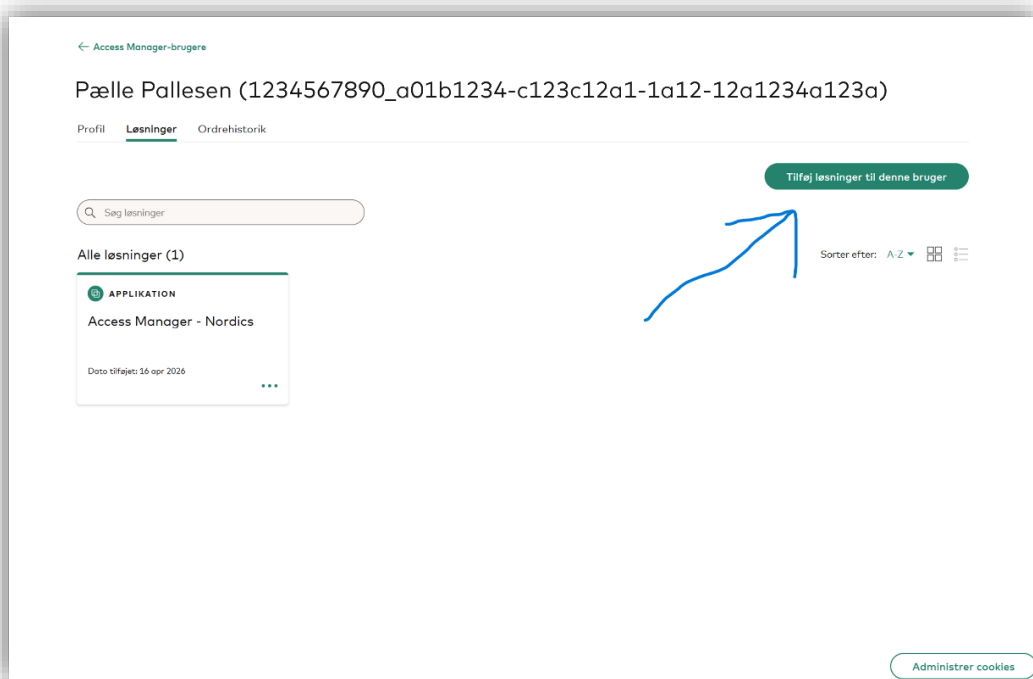
3.3 Klik på fanen "Løsninger" (markeret med gul)

Du kan altid gå tilbage til Access Manager-brugere ved at klikke på den grønne pil øverst til venstre



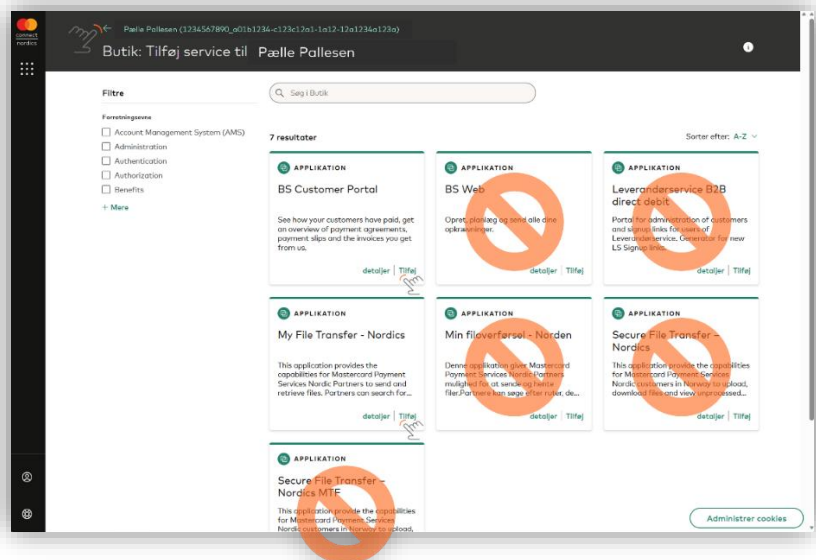
3.4 Tilføj løsninger til denne bruger

Du kan altid gå tilbage til Access Manager-brugere ved at klikke på den grønne pil øverst til venstre



3.5 Vælg kun relevante løsninger ved at klikke "Tilføj" på "BS Customer Portal" og "My File Transfer - Nordics"

Du kan altid gå tilbage ved at klikke på den grønne pil øverst til venstre

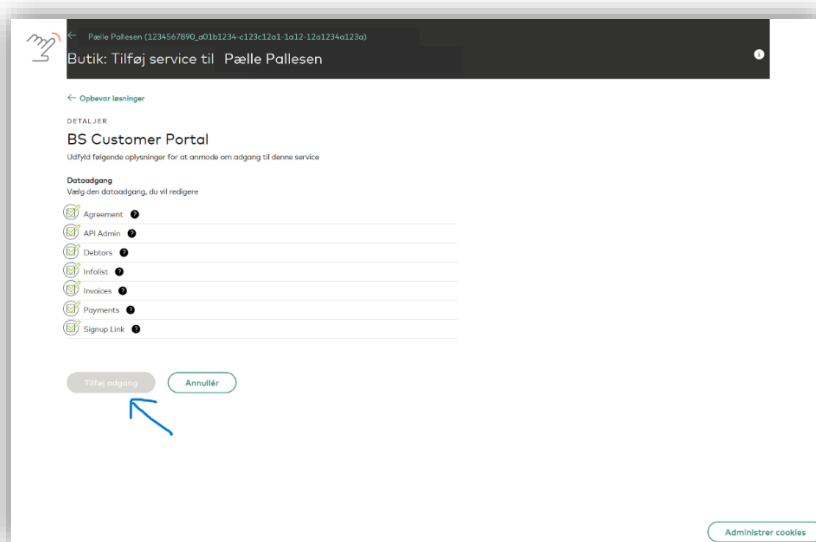


3.6 Vælg løsninger i "BS Customer Portal". Her bør du vælge samtlige muligheder ved at klikke alle felter af fra "Agreement" til "Signup Link". Klik herefter "Tilføj adgang" på knappen, der vises ved pilen på billedet nedenfor.

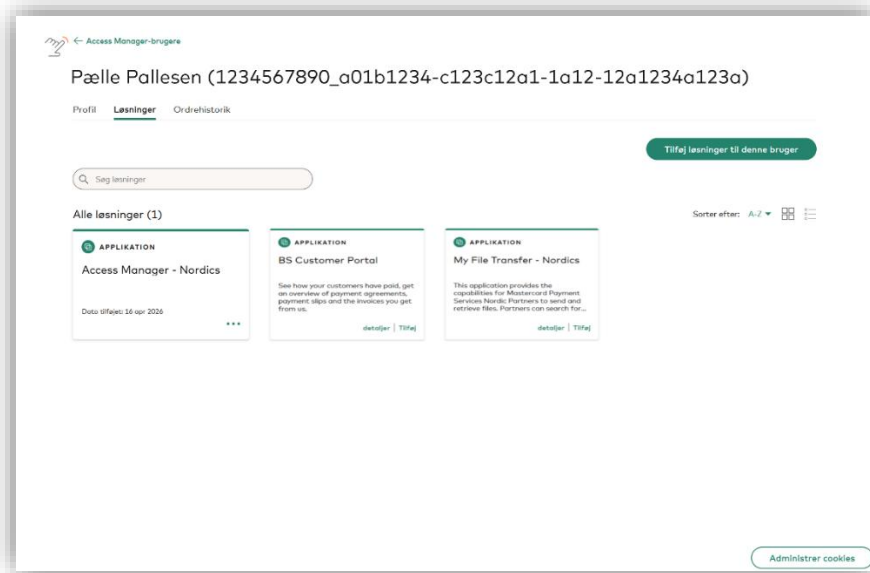
Du kan klikke på spørgsmålstegnet ud for hver linje for forklaring.

Du skal logge ud af Mastercard Connect Nordics og på igen, før løsninger er aktive. Se [afsnit 4](#).

Gå herefter tilbage ved at klikke på den grønne pil øverst til venstre.



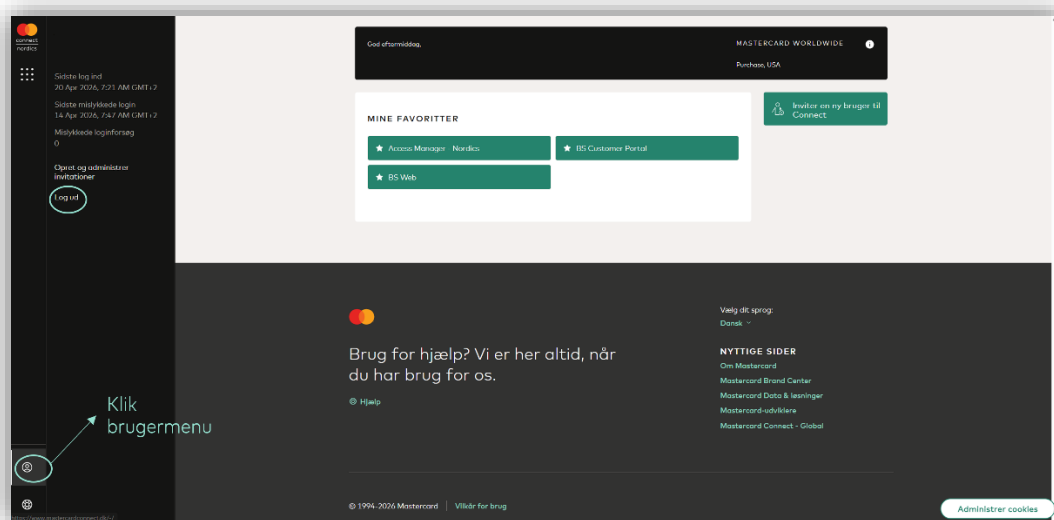
3.7 Oversigt over valgte løsning. Nu vil "BS Customer Portal" og "My File Transfer" fremgå at oversigten, som vist nedenfor.



4. Log ud af Mastercard Connect Nordics

Introduktion: I nogle tilfælde kræver det, du logger ud, før ændringer træder i kraft. Du logges automatisk ud, hvis du er inaktiv i 15 minutter.

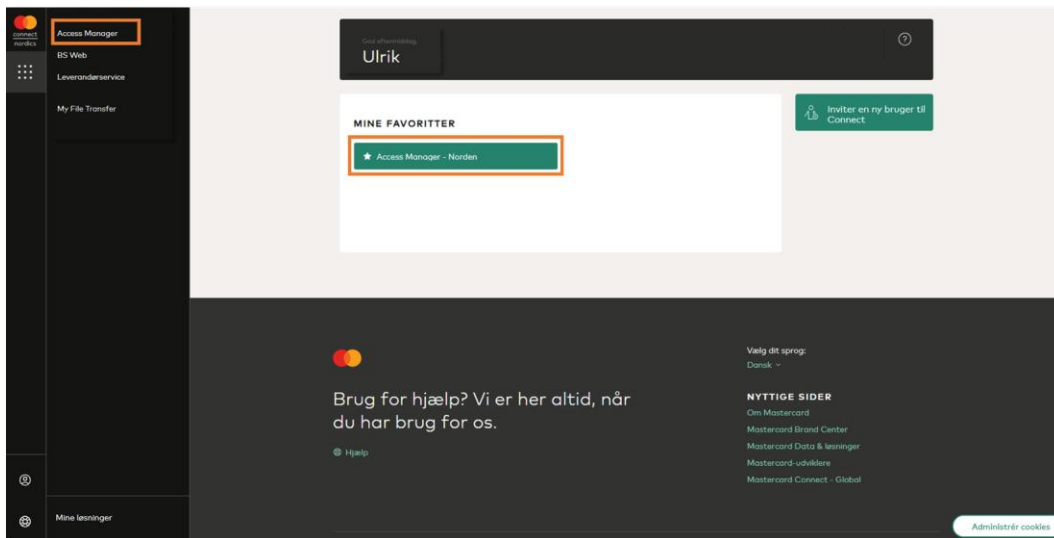
4.1 Klik først på brugermenu-ikonet nede i venstre hjørne. Herefter kan du klikke "Log ud".



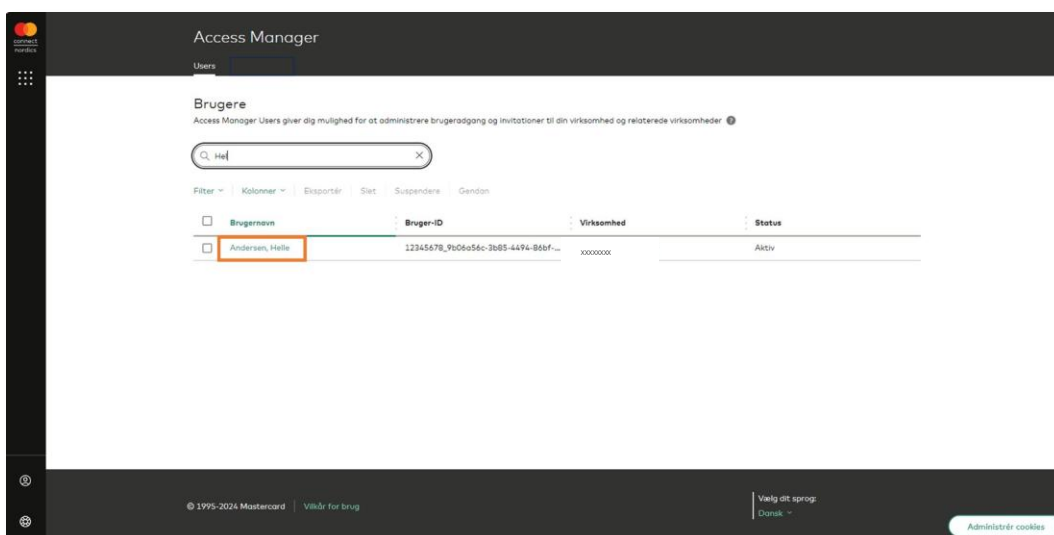
5. Fjern en løsning fra en bruger

Introduktion: Denne vejledning viser, hvordan løsningen *My File Transfer* fjernes fra brugeren Helle Andersen, men processen er den samme for enhver anden løsning. Det er udelukkende Access Managers, der kan fjerne en løsning fra en bruger.

5.1 Klik på 'Access Manager' for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside under 'Mine Favoritter', kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på 'Mine løsninger' nederst til venstre.



5.2 Tryk på den bruger, som du ønsker at fjerne en løsning fra. Hvis du har et stort antal brugere, kan det være en hjælp at benytte søgefunktionen.



5.3 Du ser nu brugerens oplysninger. Klik på 'Løsninger'.

← Access Manager-brugere

Helle Andersen (12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c)

Profil **Løsninger** Ordrehistorik

BRUGEROPLYSNINGER

Bruger-ID	System-id	
12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c	e5ab6119-49e2-4c97-ac1c-e2e20736d76	
Fornavn	Efternavn	
Helle	Andersen	
Virksomhed	Firma-ID	CVR/Regionalt ID
xxxxxxxx (11111)	937590	
Afdeling	ICA	

VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER

Virksomheds-e-mail	Arbejdstelefon
	12345678
Business fax	
Adresse 1	Adresse 2
11013 West Broad Street	11013 West Broad Street

Yderligere information

Status
Aktiv

Autentificeringsniveau
RSA SecureID-token
Har du brug for en erstatning?

Vil du suspendere denne bruger?

Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.

Suspendere

Vil du slette denne bruger?

Når du sletter en bruger, mister vedkommende straks adgangen til Connect. Deres kontodato vil blive sat i kø i 14 dage og derefter slettet permanent fra Connect-systemet.

Slet

Administrér cookies

5.4 Tryk på de tre prikker på den løsning, som du ønsker at fjerne fra brugeren. I dette eksempel ønsker vi at fjerne løsningen *My File Transfer* fra brugeren Helle Andersen.

← Access Manager-brugere

Helle Andersen (12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c)

Profil **Løsninger** Ordrehistorik

Tilføj løsninger til denne bruger

Søg løsninger

Alle løsninger (1)

Sorter efter: A-Z

APPLIKATION

My File Transfer

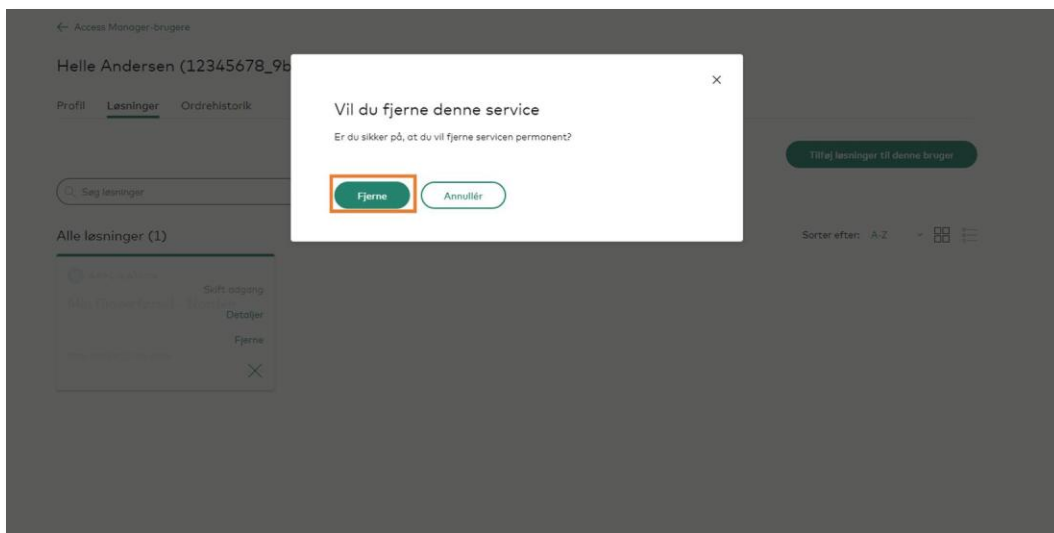
Dato tilføjet: 12 Mar 2024

...

5.5 Tryk på 'Fjerne'.



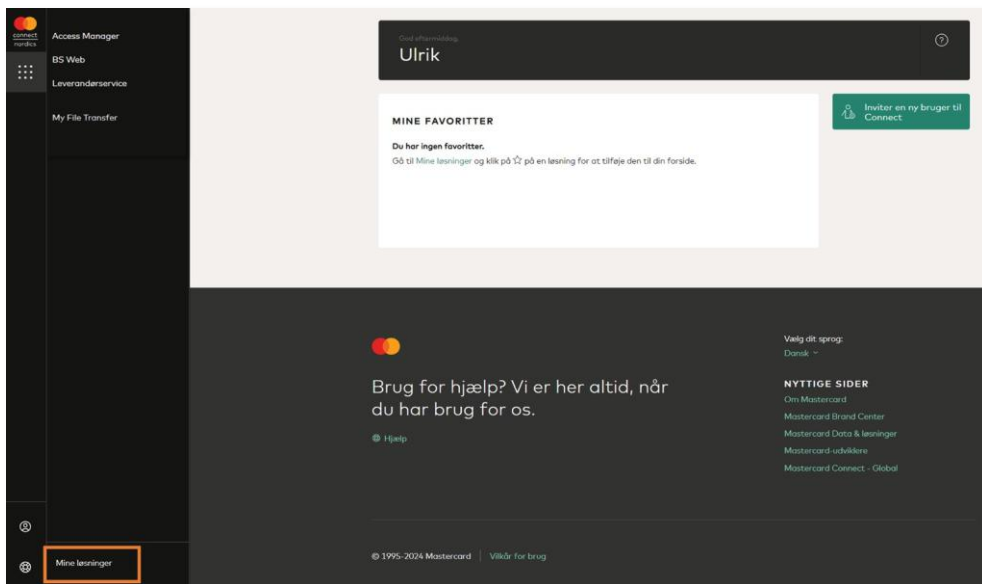
5.6 Tryk på 'Fjerne' igen.



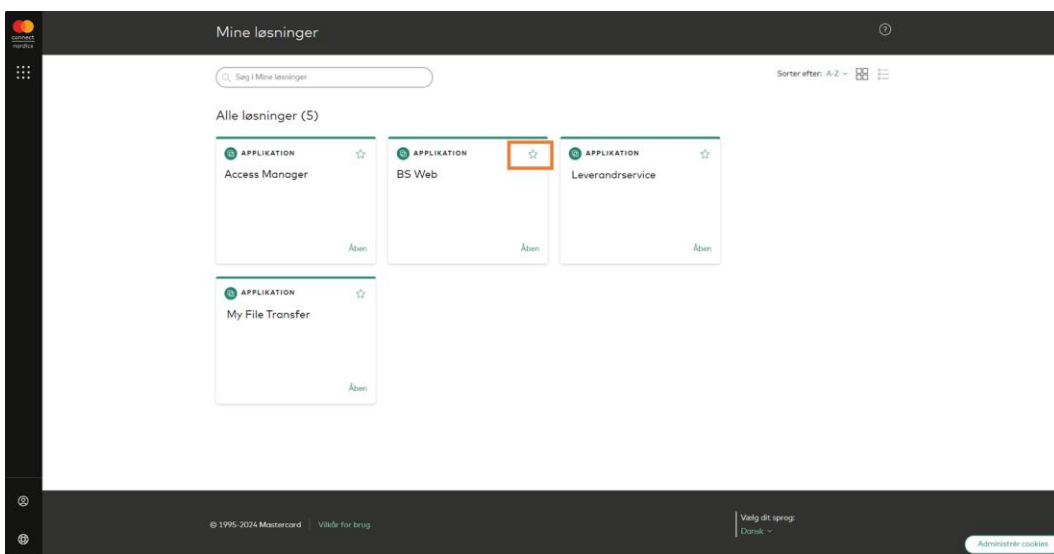
6. Find og favorisér dine løsninger

Introduktion: Følg denne vejledning for at finde og favorisere dine mest brugte løsninger. Efter du har favoriseret en løsning, vil den fremgå på din personlige forside. Vejledningen gælder både for Access Managers og almindelige brugere.

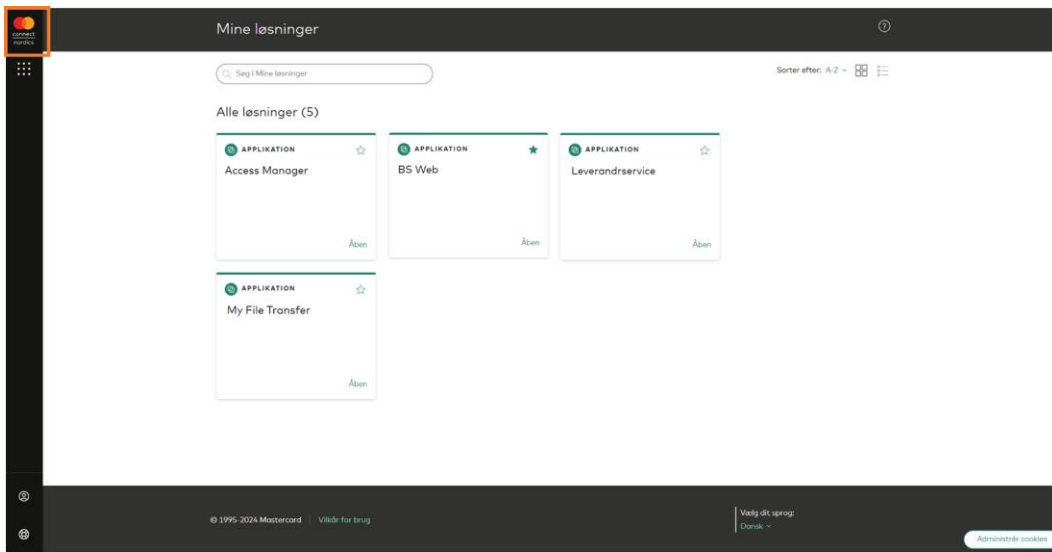
6.1 Tryk på 'Mine løsninger', som findes i navigationsbaren nederst til venstre.



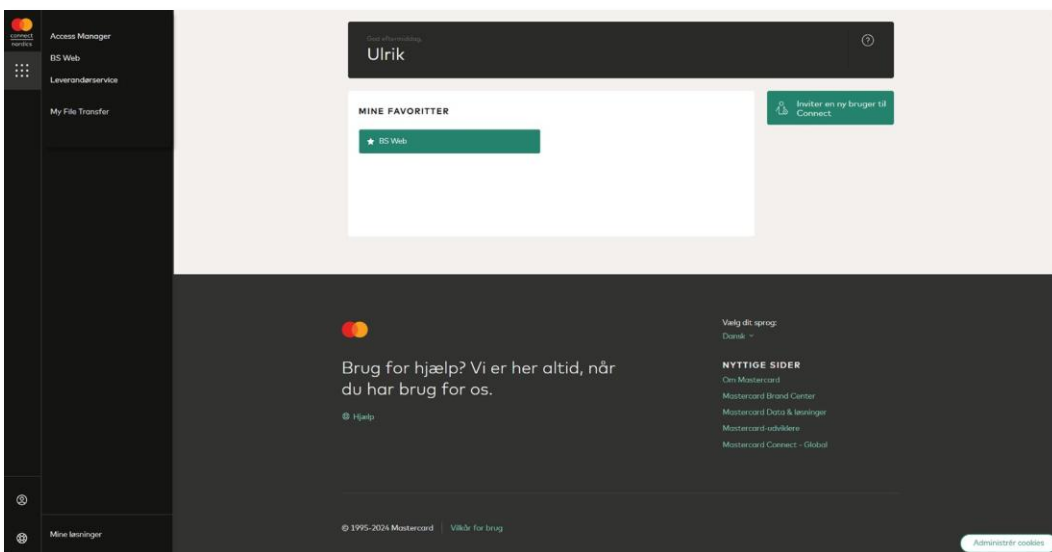
6.2 På siden 'Mine løsninger' kan du se de løsninger, som du har adgang til. Favorisér den eller de løsninger, som du bruger mest, ved at klikke på det lille stjerneikon. Når ikonet skifter farve til grøn, har du favoriseret løsningen. Du åbner en løsning ved at klikke på den.



6.3 Når stjerneikonet er skiftet farve til grøn, kan du trykke på Connect Nordics logoet øverst til venstre for at komme tilbage til forsiden af Mastercard Connect Nordics



6.4 Den eller de løsninger, du favoriserede, vil nu fremtræde på din personlige forsider af Mastercard Connect Nordics



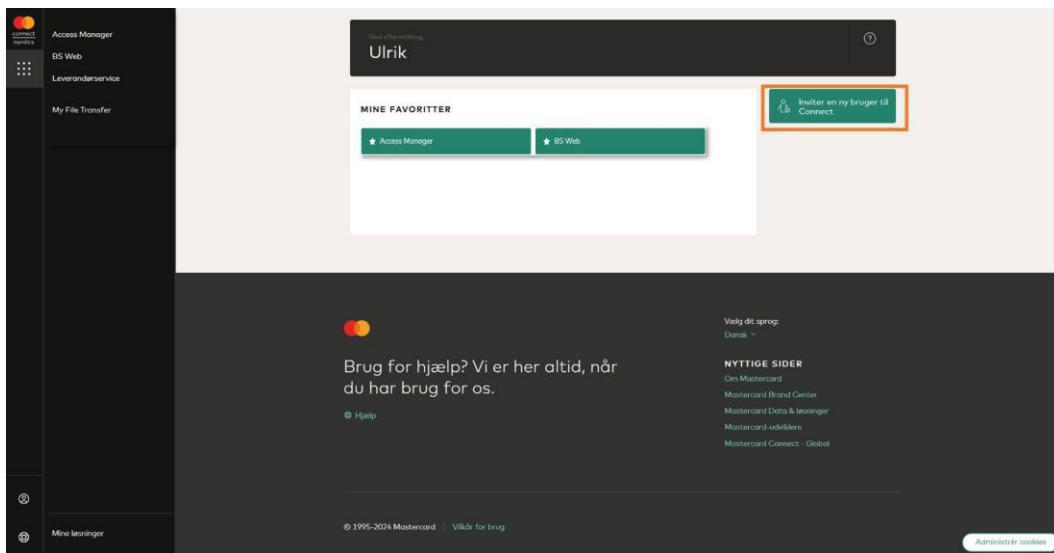
Hvis du er Access Manager, anbefaler vi, at du favoriserer applikationen *Access Manager*. Det er nemlig herigennem, at du bl.a. kan oprette nye brugere samt tilføje og fjerne en løsning fra en bruger. Det er med andre ord dit styringsværktøj, hvor du kan tilføje og fjerne rettigheder til andre brugere.



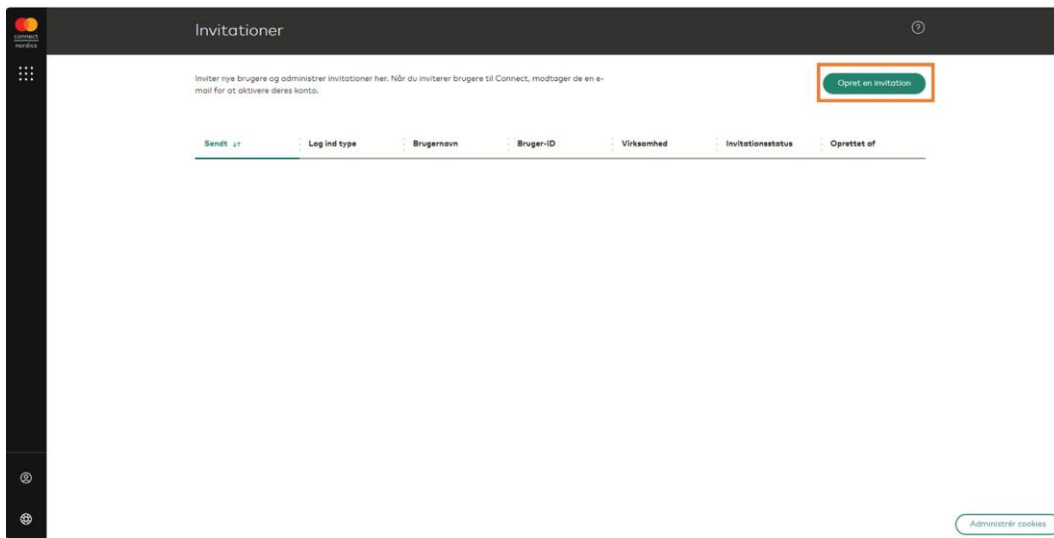
7. Invitér en ny bruger til Mastercard Connect Nordics

Introduktion: Følg denne vejledning for at sende et invitationslink til en ny intern eller ekstern bruger af Mastercard Connect Nordics. At sende et invitationslink er første skridt i oprettelsen af en ny bruger. Du kan kun sende et invitationslink til en ny bruger, hvis du er Access Manager.

7.1 Tryk på 'Inviter en ny bruger til Connect'.



7.2 Du vil nu se invitationsiden. Tryk på 'Opret en invitation'.



7.3 Tryk på 'Tilføj en bruger'.

← Alle invitationer

Opret en invitation

Virksomhed
XXXXXXXX (11111)

Hvem inviterer du til Connect?

Klik på 'Tilføj en bruger' for at oprette din invitation

[Tilføj en bruger](#)

Hvad vil mine modtagere se?

Når du har oprettet og sendt din(e) invitation(er), vil dine National ID (BankID, MitID, NemID) brugere modtage en e-mail fra Connect med et link til at gennemføre onboarding. Og din adgangskodemodtager(e) vil modtage 2 e-mails fra Connect. Den første er en velkomstmil, der vil indeholde deres bruger-id. Den anden e-mail vil indeholde deres adgangskode.

[Se prøve](#)

[Administrér cookies](#)

7.4 Du vil nu se nedenstående pop-up vindue. Start med at vælge MitID i feltet 'Bruger login type'. Dernæst udfylder du fornavn, efternavn, arbejdsmail og arbejdstelefonnummer på den bruger, du ønsker at invitere. Tryk derefter på 'Tilføj'

← Alle invitationer

Opret en invitation

Virksomhed

Hvem inviterer du til Connect?

Klik på 'Tilføj en bruger' for at oprette din invitation

[Tilføj en bruger](#)

Tilføj en bruger

Udfyld oplysningerne nedenfor for at tilføje en bruger til denne invitation.

Bruger login type
MitID

Fornavn
Thomas

Efternavn
Nielsen

Virksomheds-e-mail
Thomas@maxtanard.com

Arbejdstelefon
12345678

[Tilføj](#) [Annuller](#)

Hvad vil mine modtagere se?

Når du har oprettet og sendt din(e) invitation(er), vil dine National ID (BankID, MitID, NemID) brugere modtage en e-mail fra Connect med et link til at gennemføre onboarding. Og din adgangskodemodtager(e) vil modtage 2 e-mails fra Connect. Den første er en velkomstmil, der vil indeholde deres bruger-id. Den anden e-mail vil indeholde deres adgangskode.

NB: Hvis du ønsker at oprette flere brugere, kan du gentage [1.3](#) og [1.4](#). Du kan maksimalt invitere 10 brugere ad gangen.



7.5 Når du har tilføjet de brugere, som du ønsker at invitere til Mastercard Connect Nordics, vil de fremgå på listen som vist nedenfor. I feltet 'Besked (valgfrit)' har du mulighed for at tilføje en personlig besked til modtagerne af invitationen.

← Alle invitationer

Opret en invitation

Virksomhed
XXXXXXXX (111111)

Hvem inviterer du til Connect?

Klik på 'Tilføj en anden bruger' for at fortsætte med at oprette din invitation

Thomas Nielsen (Thomas@mastercard.com) MitID Redigér

Tilføj en anden bruger Fjern alle brugere

Invitationsoplysninger

Denne invitation udløber om 4 dage

Udløbsdato
25 feb 2024

Besked (valgfrit)

Din(e) modtager(e) vil modtage en automatisk genereret e-mail fra Mastercard, der inviterer dem til at bruge Connect. Brug denne plads, hvis du gerne vil inkludere en personlig besked.

0 / 300 tegn

Hvad vil mine modtagere se?

Når du har oprettet og sendt din(e) invitation(er), vil dine National ID (BankID, MitID, NemID) brugere modtage en e-mail fra Connect med et link til at gennemføre onboarding. Og din adgangskodemodtager(e) vil modtage 2 e-mails fra Connect. Den første er en velkomstmål, der vil indeholde deres bruger-id. Den anden e-mail vil indeholde deres adgangskode.

7.6 Tryk på 'Gennemgå invitationen', når du har tilføjet alle de brugere, som du ønsker skal modtage en invitation til Mastercard Connect Nordics.

← Alle invitationer

Opret en invitation

Virksomhed
XXXXXXXX (111111)

Hvem inviterer du til Connect?

Klik på 'Tilføj en anden bruger' for at fortsætte med at oprette din invitation

Thomas Nielsen (Thomas@mastercard.com) MitID Redigér

Tilføj en anden bruger Fjern alle brugere

Invitationsoplysninger

Denne invitation udløber om 4 dage

Udløbsdato
25 feb 2024

Besked (valgfrit)

Din(e) modtager(e) vil modtage en automatisk genereret e-mail fra Mastercard, der inviterer dem til at bruge Connect. Brug denne plads, hvis du gerne vil inkludere en personlig besked.

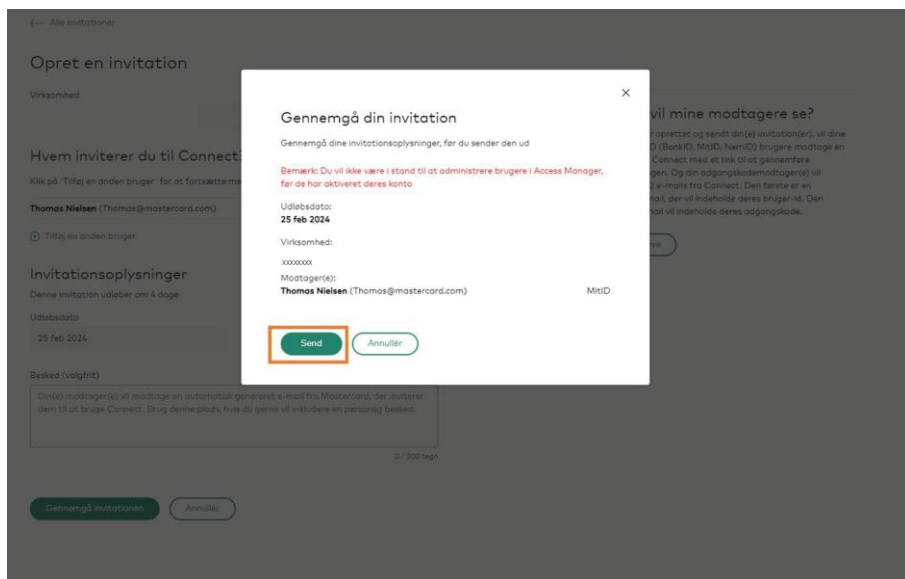
0 / 300 tegn

Hvad vil mine modtagere se?

Når du har oprettet og sendt din(e) invitation(er), vil dine National ID (BankID, MitID, NemID) brugere modtage en e-mail fra Connect med et link til at gennemføre onboarding. Og din adgangskodemodtager(e) vil modtage 2 e-mails fra Connect. Den første er en velkomstmål, der vil indeholde deres bruger-id. Den anden e-mail vil indeholde deres adgangskode.



7.7 Gennemse din invitation og tryk på 'Send', hvis oplysningerne er korrekte



Når du har trykket 'Send', vil brugeren eller brugerne modtage en e-mail med et invitationslink, som de skal bruge for at oprette en profil på Mastercard Connect Nordics.

NB: Oprettelseslinket vil udløbe 4 dage efter, at du har udsendt det. Hvis modtageren ikke benytter linket inden 4 dage, så vil det være nødvendigt at sende et nyt link.

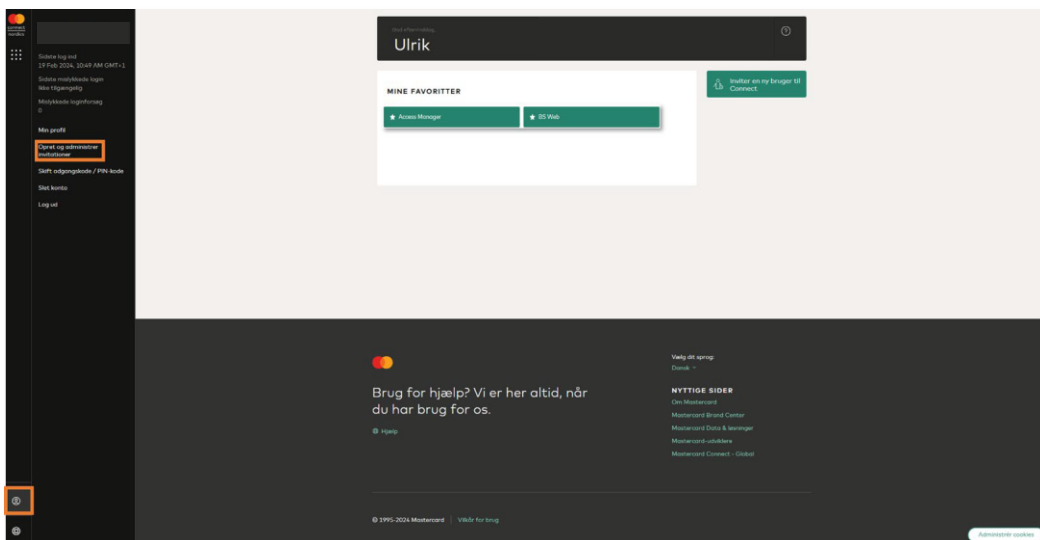
NB: For at den inviterede bruger skal kunne oprette en bruger og logge ind på Mastercard Connect Nordics, skal vedkommende have tildelt MitID-rettigheder til at kunne repræsentere virksomheden. Dette gøres af virksomhedens MitID-administrator.



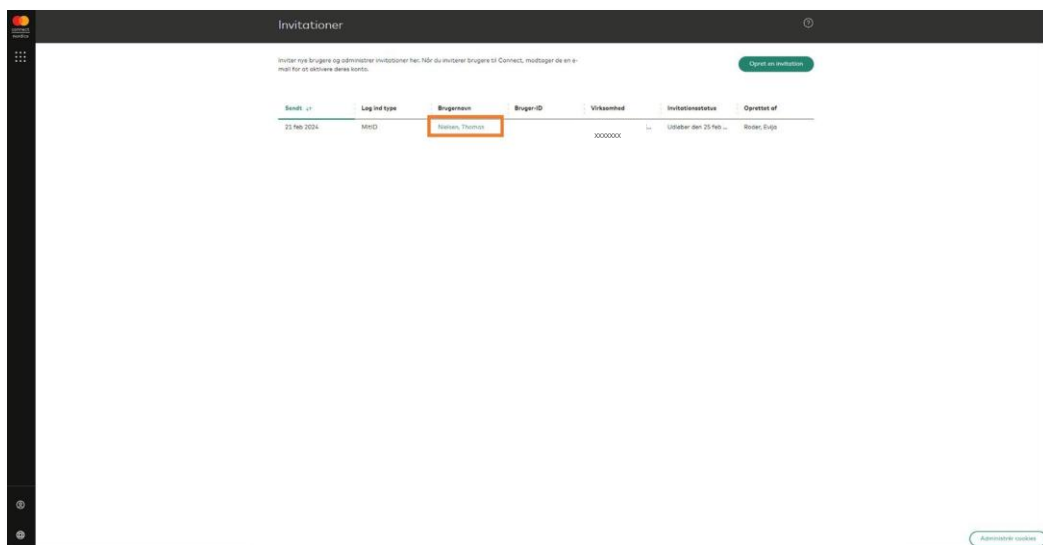
8. Træk en invitation tilbage

Introduktion: Følg kun denne vejledning, hvis du vil trække en invitation tilbage, som du har sendt ved en fejl. Når du trækker en invitation tilbage, gøres invitationslinket ugyldigt. Du kan kun trække en invitation tilbage, hvis du er Access Manager.

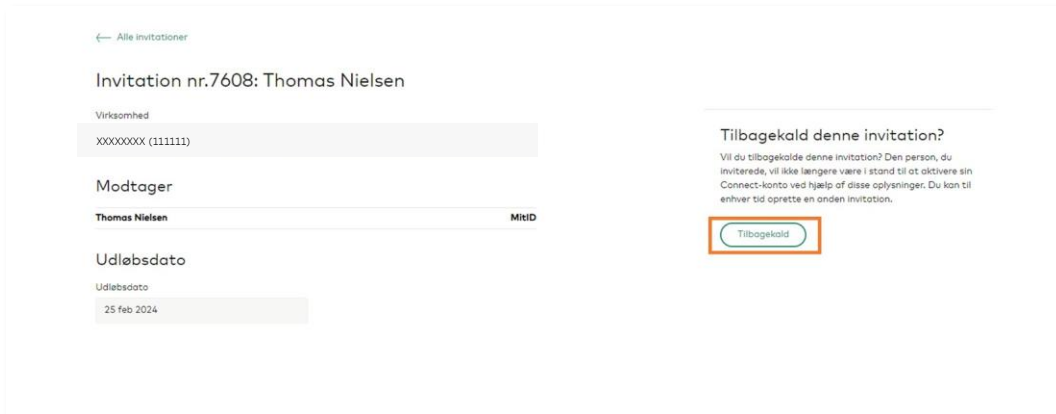
8.1 Tryk på 'Brugermenu'-ikonet i navigationsbaren i nederste venstre hjørne på forsiden. Tryk herefter på 'Opret og administrer invitationer'.



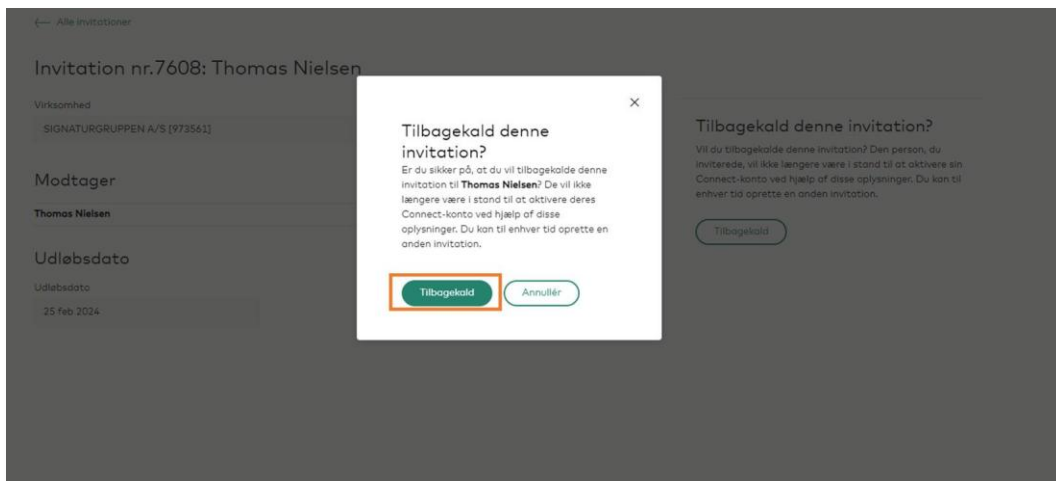
8.2 Du ser nu invitationssiden. Her kan du se en liste over alle de brugere, som du har inviteret til Mastercard Connect Nordics. Tryk på den inviterede brugers navn, hvis invitation du ønsker at trække tilbage.



8.3 Tryk på 'Tilbagekald'.



8.4 Tryk på 'Tilbagekald' igen.



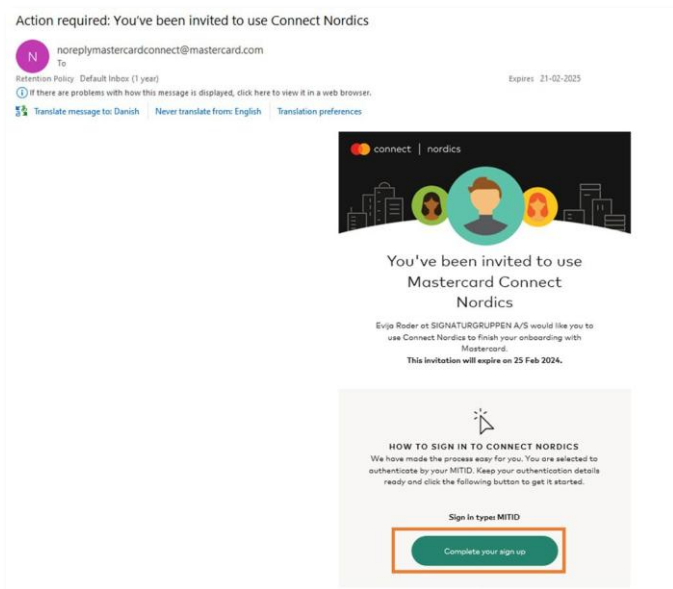
Brugerens invitationslink vil nu udløbe, og han vil ikke være i stand til at oprette en bruger på Mastercard Connect Nordics. Brugeren vil modtage en e-mail, der oplyser ham om, at invitationen er blevet trukket tilbage.



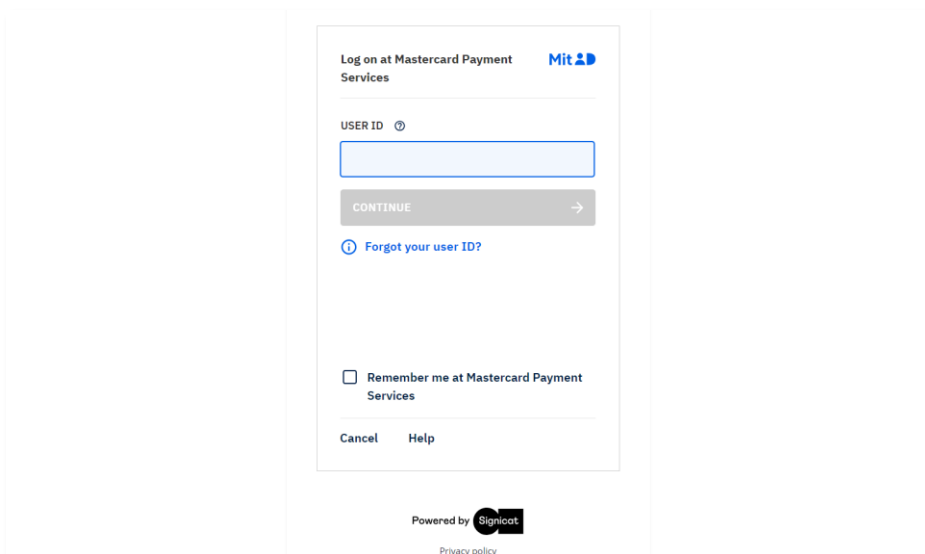
9. Aktivér din bruger ved hjælp af invitationslink

Introduktion: Følg denne vejledning hvis du har modtaget et invitationslink til Mastercard Connect Nordics og vil aktivere din profil. **NB:** Du kan kun aktivere din bruger og logge ind på Mastercard Connect Nordics, hvis virksomhedens MitID-administrator har tildelt dig rettigheder til at kunne repræsentere virksomheden. **NB:** Hvis det er mere end 4 dage siden, at du modtog dit invitationslink, vil det være udløbet, og du skal bede virksomhedens Access Manager om at sende dig et nyt.

9.1 Åben invitationsmailen og tryk på 'Complete your sign up'.

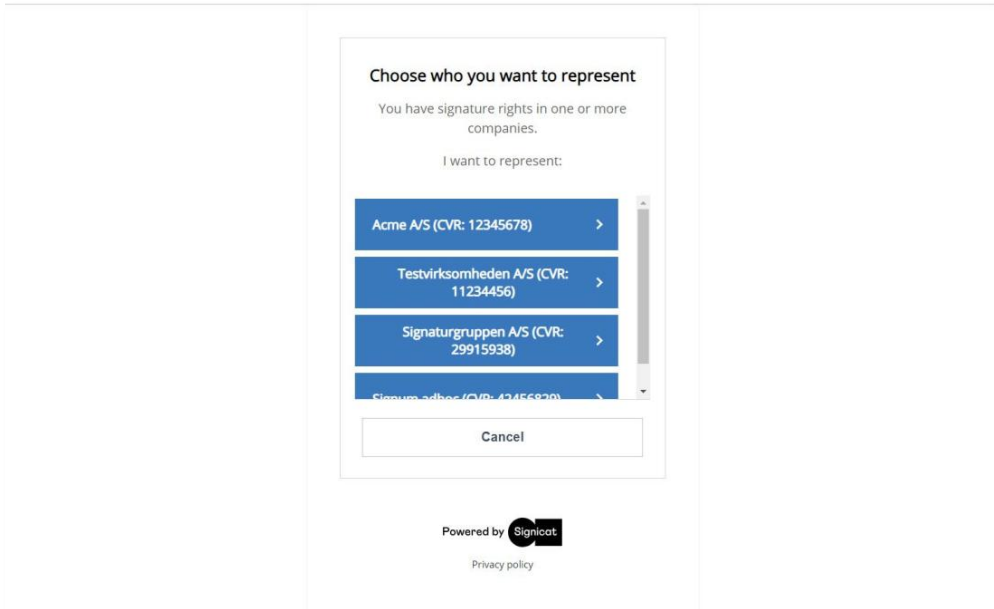


9.2 Indtast dit MitID-brugernavn og godkend loginanmodningen med din MitID-app.

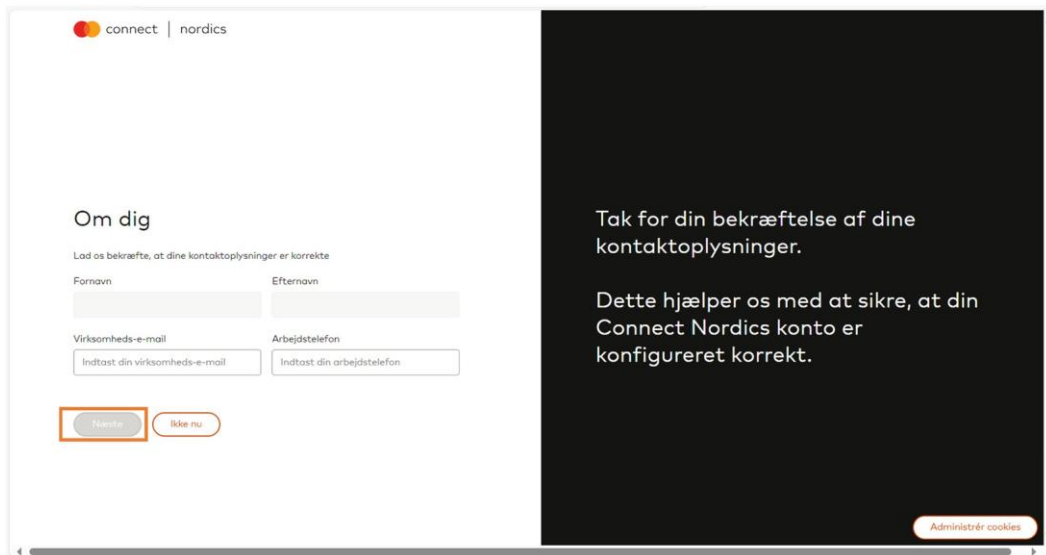


9.3 Vælg den virksomhed, som du ønsker at logge ind på vegne af.

NB: Hvis du ikke ser den virksomhed, som du ønsker at logge ind på vegne af, kan det skyldes, at virksomheden ikke har tildelt dig MitID-rettigheder til at kunne repræsentere virksomheden. Du bør i så fald kontakte virksomhedens MitID-administrator, som kan hjælpe dig.



9.4 Indtast din arbejdsmail og dit arbejdstelefonnummer. Tryk derefter på 'Næste'.



9.5 Angiv og besvar dine personlige sikkerhedsspørgsmål, og bekræft at du har forstået og accepteret Mastercard Connect Nordics' *Vilkår for brug*. Tryk derefter på 'Fuldfør'.

connect | nordics

TILMELD DIG TRIN 3 AF 3

Gennemgå din konto

Vi er næsten færdige. Vælg og besvar nogle sikkerhedsspørgsmål.

Sikkerhedsspørgsmål 1

What is the name of your first pet? X

Besvar sikkerhedsspørgsmål 1

svar1

Sikkerhedsspørgsmål 2

What was your high school mascot? X

Besvar sikkerhedsspørgsmål 2

svar2

Jeg bekræfter, at jeg har læst og accepterer Mastercard Connect Nordics *Vilkår for brug*. Jeg forstår også, at mine personlige oplysninger vil blive behandlet af Mastercard International Inc. og dets tilknyttede selskaber i forbindelse med Mastercard Connect Nordics-plattformen, som beskrevet i Mastercard Global *Privatlivserklæring*.

Fuldfør Forrige trin

Administrér cookies

9.6 Din bruger er nu blevet valideret. Tryk på 'Sign in'.

connect | nordics

Review your account

We're almost done. Select some security questions and answers.

Security question 1

What is the name of your first pet?

Answer security question 1

pet

Security question 2

What was your high school mascot? X

Answer security question 2

mascot

I confirm that I have read and agree to the Mastercard Connect Terms of Use. I also understand that my personal information will be processed by Mastercard International Inc. and its affiliates in the context of the Mastercard Connect Platform, as described in the Mastercard Global Privacy Notice.

Complete Previous step

Manage Cookies

Success!

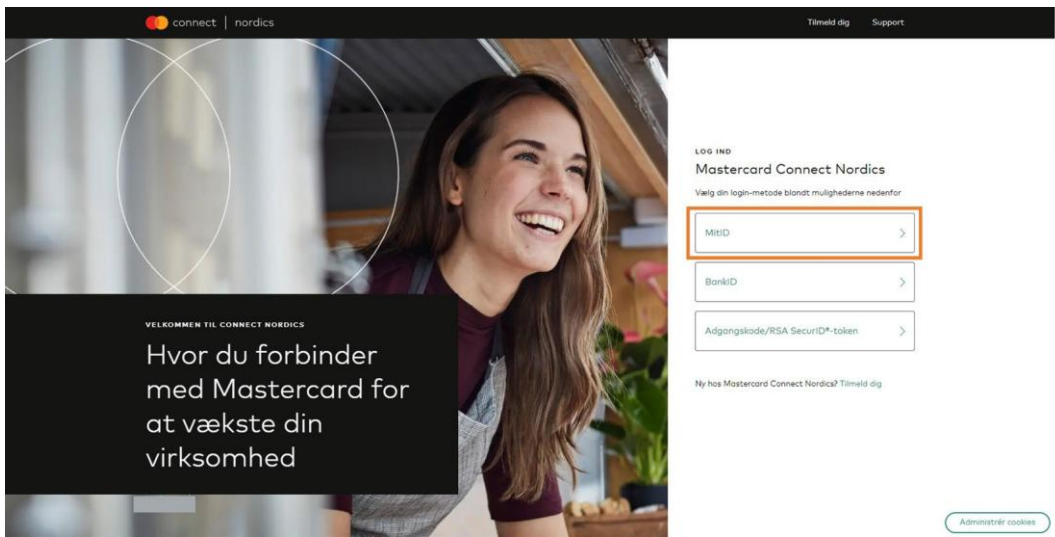
You have successfully signed up for Connect Nordics.

Sign in

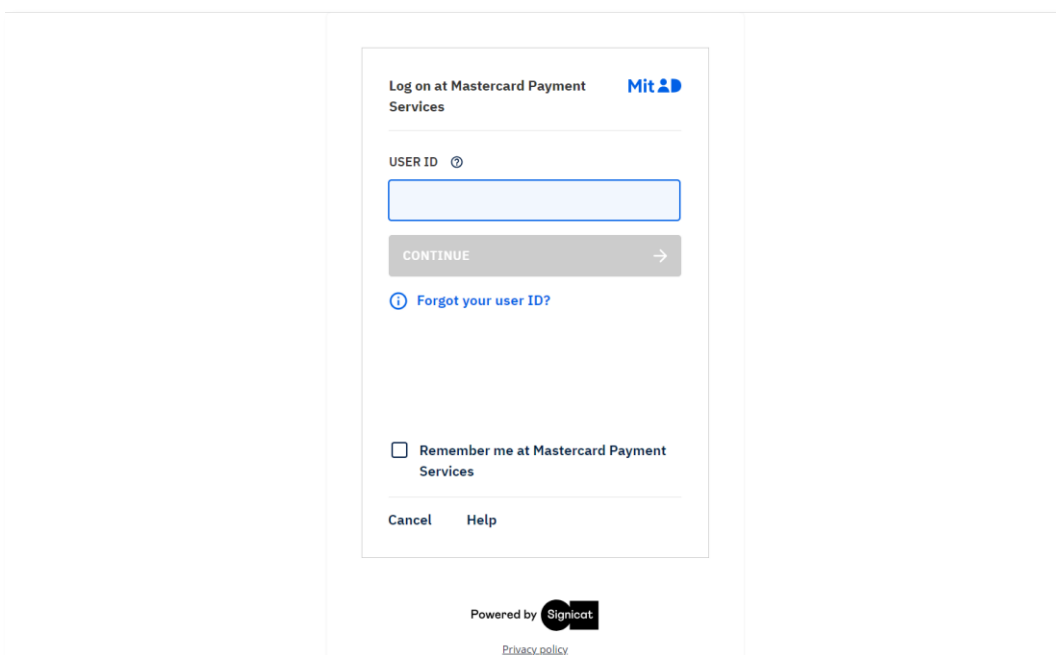
Du vil nu blive taget til Mastercard Connect Nordics' login-side, hvor du skal logge ind for at aktivere din profil.



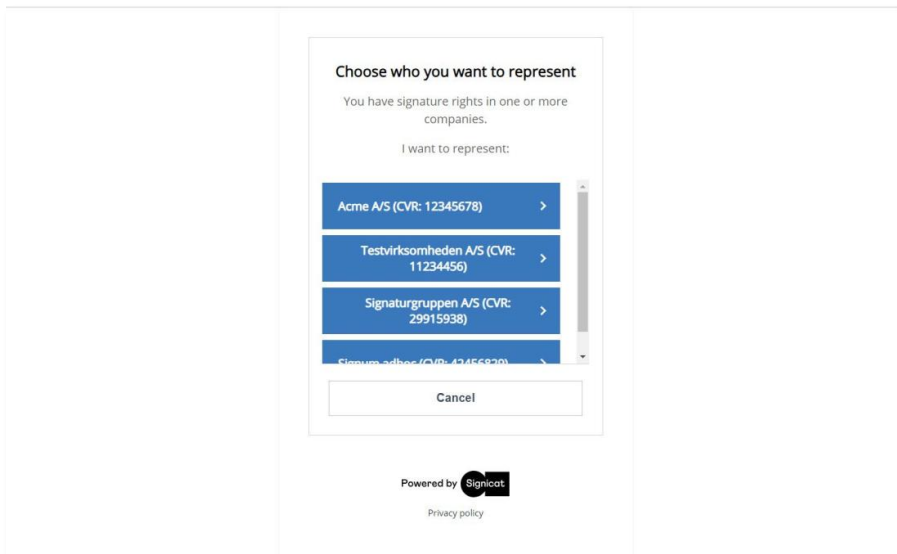
9.7 Vælg at du vil logge ind med MitID



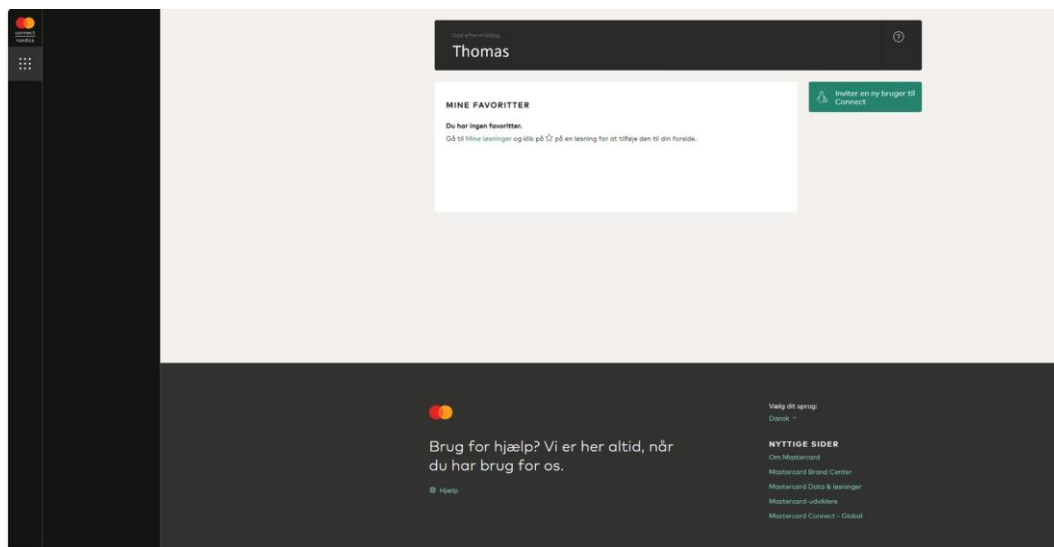
9.8 Indtast dit brugernavn og godkend loginanmodningen med dit MitID.



9.9 Vælg den virksomhed, som du ønsker at logge ind på vegne af.



9.10 Du er nu logget ind og vil blive taget til forsiden af Mastercard Connect Nordics.



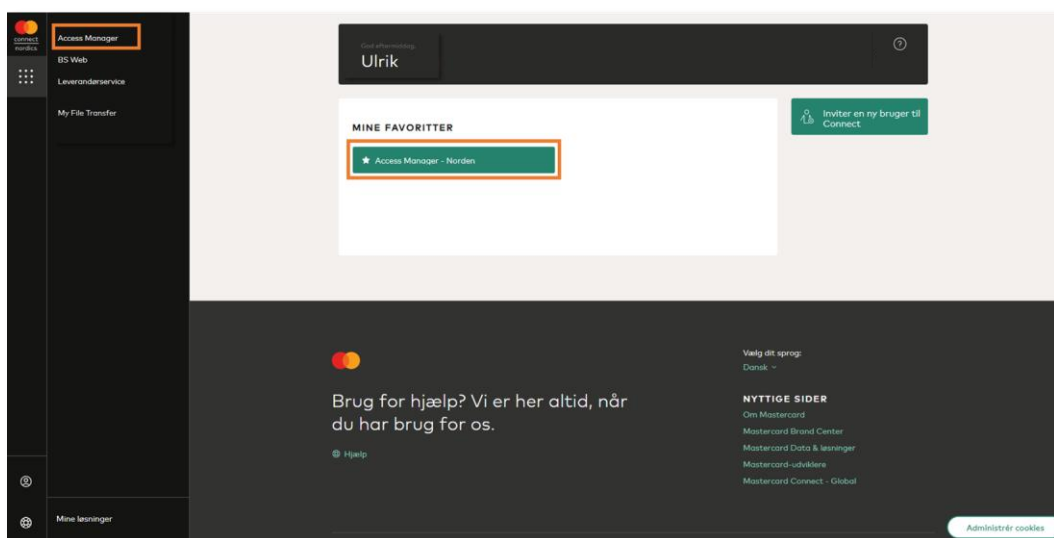
Som nyoprettet bruger vil du endnu ikke have nogle løsninger tilknyttet din profil. Virksomhedens Access Manager skal tilføje de løsninger, som du skal bruge, til din profil.



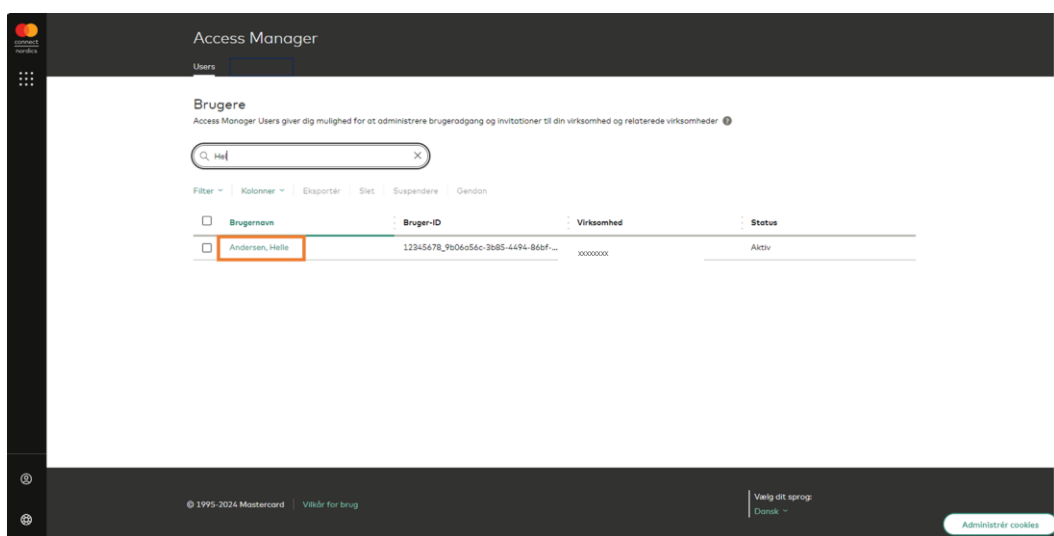
10. Slet en bruger

Introduktion: Denne vejledning viser, hvordan man sletter en bruger fra Mastercard Connect Nordics. Når en bruger slettes, mister vedkommende øjeblikkeligt adgang. Brugerens konto placeres i en 14-dages kø, før den slettes permanent. I løbet af de 14 dage har du mulighed for at gendanne brugerens konto. Det er udelukkende Access Managers, der kan slette en bruger.

10.1 Tryk på 'Access Manager' for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside under 'Mine Favoritter', kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på 'Mine løsninger' nederst til venstre.



10.2 Tryk på den bruger, som du ønsker at slette fra Mastercard Connect Nordics. Hvis du har et stort antal brugere, kan det være en hjælp at benytte søgefunktionen.



10.3 Tryk 'Slet'.

← Access Manager-brugere

Helle Andersen (12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c)

Profil Løsninger Ordrehistorik

BRUGEROPLYSNINGER

Bruger-ID	System-ID	
12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c	e5ab6119-49e2-4097-ac1c-e2ed20736d76	
Fornavn	Efternavn	
Helle	Andersen	
Virksomhed	Firma-ID	CVR/Regionalt ID
xxxxxxx (11111)	937590	
Afdeling	ICA	

VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER

Virksomheds-e-mail	Arbejdstelefon
	12345678
Business fax	
Adresse 1	Adresse 2
11013 West Broad Street	11013 West Broad Street

Yderligere information

Status
Aktiv

Autentificeringsniveau
RSA SecureID-token
Har du brug for en erstatning?

Vil du suspendere denne bruger?

Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.

Suspendere

Vil du slette denne bruger?

Når du sletter en bruger, mister vedkommende straks adgangen til Connect. Ders konto dato vil blive sat i kø i 14 dage og derefter slettet permanent fra Connect-systemet.

Slet

Administrer cookies

10.4 Tryk 'Slet' igen.

← Access Manager-brugere

Helle Andersen (12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c)

Profil Løsninger Ordrehistorik

BRUGEROPLYSNINGER

Bruger-ID	System-ID	
12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c	e5ab6119-49e2-4097-ac1c-e2ed20736d76	
Fornavn	Efternavn	
Helle	Andersen	
Virksomhed	Firma-ID	CVR/Regionalt ID
	937590	
Afdeling	ICA	

Vil du slette denne bruger?

Er du sikker på, at du permanent vil fjerne denne brugers adgang til Connect?

Hvis du sletter deres konto, vil den blive sat i kø i 14 dage. I løbet af denne tid kan du gendanne deres adgang. Efter 14 dage bliver deres konto permanent slettet og slettet fra Connect på deleteDate.

Slet Annullér

Yderligere information

Status
Aktiv

Autentificeringsniveau
RSA SecureID-token
Har du brug for en erstatning?

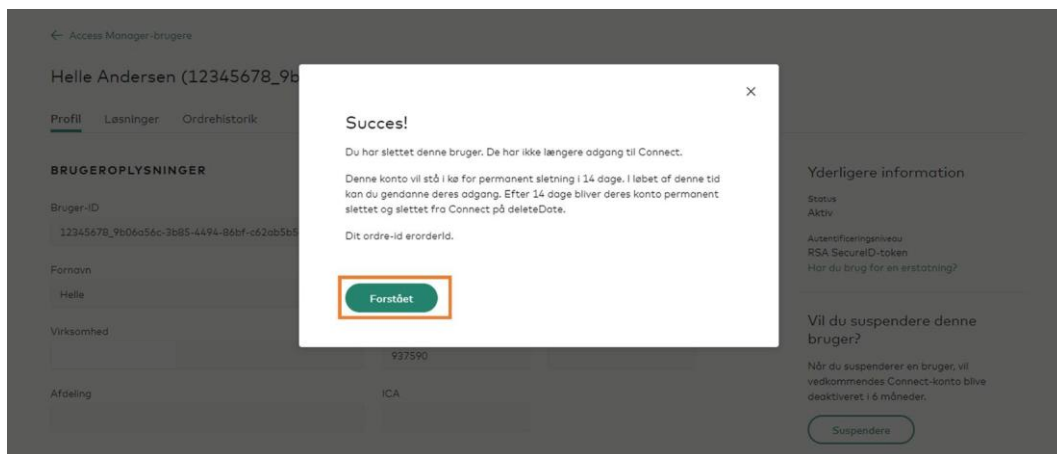
Vil du suspendere denne bruger?

Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.

Suspendere



10.5 Tryk 'Forstået'.



The screenshot shows a user management interface for 'Access Manager-brugere'. The user profile for 'Helle Andersen (12345678_9b)' is visible, with tabs for 'Profil', 'Løsninger', and 'Ordrehistorik'. The 'BRUGEROPLYSNINGER' section lists user details: Bruger-ID (12345678_9b06a56c-3685-4494-86bf-c620b568), Fornavn (Helle), Virksomhed (997590), and Afdeling (ICA). A modal dialog box titled 'Succes!' is centered on the screen, containing the following text: 'Du har slettet denne bruger. De har ikke længere adgang til Connect. Denne konto vil stå i kø for permanent sletning i 14 dage. I løbet af denne tid kan du gendanne deres adgang. Efter 14 dage bliver deres konto permanent slettet og slettet fra Connect på deleteDate. Dit ordre-id erorderid.' A green button labeled 'Forstået' is highlighted with an orange border. To the right of the dialog, the 'Yderligere information' section shows 'Status: Aktiv', 'Autentificeringsniveau: RSA SecureID-token', and a link 'Har du brug for en erstatning?'. Below this, a section titled 'Vil du suspendere denne bruger?' includes a 'Suspendere' button and a note: 'Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.'

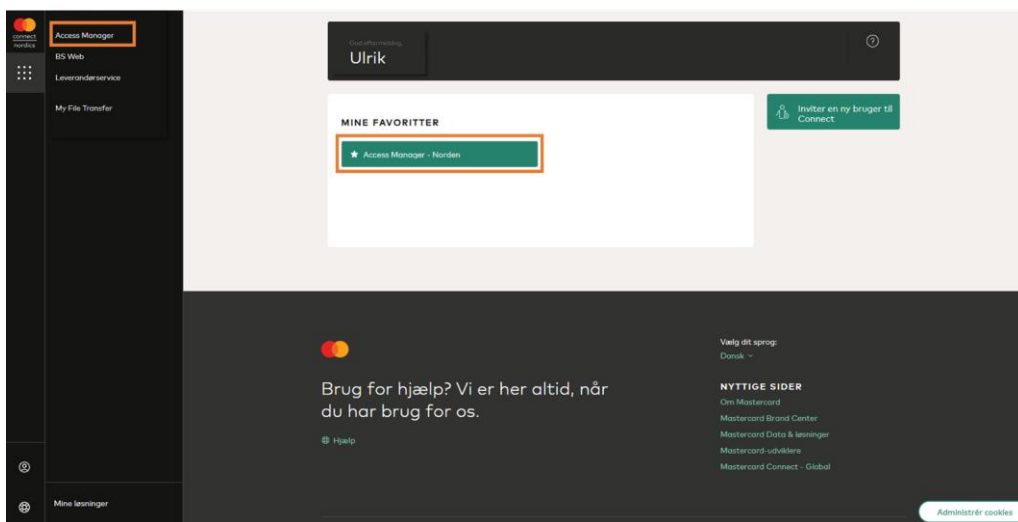
Brugeren vil nu modtage en e-mail, der oplyser hende om, at hendes konto er blevet slettet.



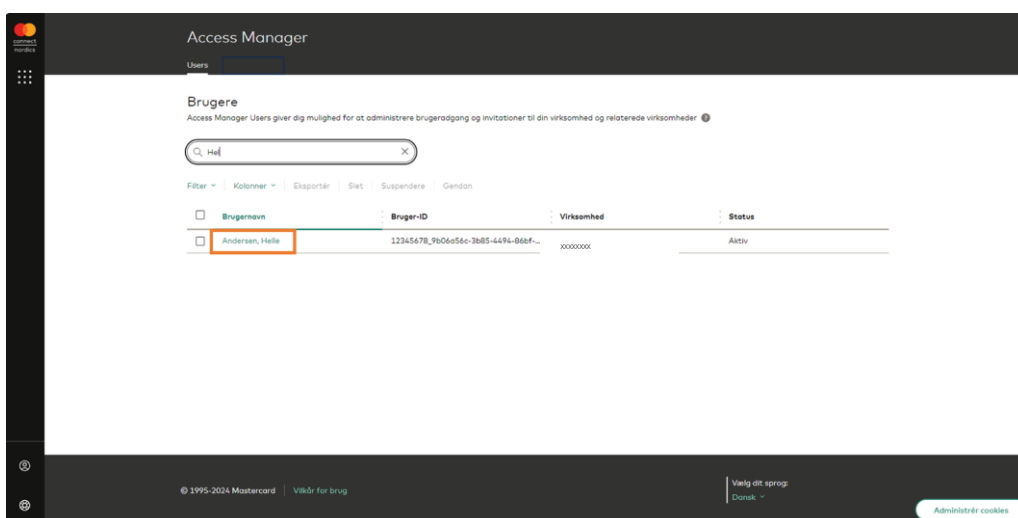
11. Suspendér en bruger

Introduktion: Denne vejledning viser, hvordan man suspenderer en bruger fra Mastercard Connect Nordics. Når en bruger suspenderes, deaktiveres vedkommendes konto i 6 måneder. I løbet af de 6 måneder har du mulighed for at gendanne brugeren. Hvis du ikke gendanner brugerens konto inden for de 6 måneder, vil brugerens konto herefter blive placeret i en 14-dages kø, hvor den afventer permanent sletning. Det er udelukkende Access Managers, der kan suspendere en bruger.

11.1 Klik på 'Access Manager' for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside under 'Mine Favoritter', kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på 'Mine løsninger' nederst til venstre.



11.2 Tryk på den bruger, som du ønsker at suspendere fra Mastercard Connect Nordics. Hvis du har et stort antal brugere, kan det være en hjælp at benytte søgefunktionen.



11.3 Tryk 'Suspendere'.

← Access Manager-brugere

Helle Andersen (12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c)

Profil Løsninger Ordrehistorik

BRUGEROPLYSNINGER

Bruger-ID	System-ID	
12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c	e5ab6119-49e2-4097-ac1c-e2ed20736d76	
Fornavn	Efternavn	
Helle	Andersen	
Virksomhed	Firma-ID	CVR/Regionalt ID
xxxxxxxx (11111)	927590	
Afdeling	ICA	

VIRKSOMHEDSOPLYSNINGER

Virksomheds-e-mail	Arbejdstelefon
	12345478
Business fax	
Adresse 1	Adresse 2
11013 West Broad Street	11013 West Broad Street

Yderligere information

Status
Aktiv

Autentificeringsniveau
RSA SecureID-token
Har du brug for en erstatning?

Vil du suspendere denne bruger?

Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.

Suspendere

Vil du slette denne bruger?

Når du sletter en bruger, mister vedkommende straks adgangen til Connect. Deres kontodata vil blive sat i kar i 14 dage og derefter slettet permanent fra Connect-systemet.

Slet

Administrér cookies

11.4 Tryk på 'Suspendere' igen.

← Access Manager-brugere

Helle Andersen (12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c)

Profil Løsninger Ordrehistorik

BRUGEROPLYSNINGER

Bruger-ID	System-ID	
12345678_9b06a56c-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c	e5ab6119-49e2-4097-ac1c-e2ed20736d76	
Fornavn	Efternavn	
Helle	Andersen	
Virksomhed	Firma-ID	CVR/Regionalt ID
	927590	
Afdeling	ICA	

Vil du suspendere denne bruger?

Er du sikker på, at du midlertidigt vil suspendere denne bruger? De vil ikke længere have adgang til Connect.

Hvis du suspenderer denne bruger, vil vedkommende være i en suspenderet tilstand indtil suspendDate. I løbet af denne tid kan du gendanne deres adgang.

Suspendere Annullér

Yderligere information

Status
Aktiv

Autentificeringsniveau
RSA SecureID-token
Har du brug for en erstatning?

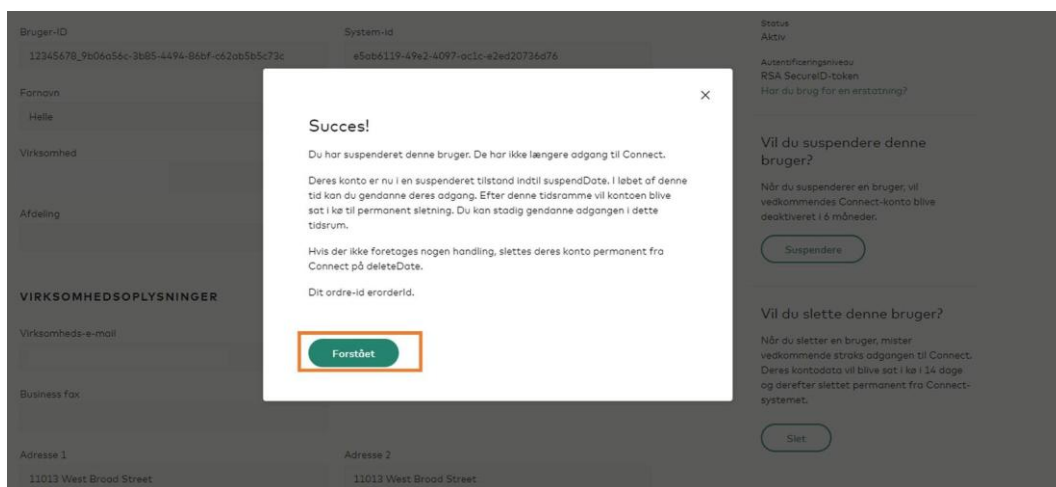
Vil du suspendere denne bruger?

Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.

Suspendere



11.5 Tryk på 'Forstået'.



The screenshot shows a user management interface with a central success dialog. The dialog is titled "Succes!" and contains the following text:

Du har suspenderet denne bruger. De har ikke længere adgang til Connect.

Deres konto er nu i en suspenderet tilstand indtil suspendDate. I løbet af denne tid kan du gendanne deres adgang. Efter denne tidsrumme vil kontoen blive sat i ke til permanent sletning. Du kan stadig gendanne adgangen i dette tidsrum.

Hvis der ikke foretages nogen handling, slettes deres konto permanent fra Connect på deleteDate.

Dit ordre-id er orderid.

At the bottom of the dialog is a green button labeled "Forstået".

The background interface shows user details for a user with ID 12345678_9e06a5ec-3b85-4494-86bf-c62ab5b5c73c. The user's status is "Aktiv". There are options to "Suspendere" and "Slet" the user. The interface also displays company information and addresses.

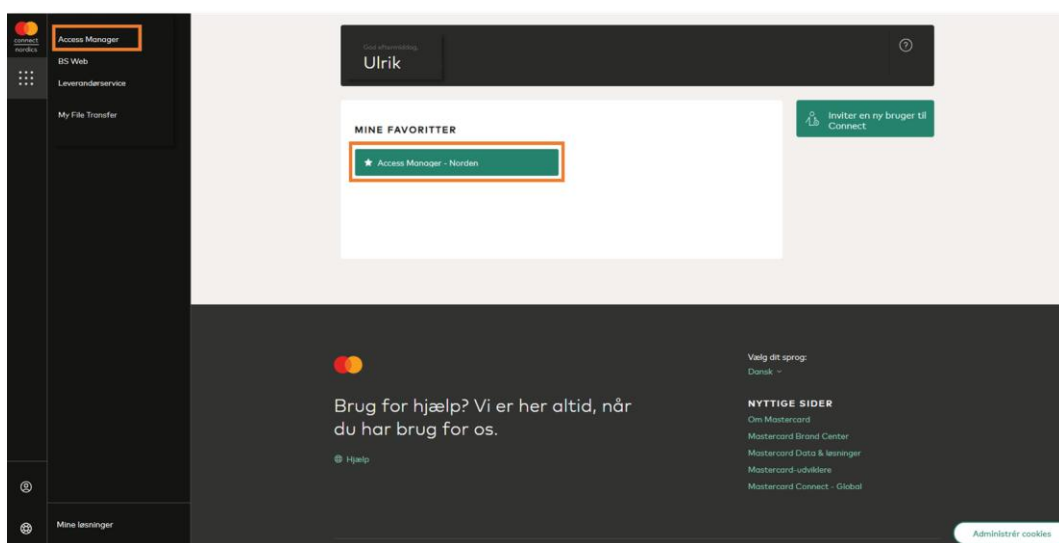
Brugeren vil nu modtage en e-mail, der oplyser hende om, at hendes konto er blevet suspenderet.



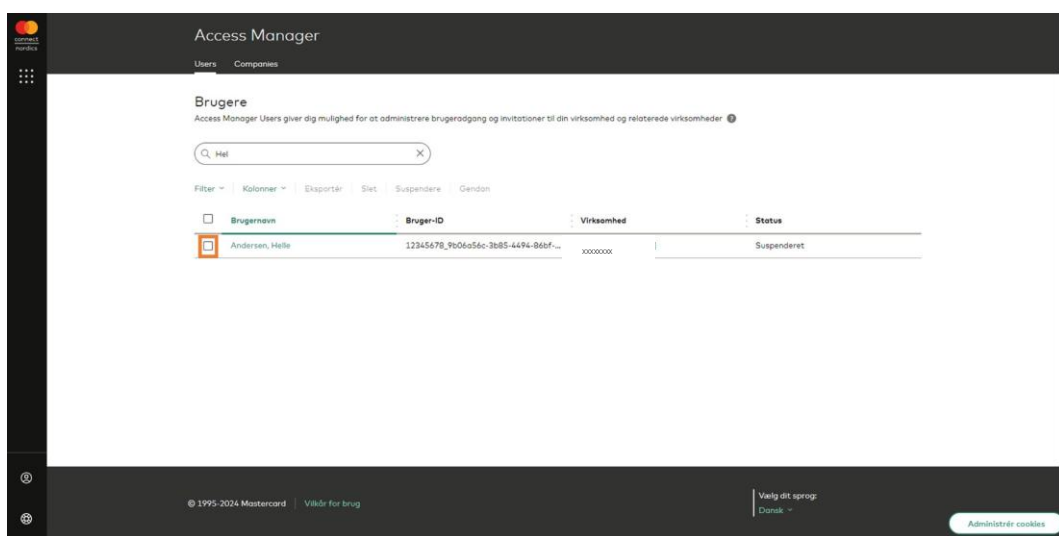
12. Gendan en bruger

Introduktion: Denne vejledning viser, hvordan man gendanner en bruger, som er suspenderet eller slettet (kontostatus: 'Suspended' eller 'Account Deleted'). Når du gendanner en bruger, får vedkommende igen adgang til sin Mastercard Connect Nordics konto og løsninger. Det er udelukkende Access Managers, der kan gendanne en bruger.

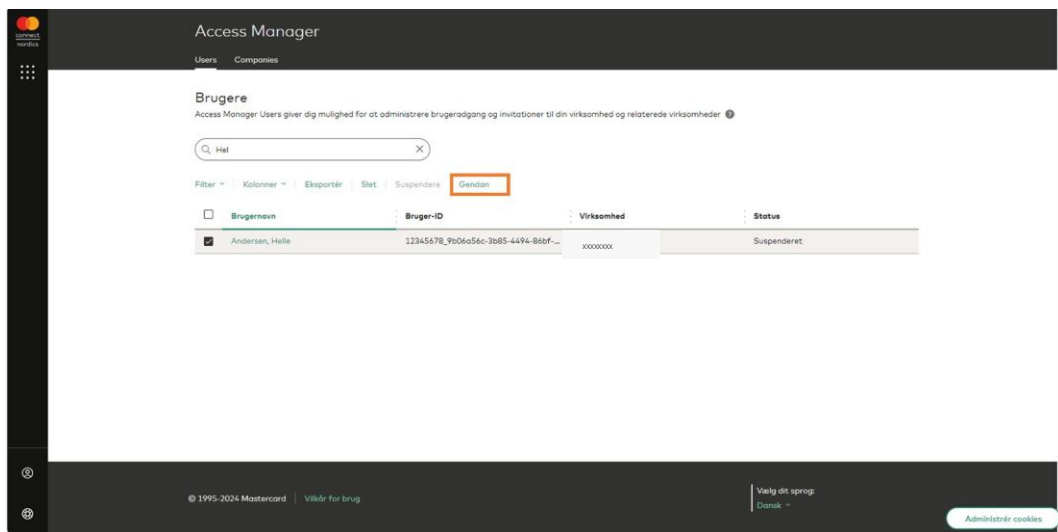
12.1 Tryk på 'Access Manager' for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside under 'Mine Favoritter', kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på 'Mine løsninger' nederst til venstre.



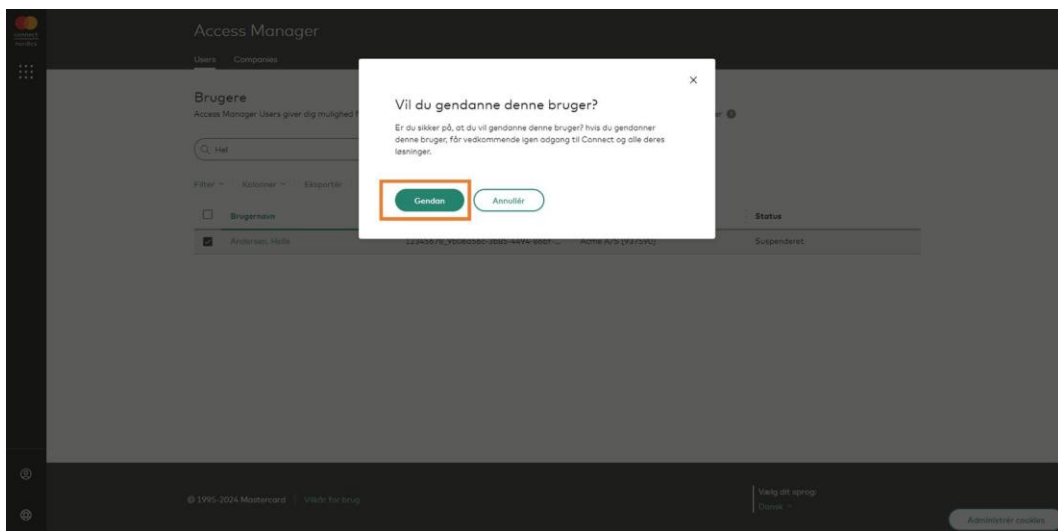
12.2 Vælg den bruger, som du ønsker at gendanne, ved at trykke på den firkantede boks til venstre for brugerens navn.



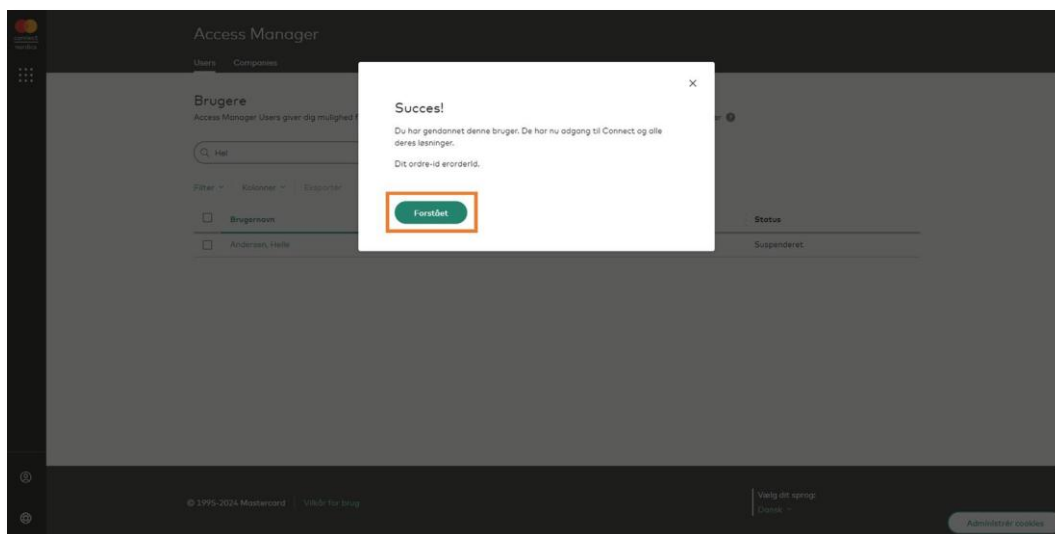
12.3 Når du har valgt brugeren, vil du se et flueben i boksen. Tryk herefter på 'Gendan'.



12.4 Tryk på 'Gendan' igen.



12.5 Tryk på 'Forstået'.



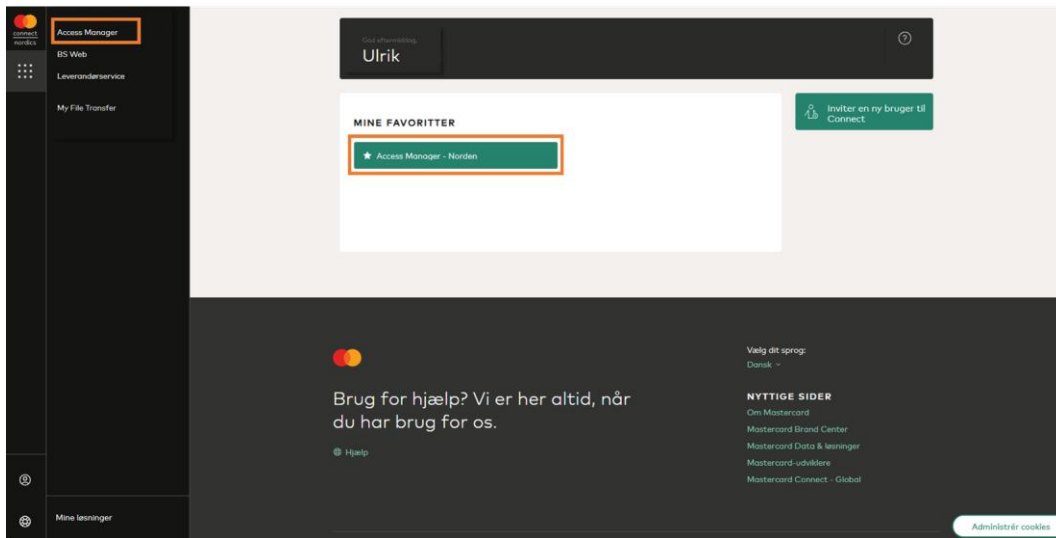
Brugeren er nu gendannet og har igen adgang til sin Mastercard Connect Nordics konto og løsninger. Brugeren vil modtage en e-mail, der oplyser hende om, at hendes konto er blevet gendannet.



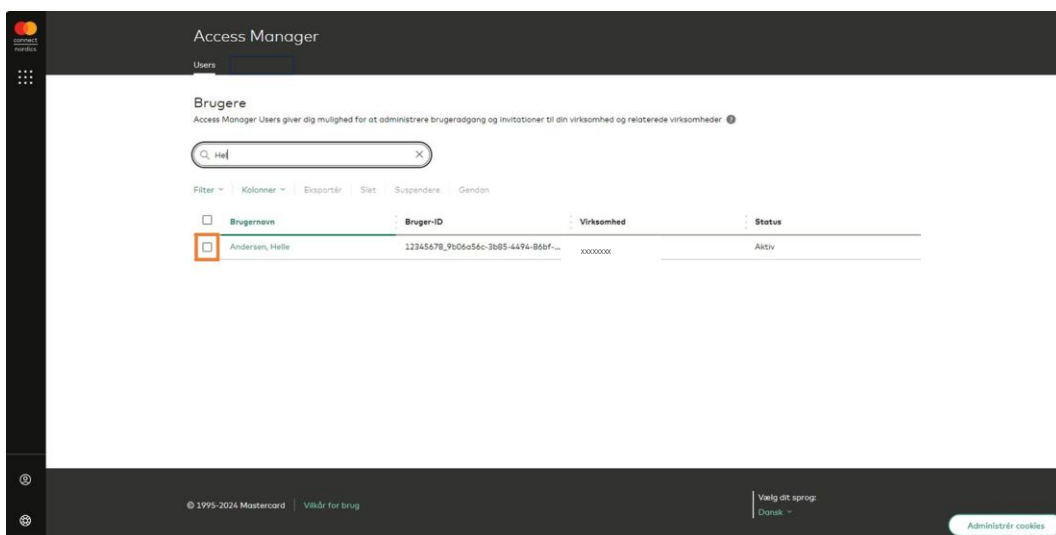
13. Eksporter brugerliste (CSV-fil)

Introduktion: Denne vejledning viser, hvordan man genererer og eksporterer CSV-fil med alle eller udvalgte brugere. Det er udelukkende Access Managers, der kan generere en brugerliste.

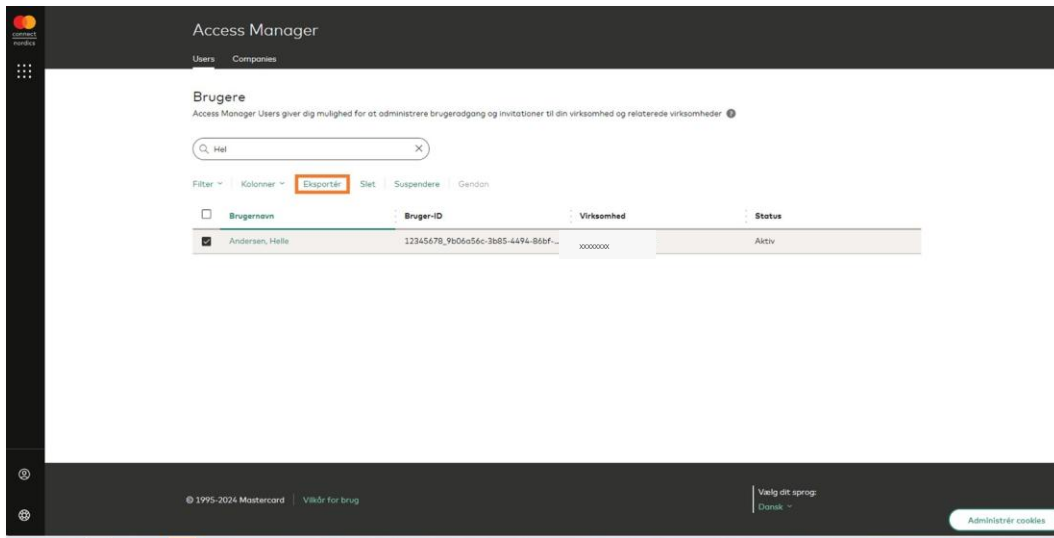
13.1 Klik på 'Access Manager' for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside under 'Mine Favoritter', kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på 'Mine løsninger' nederst til venstre.



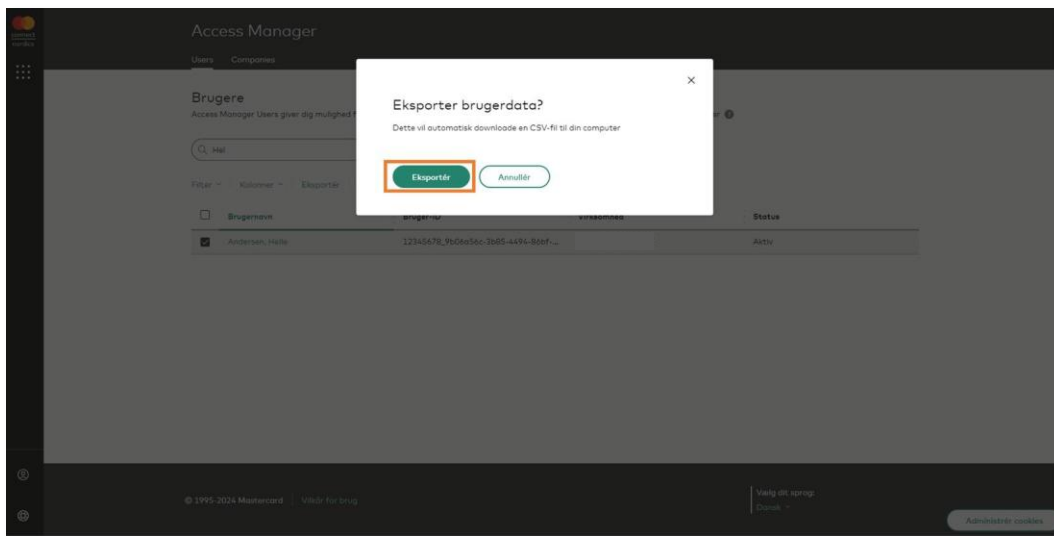
13.2 Vælg den eller de brugere, som du ønsker at inkludere i brugerlisten, ved at trykke på den firkantede boks til venstre for brugerens navn.



13.3 Tryk på 'Eksportér'.

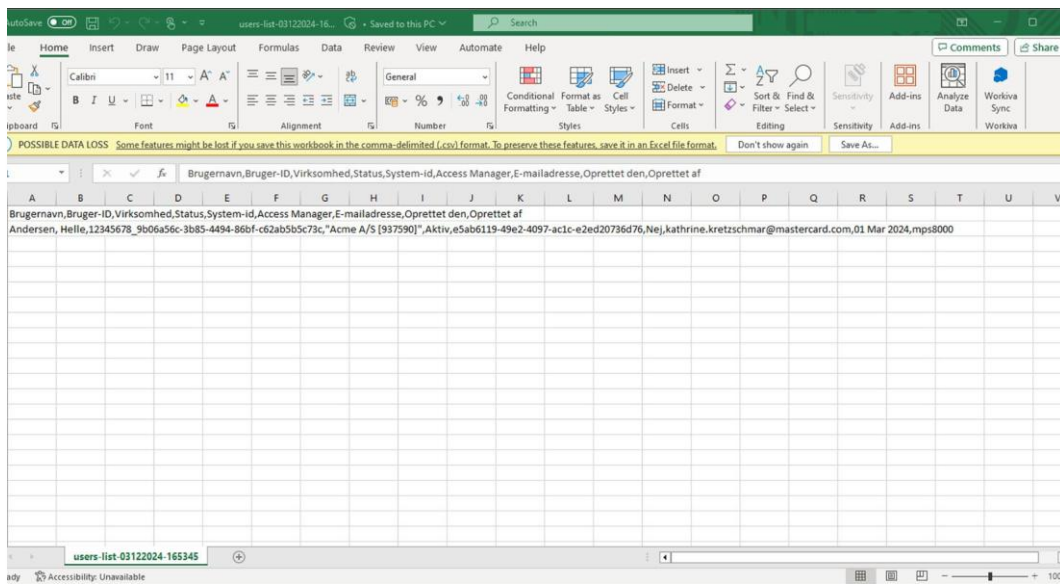


13.4 Klik på 'Eksportér' igen.



13.5 En brugerliste vil nu blive downloaded til din computer. Brugerlisten vil indeholde følgende brugerdata:

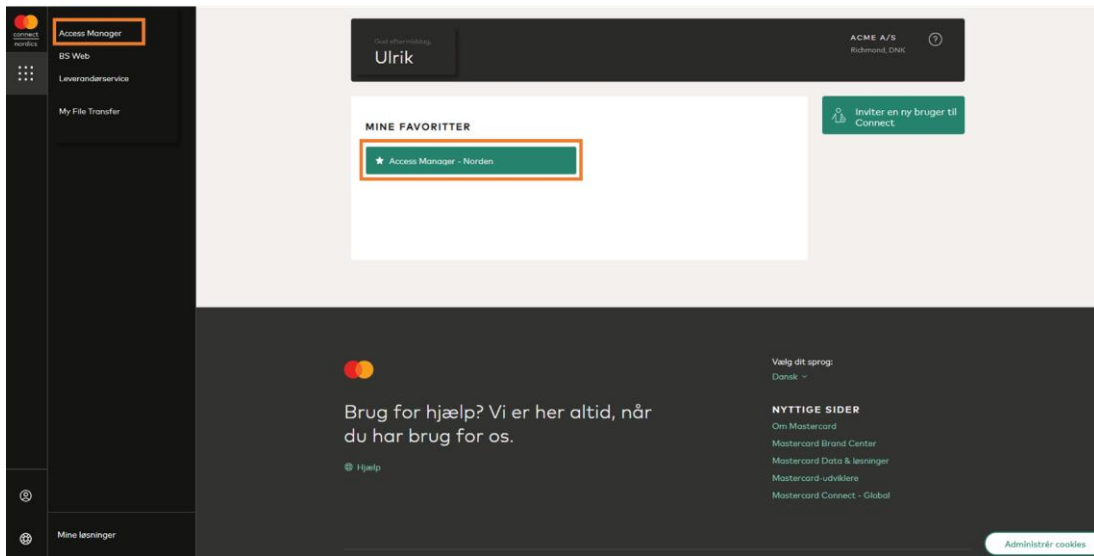
- Brugernavn
- Bruger-ID
- Virksomhed
- Status
- System-ID
- Access Manager
- Email
- Adresse
- Oprettet den
 - Oprettet af



14. Tilføj ny Access Manager

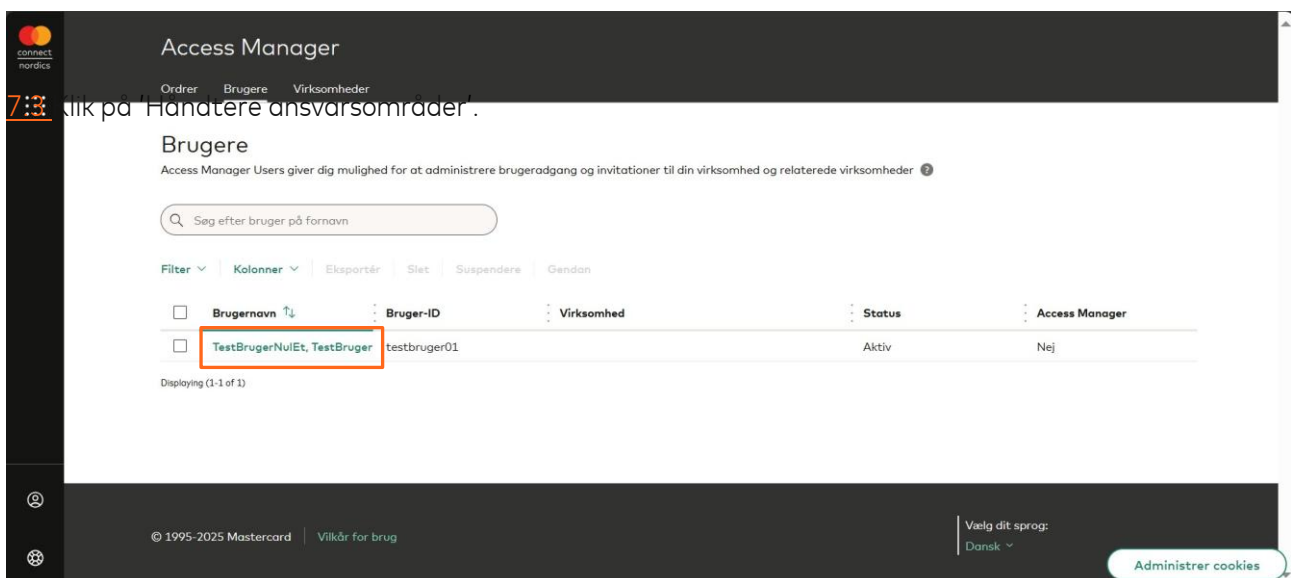
Introduktion: Denne vejledning viser, hvordan man opretter en ny Access Manager i Mastercard Connect Nordics. Det er kun eksisterende Access Managers, der kan oprette nye Access Managers for den pågældende virksomhed eller forening.

14.1 Tryk på 'Access Manager' for at åbne applikationen. Hvis du ikke ser den på din forside under 'Mine Favoritter', kan du finde den i navigationsbaren i venstre side eller ved at trykke på 'Mine løsninger' nederst til venstre.



14.2 Tryk på navnet på den bruger, som du ønsker at oprette som Access Manager.

Vær opmærksom på, at du først skal oprette en person som bruger, før du kan gøre personen til Access Manager. Læs mere om, hvordan du opretter en bruger – [klik her](#).



14.3 Tryk på 'Håndtere ansvarsområder'.

← Access Manager-brugere

TestBrugerNuIEt TestBrugerNuIEt (testbruger01)

Profil Løsninger Ordrehistorik

Denne bruger er ikke en Access Manager
Håndtere ansvarsområder

BRUGEROPLYSNINGER

Bruger-ID
testbruger01

Fornavn
TestBrugerNuIEt

Virksomhed

Afdeling

Firmaets domæne
Connect Nordics

Efternavn
TestBrugerNuIEt

Firma-ID

ICA

Yderligere information

Status
Aktiv

Sidst logget ind på Connect
05 Kan 2024

Autentificeringsniveau
Adgangskode

Tolens serienummer
000421921601

Vil du suspendere denne bruger?
Når du suspenderer en bruger, vil vedkommendes Connect-konto blive deaktiveret i 6 måneder.

Suspendere

Vil du slette denne bruger?
Når du sletter en bruger, mister vedkommende sitte adgang til Connect.

Administrer cookies

14.4 Tryk på og markér den firkantede boks til venstre for 'Brugere og ordrer' samt den cirkulære boks til venstre for 'Administrer alle brugere og ordrer'.

Håndtere ansvarsområder

Vælg de ansvarsområder, du ønsker, at denne bruger skal administrere i Access Manager-applikationen

- Virksomheder
Definer, hvilke applikationer brugere kan anmode om adgang til i Connect Store. Dette er den tidligere Business Administrator-rolle.
- Brugere og ordrer
Administrer brugeradgang, invitationer og ordrer. Dette er den tidligere rolle som sikkerhedsadministrator.
- IN Groupe Signaturgruppen A/S [972561]
 - Administrer ikke brugere og ordrer
 - Administrer alle brugere og ordrer
 - Administrer brugere og ordrer for specifikke data

Gem Annuller



14.5 Tryk 'Gem'.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Håndtere ansvarsområder" (Manage responsibility areas) overlaid on a user profile page. The dialog prompts the user to select responsibility areas for the user. It includes the following options:

- Virksomheder: Definer, hvilke applikationer brugere kan anmode om adgang til i Connect Store. Dette er den tidligere Business Administrator-rolle.
- Brugere og ordrer: Administrer brugeradgang, invitationer og ordrer. Dette er den tidligere rolle som sikkerhedsadministrator.
 - Administrer ikke brugere og ordrer
 - Administrer alle brugere og ordrer
 - Administrer brugere og ordrer for specifikke data

The dialog also shows the user's current role: "IN Groupe Signaturgruppen A/S [973561]". At the bottom of the dialog are "Gem" (Save) and "Annullér" (Cancel) buttons. The background page shows the user profile for "TestBrugerNulEt TestBrugerNulEt" with various fields like "Bruger-ID", "Fornavn", "Efternavn", "Virksomhed", "Afdeling", and "Firmaets domæne".

14.6 Nu har du oprettet den valgte bruger som Access Manager. Bekræftelsen ses i den grønne boks øverst til højre på siden. Der kan gå op til 30 minutter, før den nye Access Manager er aktiveret i systemet og kan tilgå Mastercard Connect Nordics med sine nye rettigheder.

The screenshot shows the user profile page for "TestBrugerNulEt TestBrugerNulEt (testbruger01)". A green notification box at the top right contains the message: "Denne brugers ansvar er blevet opdateret" (This user's responsibilities have been updated). The page displays the user's profile information, including:

- BRUGEROPLYSNINGER:** Bruger-ID (testbruger01), Fornavn (TestBrugerNulEt), Efternavn (TestBrugerNulEt), Virksomhed, Firma-ID, Afdeling, ICA, Firmaets domæne (Connect Nordics).
- Yderligere information:** Status (Aktiv), Sidst logget ind på Connect (05. Jan 2024), Autentificeringsniveau (Adgangskode), Tokens serienummer (000421921601).

At the bottom right, there are buttons for "Suspendere" (Suspend) and "Administrer cookies" (Manage cookies).

