

E-boks – for privatpersoner – kun den del der omhandler Post fra virksomheder

Følg disse trin for at give adgang:

1. Log ind

- Gå til e-boks.dk og log ind med din private konto.

2. Menu og Adgange

- Klik på "Menu" øverst til højre
- Vælg "Adgange" → "Giv andre adgang".

3. Indtast oplysninger

- Indtast navn på kontaktperson og vores CVR-nummer: 33747500.

4. Vælg kodeord

- Vælg et kodeord. Notér kodeordet og del det med os via en sikker kanal.

5. Bekræftelse

- (Ophørsdato er valgfri)
- Tryk "Næste" → læs teksten og tryk "Næste" igen.

6. Rettigheder

- Vælg "Læsning",
- Sæt flueben ved "Indbakke" og tryk "OK".

AAMODT, HUNO & PARTNERE

E-boks (privatpersoner) – Offentlig Digital Post

Følg disse trin for at give Aamodt, Huno & Partnere læseadgang til kundens offentlige digitale post:

1. Log ind på Virk

- Gå til virk.dk og log ind med virksomhedens MitID.
- Vælg Digital Post → Indstillinger.

2. Anmod om læseadgang

- Vælg Læseadgang.
- Klik på "Anmod om læseadgang".
- Indtast kundens CPR-nummer.
- Send anmodningen. (Udløbsdato skal ikke udfyldes).

3. Kunden godkender anmodningen

- Kunden modtager en besked i e-Boks/Digital Post.
- Kunden skal logge ind på rettighedsportal.digitalpost.dk via linket i beskeden.
- Kunden skal herefter godkende anmodningen om læseadgang.

4. Tildel adgang til medarbejder

- Når kunden har godkendt adgangen, skal I logge ind på rettighedsportal.digitalpost.dk.
- Find den relevante virksomhedsadgang.
- Tildel adgangen til den medarbejder, som skal have adgang til kundens post.

Bemærk: Adgangen er først aktiv, når kunden har godkendt anmodningen, og adgangen efterfølgende er tildelt til den relevante medarbejder.

E-boks – Private Individuals – Messages from Companies

Follow these steps to grant Aamodt, Huno & Partnere access:

1. Log in

- Go to e-boks.dk and log in to your personal account.

2. Open access settings

- Click "Menu" (Menu) in the top right corner.
- Select "Adgange" (Access rights) → "Giv andre adgang" (Grant access to others).

3. Enter information

- Enter the name of your contact person and our CVR number: 33747500.

4. Choose a password

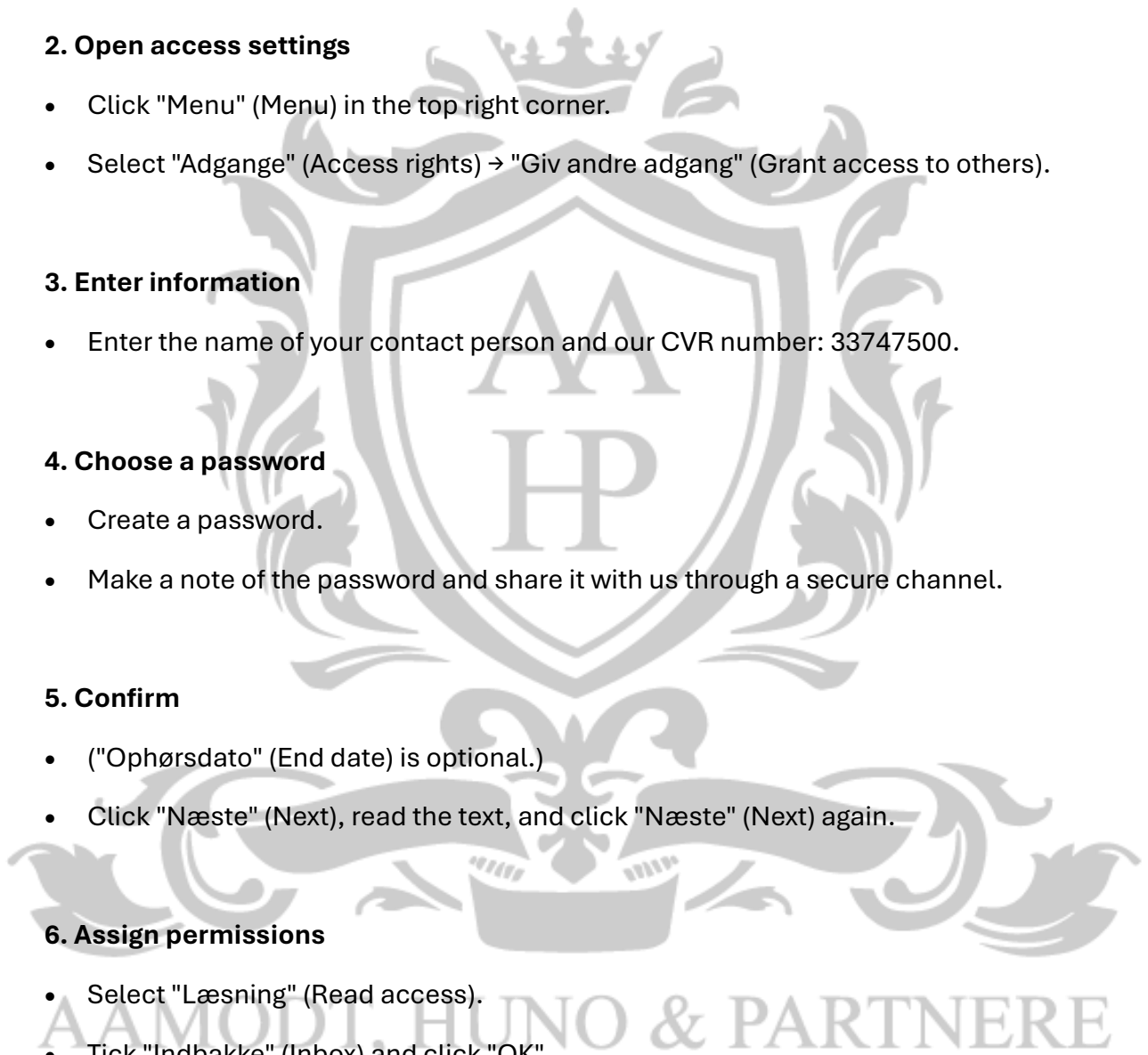
- Create a password.
- Make a note of the password and share it with us through a secure channel.

5. Confirm

- ("Ophørsdato" (End date) is optional.)
- Click "Næste" (Next), read the text, and click "Næste" (Next) again.

6. Assign permissions

- Select "Læsning" (Read access).
- Tick "Indbakke" (Inbox) and click "OK".



E-boks – Private Individuals – Public Digital Post

Follow these steps to grant Aamodt, Huno & Partnere read access to your public Digital Post:

1. Log in to Virk

- Go to virk.dk and log in using MitID.
- Select "Digital Post" (Digital Mail) → "Indstillinger" (Settings).

2. Request read access

- Select "Læseadgang" (Read access).
- Click "Anmod om læseadgang" (Request read access).
- Enter the customer's CPR number.
- Submit the request. ("Udløbsdato" (Expiration date) does not need to be completed.)

3. Approve the request

- The customer will receive a message in e-Boks/Digital Post.
- The customer must log in to rettighedsportal.digitalpost.dk using the link in the message.
- The customer must then approve the read access request.

4. Assign access to an employee

- Once the customer has approved the request, log in to rettighedsportal.digitalpost.dk.
- Locate the relevant company access.
- Assign the access to the employee who will handle the customer's mail.

AAMODT, HUNO & PARTNERE

Note: The access will only become active once the customer has approved the request and the access has subsequently been assigned to the relevant employee.