



# VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

## Tildeling af rettigheder i NemLog-in

## VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

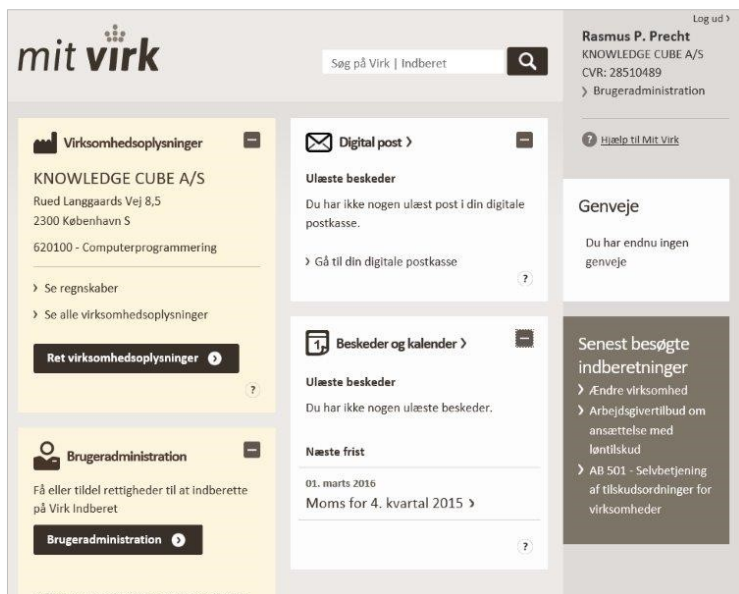
### Tildeling af rettigheder i NemLog-in

#### Tildel rettigheder

1. Som administrator i en virksomhed kan du tildele rettigheder til andre brugere i virksomheden gennem [virk.dk](http://virk.dk).



2. Du kan tildele rettigheder til brugere i din organisation ved at klikke på **"Gå til mit virk"** fra forsiden, som dirigerer dig videre til *mit virk*.
3. Fra forsiden af *mit virk*, skal du klikke på **"Brugeradministration"**.





# VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

## Tildeling af rettigheder i NemLog-in

### Rettighed til enkelt bruger

1. Når du er logget ind, vises siden for administration af roller i din organisation. Klik på ”**Brugeroversigt**” i den vertikale menu til venstre i skærmen.
2. Vælg herefter den bruger, som du ønsker at tildele rettigheder til at kunne tilgå VITAS løsningen, ved at klikke på brugerens navn.



3. Du kan også tildele en rettighed ved at finde en brugerforespørgsel, i venstremenuen under ”**Avanceret**” og punkter ”**Håndter brugerforespørgsel**”.
4. Når der er valgt en bruger, vises der et stamdatabillede med oplysninger om hvilke rettigheder, der er registreret på den valgte bruger.





# VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

## Tildeling af rettigheder i NemLog-in

5. I venstre side af brugerens stamdataside, kan man klikke på ”**Tildel rettigheder**” og få vist funktionalitet til at tilknytte rettigheder til brugeren.

NemLog-in/Brugeradministration

Hjælp Sprog: Dansk English Rasmus Sørensen Log ud

KNOWLEDGE CUBE A/S CVR-nummer: 28510489 Afslut brugeradministration >

Hjem > Brugeroversigt > Rasmus Sørensen

**Brugerens Stamdata**

Min profil  
Organisationsprofil  
**Brugeroversigt**  
Sag eksterne brugere  
Avanceret

Los og over  
Tildel rettigheder  
Se bruger

Oplysninger om brugeren Log-in-information Administratorkonto

Fulde navn Rasmus Sørensen E-mail\* P-enhed 1011212545, KNOWLEDGE I

RID-nummer (medarbejdernummer) Mobilnummer SE-nummer 28510489

65107531 Telefonnummer

CVR-nummer

Seneste brug af certifikat 10-02-2016 12:05:36

Administrator for brugene  
 Administrator for organisationen

Gem

Systemet åbner en liste over rettigheder oprettet. Det er en forudsætning for at man kan tildele en rettighed til en bruger, at rettigheden er blevet oprettet.

6. Vælg rettigheder brugeren skal have adgang til, ved at klikke i check-boksen ud for rettigheden ”**Ret til at blive administrator i VITAS**”.
7. Nederst på samme side vælger du, hvilket p-nummer brugeren skal have rettigheder til at administrere VITAS for.

Vilåbne til at indberette ES- og Varmedata

Følgendebehandling - Kædetaler

Ret til at administrere afslødetata

Ret til at administrere data for Handicappede og udvalgte voksne

Ret til at administrere data for udvalgte børn og unge

Ret til at administrere Indkomstilfaldstaler

Ret til at administrere Natur- og Højtløbsoplysninger

Ret til at administrere VEU kurser

Ret til at ansøge om refusion

Ret til at Ansøge om refusion til Lærløbsud og Plejehjælp

Ret til at ansøge om tilføj oplysning i forbindelse med længere oplysninger

Ret til at ansøge om Højtløbsordelse

Ret til at ansøge om VEU-ordelse og befordringstilbud

Ret til at blive administrator i VITAS

Ret til at indberet til Grant Regnskab

Ret til at indberette energidata

Ret til at indberette statistik

Ret til at indberette til Højtløbsordelse Produktinformation

Ret til at rapportere på afslødetata

Ret til at administrere VEU kurser

Ret til at administrere afslødetata

Ret til at administrere data for Handicappede og udvalgte voksne

Ret til at administrere data for udvalgte børn og unge

Ret til at administrere Indkomstilfaldstaler

Ret til at administrere Natur- og Højtløbsoplysninger

Ret til at administrere VEU kurser

Ret til at ansøge om refusion

Ret til at Ansøge om refusion til Lærløbsud og Plejehjælp

Ret til at ansøge om tilføj oplysning i forbindelse med længere oplysninger

Ret til at ansøge om Højtløbsordelse

Ret til at ansøge om VEU-ordelse og befordringstilbud

Ret til at administrere dokumenter vedrørende lærløbsud i virksomheden

Ret til at indberette til Grant Regnskab

Ret til at indberette energidata

Ret til at indberette statistik

Ret til at indberette til Højtløbsordelse Produktinformation

Ret til at rapportere på afslødetata

Demanter pr. side: 20 1 2 3 >> Viser 1 - 20 af 44

➤ **Se nye tilføj til udvalgte IT systemer**

**Regulering af rettighed**

Rettigheden begrænses til den gælder for:

Alle organisationer KNOWLEDGE CUBE A/S

Begynde til P-enhed Vælg P-enhed

Begynde til SE-nummer Vælg SE-nummer

Tilbage

TILFØJ

Såfremt der skal arbejdes med Vitas på flere p-numre, skal rettigheden oprettes enkeltvis på alle de p-numre, brugeren skal have adgang til.



# VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

## Tildeling af rettigheder i NemLog-in

**VIRKSOMHED:** Er man arbejdsgiver, der skal have adgang til systemet kan der også gives rettighed til "Hele organisationen" (dvs. alle p-numre).

**ANDEN AKTØR:** Rettigheder skal sættes op pr. p-nummer. Der kan IKKE gives rettigheder til "Hele organisationen".

Når der klikkes på "**Tildel**" vil rettigheden blive tildelt brugeren og det pågældende p-nummer. Når man har tildelt en rettighed til en bruger vises de nye rettigheder, som brugeren har fået tilknyttet.

Såfremt der skal tildeles rettigheder til mere end en p-enhed gentages processen, så hver p-enhed får tildelt den valgte rettighed.

### Rettighed til en gruppe

1. Det er også muligt at tildele rettigheder til en hel gruppe af medarbejdere på en gang.
2. Når du er logget ind som beskrevet i trinnet ovenfor, vises siden for administration af roller i din organisation. Klik på "**Avanceret**" i den vertikale menu til venstre i skærmen.
3. Nu udfoldes en undermenu, hvor du trykker på "**Brugergrupper**", der udløser en ny menu "Løs opgaver" med links. Du trykker nu på linket: "**Opret brugergruppe**", og stamdata for brugergruppen kan indtastes.

Navn	Organisation	Organisationsenhed	Type
Alle medarbejdere i 1011212545, KNOWLEDGE CUBE A/S, Rued Langgaards Vej 8	KNOWLEDGE CUBE A/S	P-enhed: 1011212545, KNOWLEDGE CUBE A/S, Rued Langgaards Vej 8	Systemoprettet
Alle medarbejdere i virksomheden: KNOWLEDGE CUBE A/S	KNOWLEDGE CUBE A/S		Systemoprettet

4. På skærbilledet for oprettelse af gruppe skal angives navn og beskrivelse for gruppen. Herefter klikkes på "**Gem**", hvormed at gruppen er oprettet.



# VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

## Tildeling af rettigheder i NemLog-in

5. Når brugergruppen er oprettet, kan man tildele rettigheder til gruppen ved at klikke på **”Tilknyt rettigheder til gruppe”** under den vertikale menu i boksen Løs opgaver. Systemet åbner en liste over rettigheder.



# VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

## Tildeling af rettigheder i NemLog-in

6. Administrator har herefter mulighed for at tilknytte en rettighed ud fra en liste af rettigheder. Administratoren skal vælge den rettighed, som giver ret til at blive administrator i VITAS.

Rettigheder	Beskrivelse
<input type="checkbox"/> Basispakke	Basispakken indeholder følgende rettigheder: ATP: -Ret til at tilgå Samlet Betaling -Ret til at tilgå AES - -Arbejdsmarkedets Erhvervs sygdoms sikring -Ret til at tilgå ATP Pension -Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond -Ret til at tilgå Barsel.DK -Ret til at tilgå Feriekonto -Se og rediger feriepensionsoplysninger -Ret til at tilgå Feriepengeinfo -Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgivers Uddannelsesbidrag (tidligere AER) NemRefusion: -Ret til at anmode om refusion -Ret til at anmode om refusion til Læntilskud og Flexjob -Ret til at anmode om tidlig opfølgning Efteruddannelse (VEU): -Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud -Ret til at administrere VEU kurser
<input type="checkbox"/> Fuldmagt til at indberette EI- og Væremøder	Fuldmagt til at indberette EI- og Væremøder
<input type="checkbox"/> Køreprævebooking - Kærelærere	Oprette elever, bestille prøvetider til eleverne og betale for prøverne.
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere affaldsdata	Ret til at administrere affaldsdata
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for Handicappede og udsatte voksne.	Ret til at administrere data for Handicappede og udsatte voksne.
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for udsatte børn og unge	Ret til at administrere data for udsatte børn og unge
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere frekventilladelse	Jeg erklærer hermed, at jeg er bemyndiget til at ansøge om frekventilladelse eller kaldesignaler, på min virksomheds vegne.
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klagekløring	Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klagekløring
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere VEU kurser	Ret til at administrere VEU kurser
<input type="checkbox"/> Ret til at anmode om refusion	Ret til at anmode om refusion
<input type="checkbox"/> Ret til at Anmode om refusion til Læntilskud og Flexjob	Ret til at Anmode om refusion til Læntilskud og Flexjob
<input type="checkbox"/> Ret til at anmode om tidlig opfølgning i forbindelse med længere sygdomsfravær	Rettigheden skal deles til medarbejdere der udelukkende skal stå for oprettelse af anmodning om Tidlig Opfølgning på fravær der forventes at være over 8 uger.
<input type="checkbox"/> Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse	Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse
<input type="checkbox"/> Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud	Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud
<input type="checkbox"/> Ret til at blive administrator i VITAS	Ret til at administrere dokumenter vedrørende læntilskud i virksomheden
<input type="checkbox"/> Ret til at indberet til Grant Reenskak	Ret til at indberette til Grant Reenskak

7. Nederst på samme side vælger du, hvilket p-nummer gruppen skal have rettigheder til at administrere i VITAS.

Ret til at rapportere på affaldsdata

Elementer pr. side: 20 1 2 3 >> Viser 1 - 20 af 44

Begræns tildeling til udvalgte IT-systemer

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for:

Organisationen KNOWLEDGE CUBE A/S

Begræns til P-enhed Vælg P-enhed

Begræns til SE-nummer Vælg SE-nummer

< Tilbage

Tildel

Såfremt der skal arbejdes med Vitas på flere p-numre, skal rettigheden oprettes enkeltvis på alle de p-numre, gruppen skal have adgang til.

**VIRKSOMHED:** Er man arbejdsgiver, der giver adgang til systemet kan der også gives rettighed til "Hele organisationen" (dvs. alle p-numre).

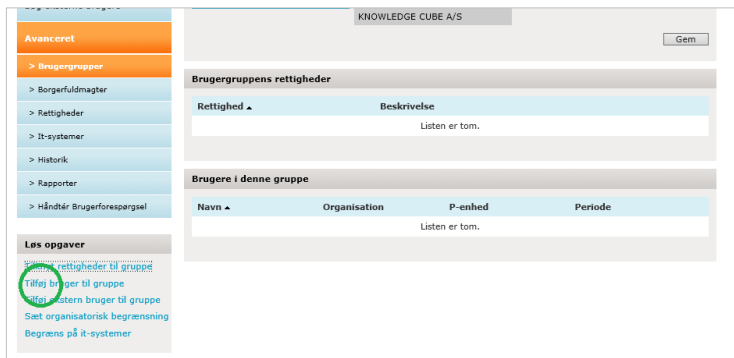
**ANDEN AKTØR:** Rettigheder skal sættes op pr. p-nummer. Der kan IKKE gives rettigheder til "Hele organisationen".

Tryk herefter på **"Tildel"** og rettigheden tildeles brugergruppen.



## VITAS – Tildel rettigheder til virksomhedens brugere

### Tildeling af rettigheder i NemLog-in



8. Dernæst skal du tilføje brugere til din gruppe. Det gør du ved at klikke på ”**Tilføj brugere til gruppe**” nederst i venstre menuen.

Nu vises en liste over de brugere, der har adgang til virk.dk i jeres organisation.

9. Vælg hvilke brugere, der skal tilføjes til den oprettede brugergruppe ved at af-klikke i check-boksene, og tryk herefter ”**Tilføj**” og brugerne tilføjes til brugergruppen.

