

Sådan tilføjer du brugere på din administratorkonto

For at øge sikkerheden bliver to-faktor-login obligatorisk på din administratorkonto senest i marts.

Derfor er det vigtigt, du under 'Admin', 'Brugere' opretter brugere til de kollegaer, der skal have adgang til din administratorkonto.

I denne guide lærer du, hvordan du gør.

TJEK STAMDATA

danløn

RING TIL OS HJÆLP LOG UD

Generelt
Kunder
Mine data
Brugere
Adgangskoder
Danløn Direkte
Fakturaer
Betaling

Udskrifter
Vilkår

Telefonsupport
DANLØN DIREKTE

Generelt

CVR-nummer 11111122

Navn Demo Administratorkonto

Adresse Engholm Parkvej 8

Adresse 2

Postnummer 3450 Allerød

Kontaktperson Marianne Licht

Telefon 22700612

E-mail ml@lessor.dk

Hjemmeside www.danlon.dk

Vis min virksomhed på siden
[Find en lønadministrator](#)

Bliv opdateret på nye funktioner og få tips og tricks til Danløn:
[Tilmeld dig nyhedsbrev](#)

Gem Fortryd

Gå til 'Generelt' og tjek at dit mobilnummer og e-mail står korrekt.

Du kan også tilmelde dig Danløns nyhedsbrev, så du altid er opdateret omkring vigtige nyheder i Danløn.

OPRET NY BRUGER 1

danløn

RING TIL OS HJÆLP LOG UD

Generelt
Kunder
Mine data
Brugere
Adgangskoder
Danløn Direkte
Fakturaer
Betaling

Udskrifter
Vilkår

Telefonsupport
DANLØN DIREKTE

Brugernavn Navn Mobil nr. Brugerdetaljer To-faktor login

bruger1	Anne Hansen	22700612	Vis	<input type="checkbox"/> Ikke aktiveret
bruger3	Peter Petersen	22700612	Vis	<input type="checkbox"/> Ikke aktiveret
bruger4	KA - bruger2	22700612	Vis	<input type="checkbox"/> Ikke aktiveret

Gem Fortryd Hjælp **Ny bruger**

Hvis du har kollegaer, der skal have adgang til kontoen, skal du oprette en bruger til dem.

Gå til 'Brugere' og klik **Ny bruger**

OPRET NY BRUGER 2

danløn

RING TIL OS HJÆLP LOG UD

ADMIN

Generelt
Kunder
Mine data
Brugere
Adgangskoder
Danløn Direkte
Fakturaer
Betaling

Udskrifter
Vilkår

Telefonsupport
DANLØN DIREKTE

Brugeroplysninger

Adgang til kundekonti

Brugernavn

Navn

E-mail

Mobilnummer

Administrator

To-faktor login Dette kan vælges efter oprettelse

Gem Tilbage Hjælp

Vælg den nye brugers brugernavn, udfyld stamdata og tryk **Gem**

Den nye bruger får en e-mail og skal nu aktivere sin konto indenfor 72 timer.

FORBIND EN BRUGER MED KUNDER 1

danløn

RING TIL OS HJÆLP LOG UD

Alle kunder Alle lønafregninger Disp. dato Fra dato

Kunde	Rettigheder	Virksomhed	Lønperiode	Seneste lønafregning	Næste lønafregning	
Demo - Firmanavn CVR: 39241587 Bruger: ml-hrtest1	Læse	Demo Firmanavn 2	Måned bagud	01.01.2025 - 31.01.2025 Disp. dato: 30.01.2025	01.02.2025 - 28.02.2025 Disp. dato: 28.02.2025 Deadline: 28.02.2025 kl. 23.59.59	Log ind
Firma A/S CVR: 18333635 Bruger: ml-hrtest2	Læse og skrive	Demofirma - med LØN og HR	14-dags	01.01.2025 - 14.04.2025 Disp. dato: 14.04.2025	14.04.2025 kl. 23.59.59	Log ind
			Måned bagud	01.02.2025 - 31.01.2025 Disp. dato: 31.01.2025	01.02.2025 - 28.02.2025 Disp. dato: 28.02.2025 Deadline: 28.02.2025 kl. 23.59.59	
		Demofirma - med LØN uden HR	14-dags	01.01.2025 - 14.01.2025 Disp. dato: 13.01.2025	15.02.2025 - 28.02.2025 Disp. dato: 27.02.2025 Deadline: 27.02.2025 kl. 23.59.59	
			Måned bagud	01.01.2025 - 31.01.2025 Disp. dato: 30.01.2025	01.01.2025 - 31.01.2025 Disp. dato: 30.01.2025 Deadline: 30.01.2025 kl. 23.59.59	

Generelt
Kunder
Mine data
Brugere
Adgangskoder
Danløn Direkte
Fakturaer
Betaling

Udskrifter
Vilkår

Telefonsupport
DANLØN DIREKTE

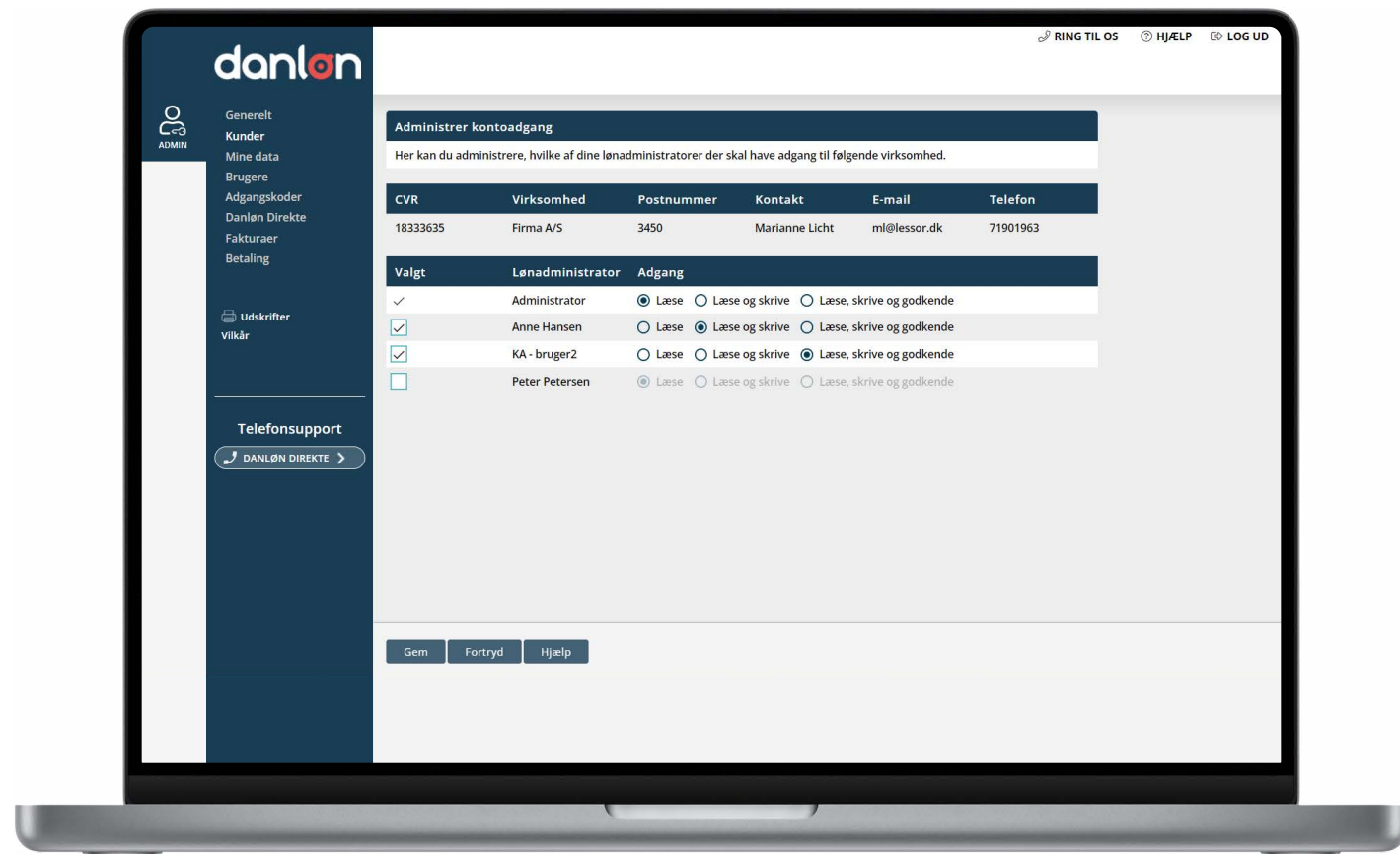
Hjælp

Under 'Kunder' har du overblik over alle dine kunder.

Hvis symbolet med personen er hvidt, er det din kunde, der bestemmer, hvem af dine brugere, der skal have adgang.

Hvis symbolet er mørkt, har din kunde givet dig lov til at bestemme, hvem der skal have adgang.

FORBIND EN BRUGER MED KUNDER 2



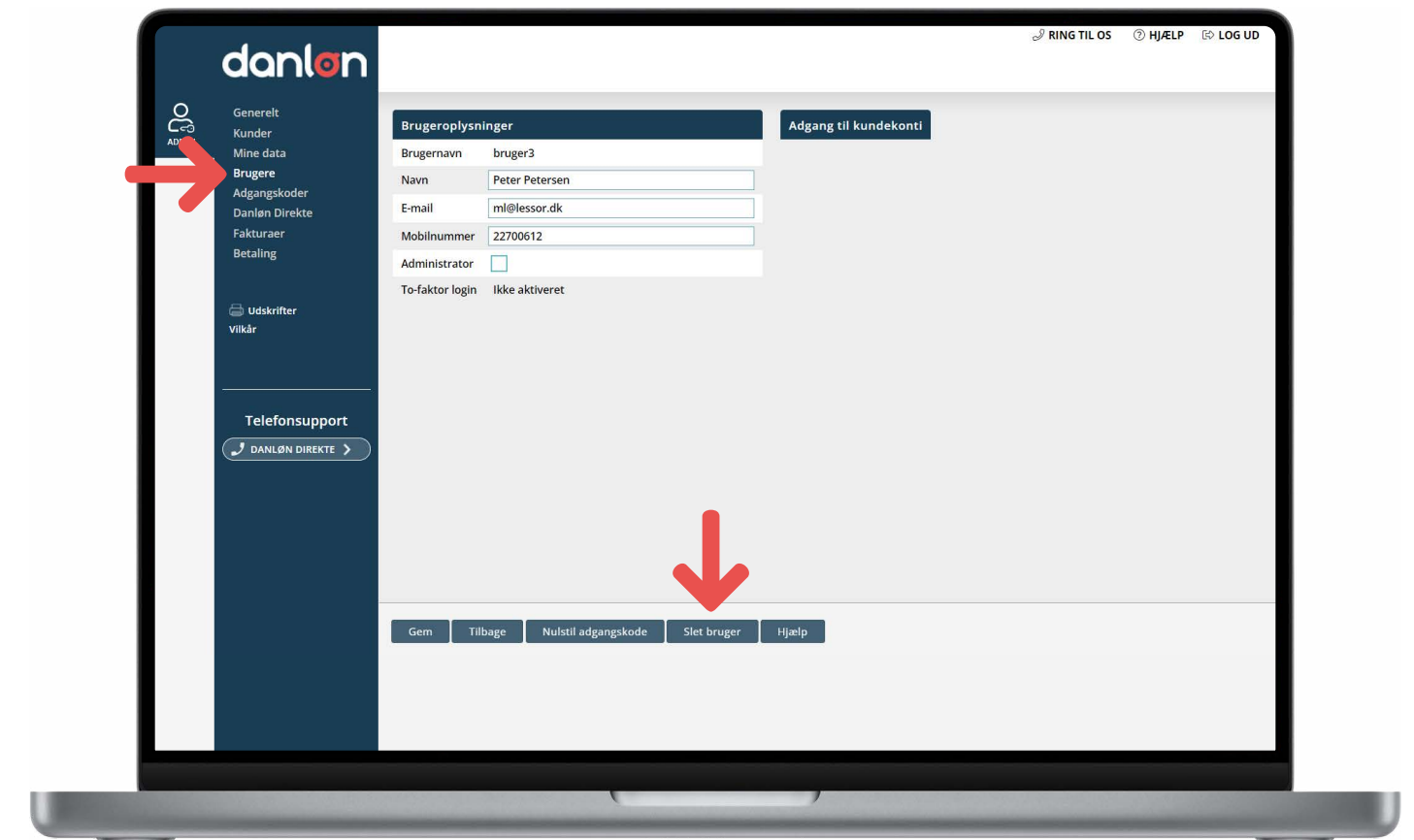
Hvis din kunde har tilladt det på sin konto, kan du vælge hvem af dine brugere, der skal have adgang til kundens konto.

Når du har givet din bruger adgang til en kunde, kan brugeren logge ind på sin egen konto og tilgå kundens konto.

I vores vejledning lærer dine kunder, hvordan de giver adgang, og du er velkommen til at sende den videre til dem:

[Hent vejledningen](#)

SLET EN BRUGER



Når en bruger skal slettes, vælger du brugeren under 'Brugere' og trykker **Slet bruger**

danlon

Kontakt

E-mail: salg@danlon.dk

Telefon: 70 80 60 58