

Revisortilgang



Formål

Knif Regnskap deler nødvendig dokumentasjon på vegene av våre kunder ved revisjon eller annen forespørsel.

Om løsningen

Knif Regnskap benytter en dokumentdelingstjeneste levert av Azure¹, med fysisk lagring i Norge.

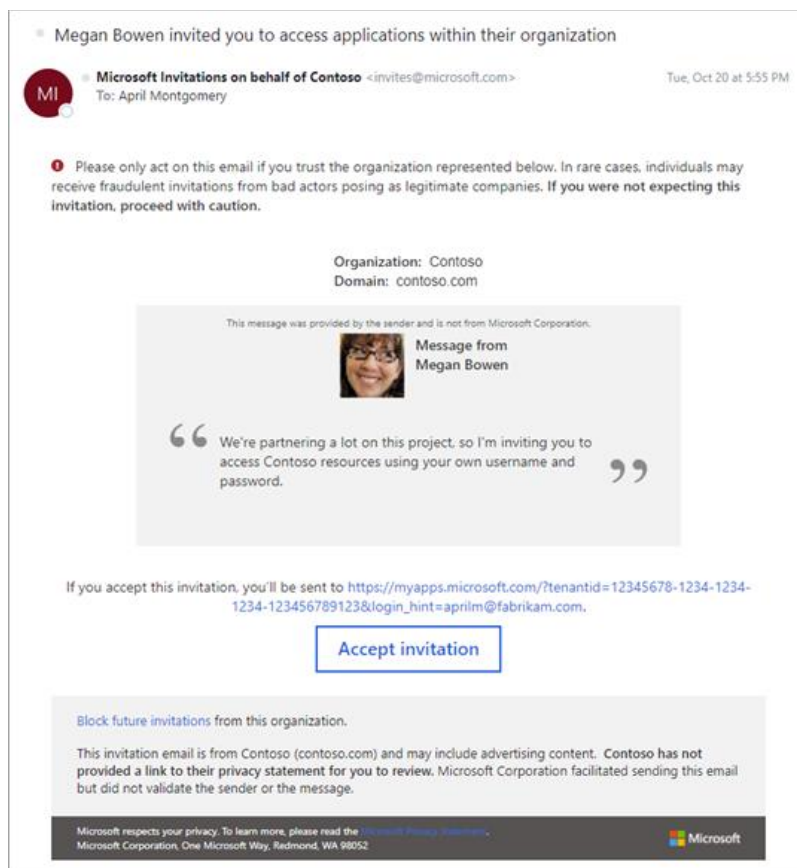
Tilgangsstyring

Tilgangsstyring skjer gjennom å invitere eksterne brukere (revisorer) til å opprette konto hos Knif som deretter tildeles tilganger.

¹ <https://portal.azure.com>

Invitasjon til å opprette konto

Som ekstern bruker vil én ved førstegangs forespørsel motta en invitasjon til å opprette en konto i skyen hos Knif.



For å opprette bruker trykker én på «Aksepter invitasjon» (Accept invitation) hvor én åpner en nettleser for å gjennomføre prosessen med å opprette konto.

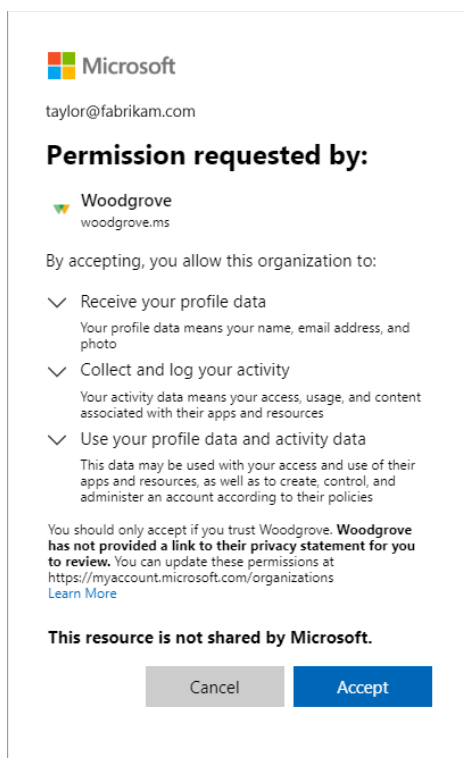
Kontoen vil kreve flerfaktor pålogging² i henhold til Knif sine retningslinjer for å ivareta sikkerheten knyttet til sensitiviteten i dokumentene som til enhver tid deles. Vi anbefaler at én benytter Microsoft sin egen Authenticator³ app under opprettelsen av konto.

² <https://support.microsoft.com/nb-no/office/hva-er-godkjenning-med-flere-faktorer-c97b3170-2c05-44a6-9c7d-15953ff2a024>

³ <https://support.microsoft.com/nb-no/account-billing/slik-bruker-du-microsoft-authenticator-appen-9783c865-0308-42fb-a519-8cf666fe0acc>

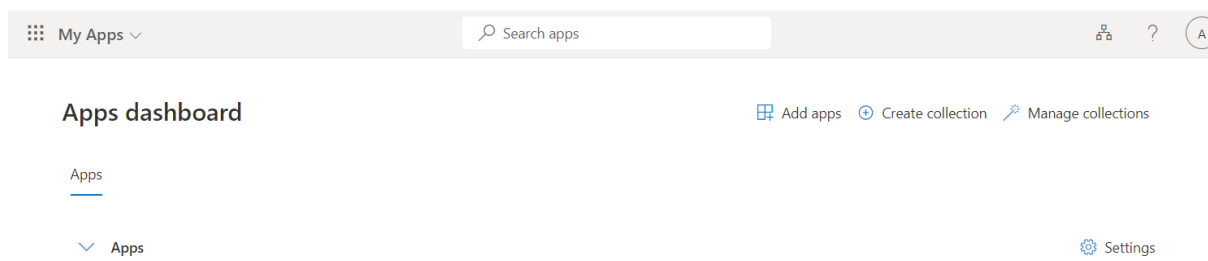
Samtykke

Samtykke for databehandling er påkrevd og samtykkegrunlaget vil kunne variere basert på formålet med fildelingen.



Fullført konto

Ved fullført opprettelse av konto vil én lande på skrivebordet for kontoen som vanligvis er tom.



Åpne tjenesten

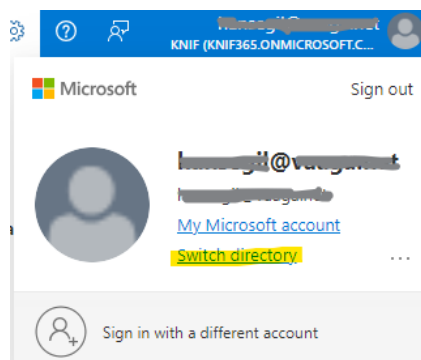
Når opprettelse av konto er fullført og du vil se tilgjengelige dokumenter, så klikk deg inn på denne linken:

<https://portal.azure.com/#view/HubsExtension/BrowseResource/resourceType/Microsoft.Storage%2FStorageAccounts>

Bytt katalog

Å "bytte katalog" gjelder **kun** for de som allerede har en Microsoft-konto.

Hvis det ser ut som om du ikke har tilgang til dokumentområdet, klikk på innloggingsikonet øverst i høyre hjørne og velg "Bytt katalog" ("Switch directory").



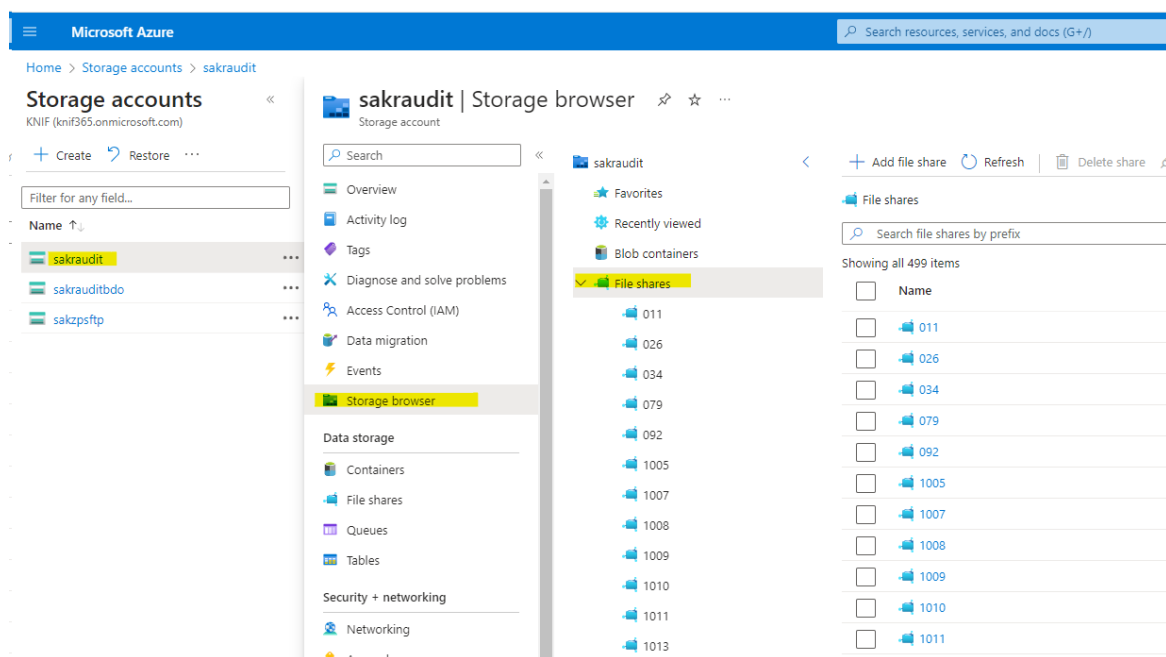
Deretter skal du velge "KNIF" fra listen over tilgjengelige kataloger.



Dokumentdelingsområdet (Storage Account)

Et område lister alle tilknyttede klientdelingsområder. Klientdelingsområder kan være tilknyttet forskjellige dokumentdelingsområder. Selv om flere områder er listet opp, vil én kun ha tilgang til innholdet i dem én er autorisert⁴ til.

Velg: sakaudit/Storage browser/File share og klikk på ønsket klientnr.



Klientdelingsområdet (File share)

Filstrukturen har en overordnet mappe for perioden som er lagt ut i området på format «MMYYYY_MMYYYY» hvor delene på hver side av streken er fra- og til-periode. Det er lagt opp til perioder slik at én kan ha flere samtidige perioder med subsett av filer som kan være nyttig ved f.eks. samtidig interimrevisjon.

⁴ Hvis én ikke har tilgang vil én få en rød feilmelding som indikerer dette. Én må da etterspør tilgang hos din kontaktperson i Knif Regnskap.

File shares > 2

Authentication method: Azure AD User Account ([Switch to Access key](#))

Showing all 1 items

<input type="checkbox"/>	Name	Type	Size
<input type="checkbox"/>	 012023_122023	Directory	...