

VITAS – Tildel af rettigheder til NemID-Administrator

Tildeling af VITAS rettigheder til NemID-Administrator

Som NemID-Administrator i en virksomhed skal du tildele dig selv rettighed til VITAS gennem <https://virk.dk>, såfremt du har brug for dette.

Det er nøjagtig samme fremgangsmåde, som når du tildeler dine kollegaer i virksomheden adgang til VITAS.

Grunden til denne ekstra registrering skyldes et sikkerhedskrav, som bunder i princippet om "Privacy by design", hvor løsningen designes med henblik på at sikre privatlivsbeskyttelsen bedst muligt. Det øger samtidig din virksomheds kontrol over, hvilke personer der har adgang til personoplysninger (virksomhedernes tilsynsforpligtelse), som betyder, at virksomheden har pligt til at kontrollere, auditere og godkende de medarbejdere, som får adgang til personoplysninger.

Hvis du som NemID-administrator har behov for også at kunne tilgå VITAS og udarbejde ansøgninger om virksomhedsrettede pladser, skal du følge nedenstående vejledning:

Tildel rettigheder

1. Tilgå MitIDLogins-brugeradministration på virk.dk og klik herefter på "Brugeradministration":

<https://brugeradministration.nemlog-in.dk/Pages/Default.aspx>



NemLog-in/Brugeradministration

Hjælp Sprog: Dansk English Log ud

Styrelsen for Arbejdsmarked... CVR-nummer Afslut brugeradministration >

Hjem >

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Fuldmagter

Avanceret

Du er logget ind med rollerne Administrator for organisationen og Administrator for brugerne

Her kan du:

- Vedligeholde din og andres profil
- Tildele rettigheder til dig selv og andre
- Tildele rollerne Administrator for organisationen og Administrator for brugerne til andre
- Vedligeholde organisationens oplysninger i Nemlog-ins brugeradministration
- Oprette grupper og administrere brugerne i grupperne
- Give Erhvervsfuldmagt

Mangler du/I rettigheder?

- Vælg menupunktet **Brugeroversigt** i menuen
- Vælg brugeren ved at klikke på navnet,
- Vælg **Tildel rettigheder** under: Løs opgaver.

Det er vigtigt, at du holder din profil opdateret.

[Se vejledninger til NemLog-in brugeradministration](#)

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.

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. At the top, there is a header with 'Hjælp Sprog: Dansk English' and a 'Log ud' button. Below the header, the page title 'NemLog-in/Brugeradministration' is displayed. The main content area is divided into two tabs: 'Oprettet i Brugeradministration' (selected) and 'Ikke oprettet i Brugeradministration'. A search bar with a 'Søg' button is present. Below the search bar, there is a section for 'Avanceret søgning' and a table titled 'Interne brugere'. The table has columns for 'Navn', 'E-mail', and 'Fjern'. A red circle highlights the 'Søg' button in the search bar.

2. Vælg herefter dig selv som bruger ved at klikke på brugerens navn.

The screenshot shows the 'Brugers Stamdata' page in the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. The page is divided into two tabs: 'Oplysninger om brugeren' (selected) and 'Log-in-information'. The 'Oplysninger om brugeren' tab contains several input fields: 'Fulde navn', 'E-mail *', 'P-enhed', 'RID-nummer (medarbejdersnummer)', 'Mobilnummer', 'SE-nummer', 'CVR-nummer', and 'Telefonnummer'. There are also checkboxes for 'Administratorroller' with options 'Administrator for brugerne' and 'Administrator for organisationen'. A 'Gem' button is located at the bottom right of the form. Below the form, there is a section for 'Brugers rettigheder (0)' and a table for 'Brugers grupper (1)'. The 'Brugers grupper (1)' table has columns for 'Gruppe', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode'. A red circle highlights the 'Tildel rettighed' button in the 'Løs opgaver' section on the left side of the page.

3. Vælg VITAS, som ligger under rettigheden "Personale og Økonomi"

Tildel ny rettighed	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Rettigheder Vis: Kategori Liste </div>	
<input type="checkbox"/>	Alle rettigheder
<input type="checkbox"/>	Arbejdsulykke og tilsyn Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.
<input type="checkbox"/>	Byggeri og anlæg Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR
<input type="checkbox"/>	Data og statistik Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværsstatistik
<input type="checkbox"/>	Det retslige område Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen
<input type="checkbox"/>	KOMBIT Her finder du rettigheder til Beskedfordeleren, Støttesystemerne og FLIS
<input type="checkbox"/>	Miljø Her finder du rettigheder til at administrere vand- og affaldsdata, miljøgodkendelser m.m.
<input type="checkbox"/>	Personale og økonomi Her finder du rettigheder til at administrere feriepenge, barsel, refusion, pension m.m.
<input type="checkbox"/>	Plandata Her finder du rettigheder til at læse og indberette plandata
<input type="checkbox"/>	Transport Her finder du rettigheder vedr. køretøjsdokumentation, trailerservice m.m.
<input type="checkbox"/>	Uddannelse og prøver Her finder du rettigheder til AUB-indberetninger, VEU-kurser, køreprøvebooking m.m.
<input type="checkbox"/>	Ydelsesrefusion Her finder du rettigheder til ydelsesrefusion
<input type="checkbox"/>	Øvrige Her finder du blandt andet Basispakke, undtagelsesregister m.m.

4. Ved at klikke på "+" i siden kommer du frem til rettigheder, som ligger i denne kategori, bl.a. VITAS.

Personale og økonomi	
<input type="checkbox"/>	DIX for eksportvirksomheder: Giv adgang til at se og ansøge om virksomhedens digitale eksportcertifikater Giv rettighed til at søge om digitale eksportcertifikater
<input type="checkbox"/>	Fødevarerstyrelsen - Min side: Adgang til at se fakturaer, rykkere og kreditnotaer fra Fødevarerstyrelsen Adgang til at se fakturaer, rykkere og kreditnotaer
<input type="checkbox"/>	Fødevarerstyrelsen - Min side, Firma administrator Adgang til at administrere og aktivere rettigheder og adgang til Min side for virksomhedens CVR-nummer
<input type="checkbox"/>	NemHandel, NHR adgang Adgang til at vedligeholde data i NemHandelsRegistret (NHR).
<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 Løntilskud og Flexjob Ret til at Anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob
<input checked="" type="checkbox"/>	Ret til at blive administrator i VITAS Ret til at administrere og se virksomheds,- og sagsoplysninger for tilskudsforløb i Vitas
<input type="checkbox"/>	Ret til at se status på udlændingesager Ret til at se status på udlændingesager Ret til at se status på udlændingesager

5. Du kan vælge, om du vil give adgang på vegne af hele organisation eller et enkelt SE nummer. Klik på "Tildel". Beskeden om at rettigheden er tildelt, kommer som det sidste trin.

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for: *

Hele organisationen

Begræns til P-enhed

Begræns til SE-nummer

i De valgte rettighed Ret til at blive administrator i VITAS er tildelt brugeren.

Hjem > Brugeroversigt > []

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren | Log-in-information

Fulde navn E-mail P-enhed

RID-nummer (medarbejdersnummer) Mobilnummer SE-nummer

CVR-nummer Telefonnummer

Seneste brug af certifikat

Administratorroller Administrator for brugerne
 Administrator for organisationen

Brugerens rettigheder (1)

Rettighed	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Ret til at blive administrator i VITAS	[]		Altid fjern