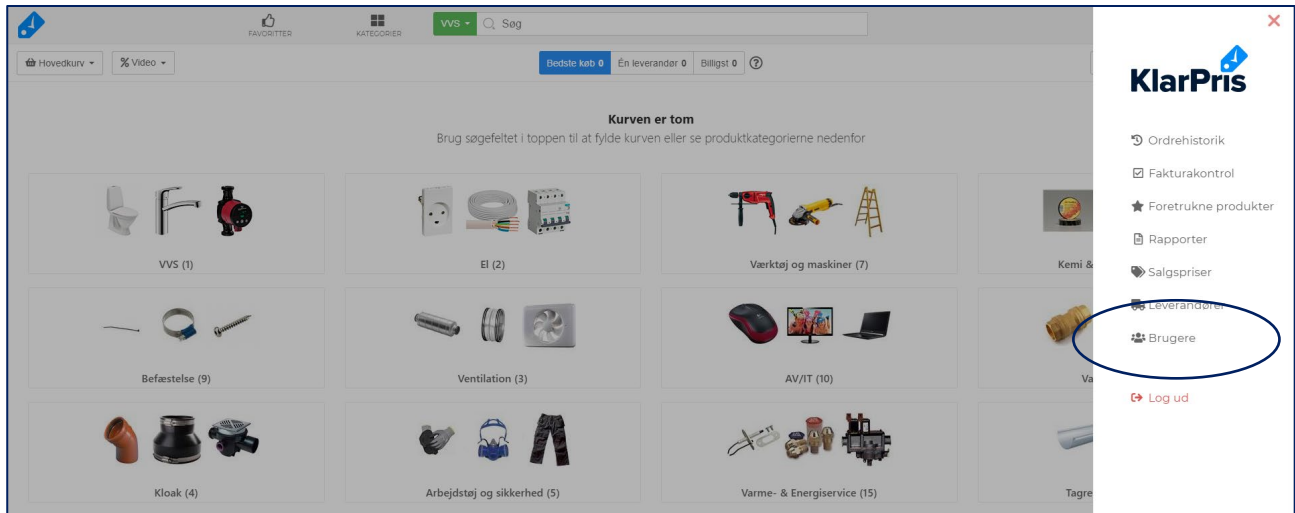
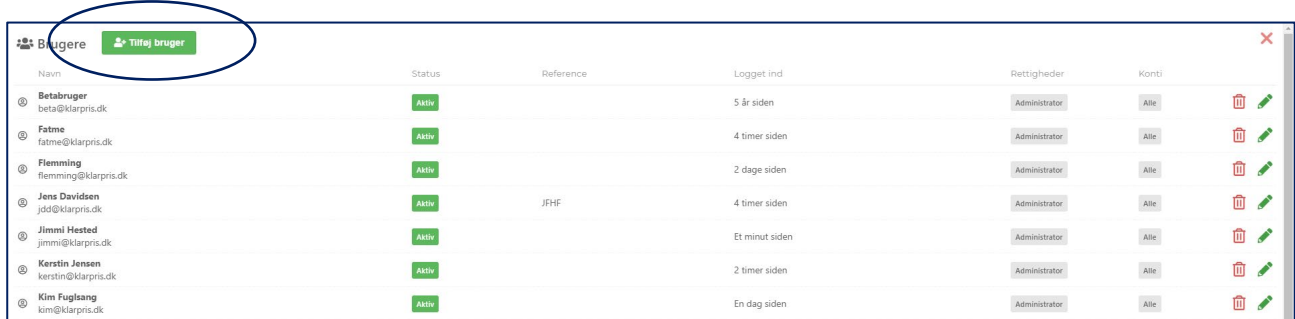


Guide: Opret bruger i KlarPris

1. Log på app.klarpris.dk
2. Klik på "Menu" og vælg "Brugere".



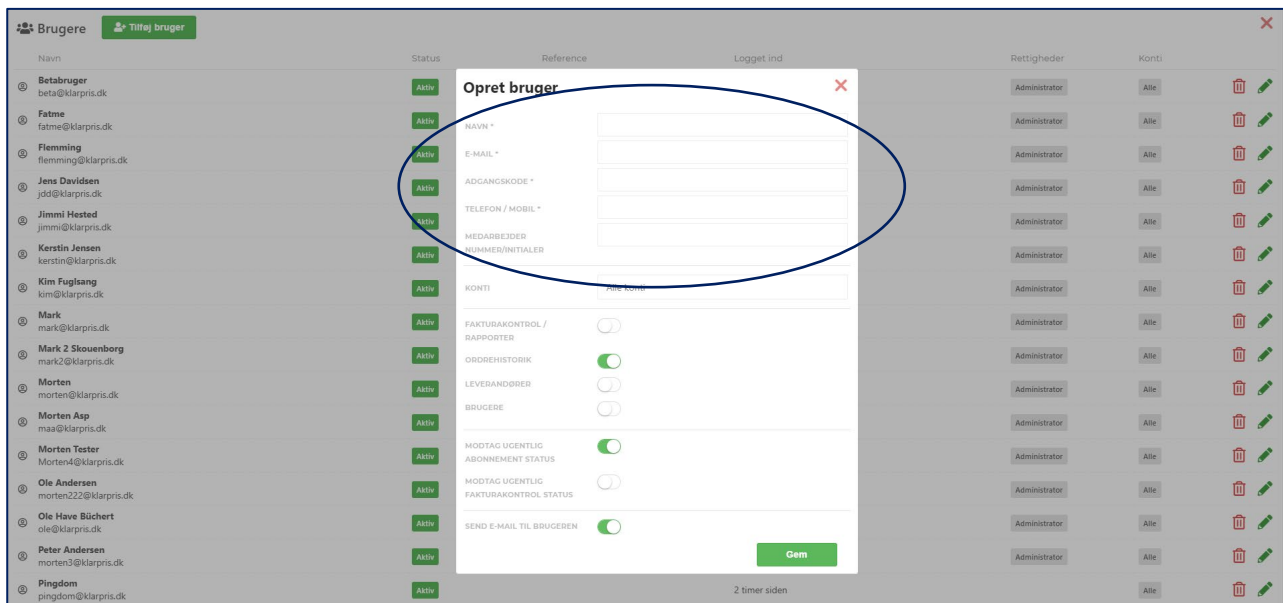
3. Klik på "Tilføj bruger" øverst til venstre.



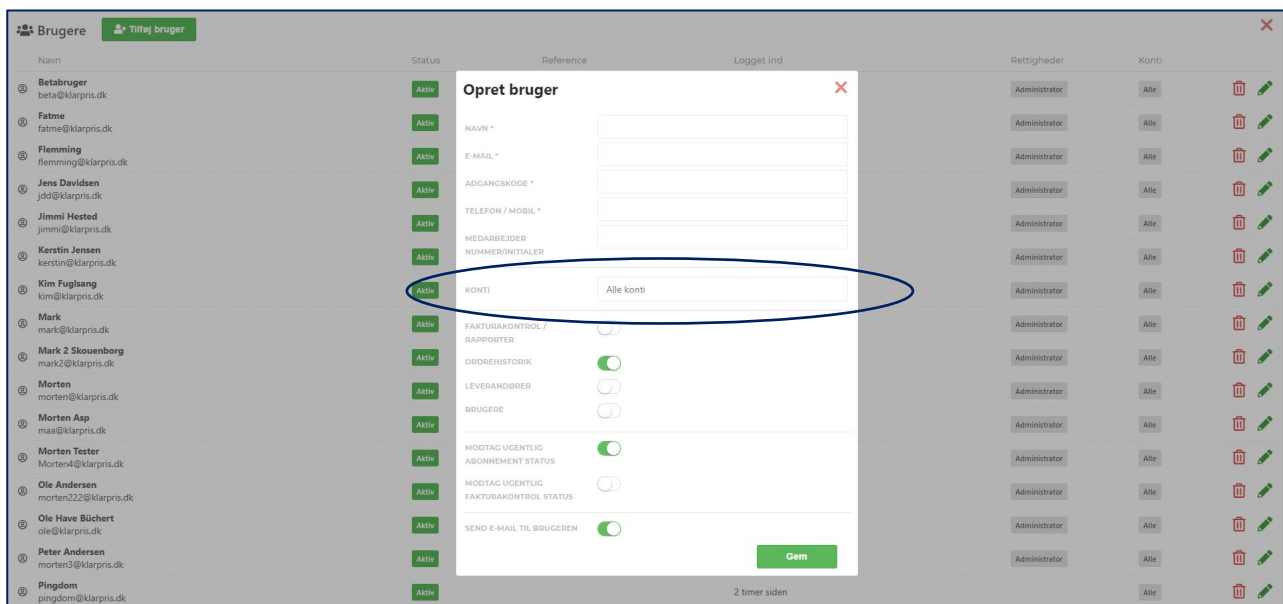
The screenshot shows the 'Brugere' (Users) management screen. At the top left, there is a 'Tilføj bruger' (Add user) button circled in blue. Below it is a table listing existing users.

Navn	Status	Reference	Logget ind	Rettigheder	Konti
Betabrunder beta@klarpris.dk	Aktiv		5 år siden	Administrator	Alle
Fatme fatme@klarpris.dk	Aktiv		4 timer siden	Administrator	Alle
Flemming flemming@klarpris.dk	Aktiv		2 dage siden	Administrator	Alle
Jens Davidsen jds@klarpris.dk	Aktiv	JFHJ	4 timer siden	Administrator	Alle
Jimmil Hasted jimmil@klarpris.dk	Aktiv		Et minut siden	Administrator	Alle
Kerstin Jensen kerstin@klarpris.dk	Aktiv		2 timer siden	Administrator	Alle
Kim Fuglsang kim@klarpris.dk	Aktiv		En dag siden	Administrator	Alle

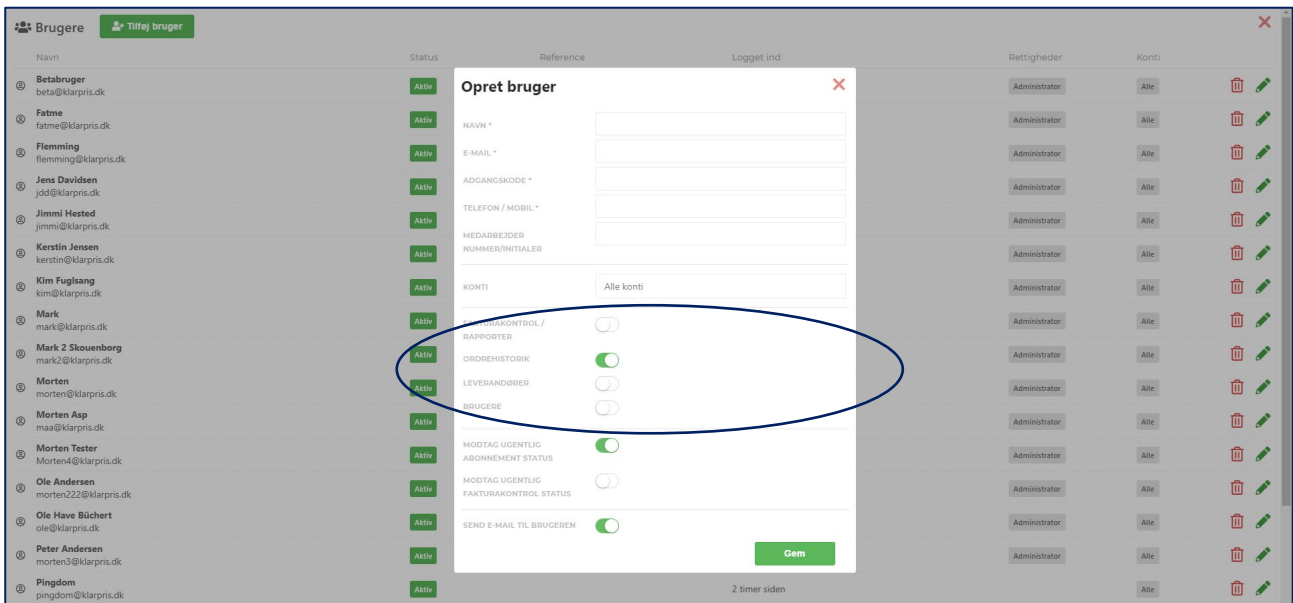
4. Udfyld kontaktinformationer. [Se denne guide](#) ift. opbygning af medarbejdernummer/initialer.



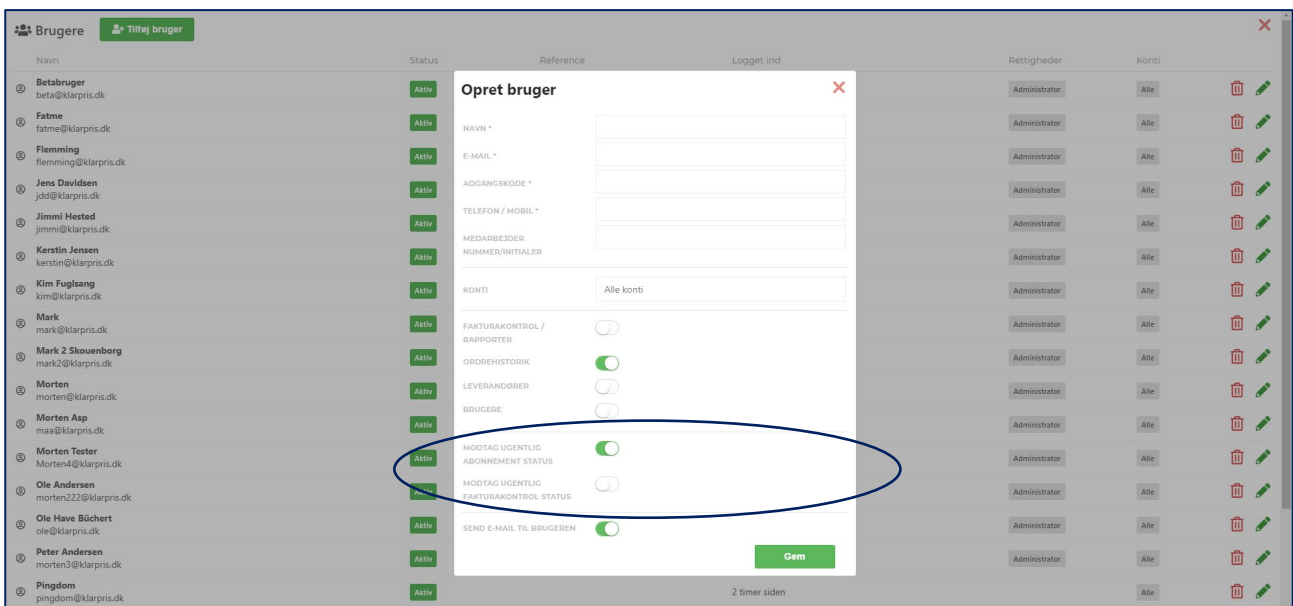
5. Vælg hvilke konto brugeren skal have adgang til (såfremt I har flere konti oprettet).



6. Vælg hvilke funktioner brugeren skal kunne se.



7. Vælg hvilken type opdateringer brugeren skal modtage.



8. Klik på "Gem" når du er færdig.