



ØKONOMISTYRELSEN

Ændr tilknyttet kontrollant for bruger

Vejledning til SBA 2.0

ISBN: 978-87-85577-89-4

Publiceret/Opdateret: juli 2026

Indhold

1. Ændr tilknyttet godkender for en bruger	2
2. Find brugeren	3
3. Ændr godkender	4
4. Yderligere hjælp	5

1. Ændr tilknyttet godkender for en bruger

Brug vejledningen, når du skal ændre den organisatoriske godkender, der er tilknyttet en bruger i SBA 2.0.

Denne vejledning viser, hvordan du ændrer den organisatoriske godkender, der er tilknyttet en bruger. Kontrollér, at den nye godkender er oprettet i SBA 2.0 og er organisatorisk godkender.

Skift tilknyttet godkender ved ændret ansvar, organisatoriske ændringer, jobskifte eller fravær. Den tilknyttede godkender vurderer arbejdsbetingede behov og udfører den efterfølgende rollekontrol.

OBS: Den nye organisatoriske godkender skal være oprettet i SBA 2.0 og tilhøre den relevante organisation.

2. Find brugeren

Følg disse trin, når du skal finde en bruger.

- Log ind i SBA 2.0.
- Vælg **Brugere**.
- Vælg den bruger, der skal have ændret sin tilknyttede godkender.

3. Ændr godkender

Følg disse trin, når du skal ændre en brugers tilknyttede godkender.

- Vælg **Administrer bruger**.
- Vælg **Rediger bruger**.
- Vælg den nye organisatoriske godkender i feltet **kontrollant**.
- Vælg **Gem**.

4. Yderligere hjælp

Ved behov for yderligere hjælp kan du kontakte Serviceportalen.

Find flere vejledninger til SBA 2.0 på oes.dk.