



ØKONOMISTYRELSEN

Ændr eller fratag roller for en bruger

Vejledning til SBA 2.0

ISBN: 978-87-85577-88-7

Publiceret/Opdateret: juli 2026

Indhold

1. Ændr eller fratag roller for en bruger	2
2. Find brugerens roller	3
3. Send ændringen	4
4. Yderligere hjælp	5

1. Ændr eller fratag roller for en bruger

Denne vejledning gennemgår, hvordan en brugeradministrator bestiller ændring eller fratagelse af roller for en bruger i SBA 2.0.

Brugeradministratorroller kan bestille ændringer til eksisterende roller og fratage roller inden for deres eget administratorområde.

OBS: Du kan kun ændre eller fratage roller, som din egen rolle giver adgang til at administrere.

2. Find brugerens roller

Start på brugerkortet, så du kan se den aktuelle adgang.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Brugere**.
- Fremsøg brugeren.
- Åbn brugerkortet.
- Find brugerens roller.

OBS: Kontrollér både system, rolle og afgrænsning, før du fortsætter.

3. Send ændringen

Vælg den ønskede ændring, og send den til godkendelse.

- Vælg **Administrer bruger**.
- Vælg **Rediger bruger**.
- Vælg **Fjern rolle**.
- Vælg **Fjern** ud fra den rolle, der skal ændres.
- Vælg **Fratag**, hvis rollen skal fjernes.
- Vælg **Gem ændring**.

4. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan du kontakte Serviceportalen.

Find flere vejledninger til SBA 2.0 på oes.dk.