

Vejledning

Tildeling af rettigheder

For at kunne tildele rettigheder, skal du være administrator for bruger.

1. Log ind på Virk.dk med NemId medarbejdersignatur eller Digital Signatur medarbejdersignatur.
2. Vælg "Gå til Brugeradministration"
3. Klik på "NemLogin Brugeradministration"
4. Klik på "Brugeroversigt".



5. Klik på den bruger, du vil tildele rettigheder. Herefter kommer du ind på brugerens stamdata.
6. Under "Løs opgaver". Vælg "Tildel rettighed".



7. Vælg den rettighed, som du ønsker at tildele brugeren

Vejledning

Giv brugeren ny rettighed

Rettigheder ▲	Beskrivelse
<input type="radio"/> Ret til at administrere affaldsdata	Ret til at administrere affaldsdata
<input type="radio"/> Ret til at administrere data for udsatte børn og unge	Ret til at administrere data for udsatte børn og unge
<input type="radio"/> Ret til at administrere frekvenstilladelser	Jeg erklærer hermed, at jeg er bemyndiget til at ansøge om frekvenstilladelser eller kaldesignaler, på min virksomheds vegne.
<input type="radio"/> Ret til at administrere handicapdata	Ret til at administrere handicapdata
<input type="radio"/> Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klageløsning	Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klageløsning
<input type="radio"/> Ret til at administrere VEU kurser	Ret til at administrere VEU kurser
<input type="radio"/> Ret til at anmode om refusion	Ret til at anmode om refusion
<input type="radio"/> Ret til at Anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob	Ret til at Anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob
<input type="radio"/> Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse	Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse
<input type="radio"/> Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud	Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud
<input type="radio"/> Ret til at indberet til Grønt Regnskab	Ret til at indberette til Grønt Regnskab
<input type="radio"/> Ret til at indberette køretid og hviletid	Ret til at indberette køretid og hviletid
<input type="radio"/> Ret til at indberette statistik	Ret til at indberette statistik
<input type="radio"/> Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation	Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation
<input type="radio"/> Ret til at rapportere på affaldsdata	Ret til at rapportere på affaldsdata
<input type="radio"/> Ret til at redigere affaldsindberetninger	Ret til at redigere affaldsindberetninger
<input type="radio"/> Ret til at sagsbehandle Natur- og Miljøklagenævnets Klageløsning	Ret til at sagsbehandle Natur- og Miljøklagenævnets Klageløsning
<input type="radio"/> Ret til at se affaldsindberetninger	Ret til at se affaldsindberetninger
<input type="radio"/> Ret til at se Mit Virk for tredje part	Ret til at se Mit Virk for tredje part
<input type="radio"/> Ret til at se personfølsomme data	Ret til at se personfølsomme data

Elementer pr. side:

1 2 > >>

Viser 1 - 20 af 31

8. Vælg om rettigheden skal gælde for hele organisationen, en enkelt P-enhed eller et SE nummer. Vær opmærksom på, at nogle rettigheder kun kan tildeles, hvis de gælder for hele organisationen.

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for:*

- Hele organisationen
- Begræns til P-enhed
- Begræns til SE-nummer

Vejledning

9.

Rettigheden kan også begrænses til udvalgte it-systemer.

▶ **Begræns tildeling til udvalgte it-systemer**



10. Klik på Tilføj

< Tilbage

Tildel

11. Rettighed er hermed tildelt.

12. Trin 4 - 10 gentages for hver rettighed, der skal tildeles.