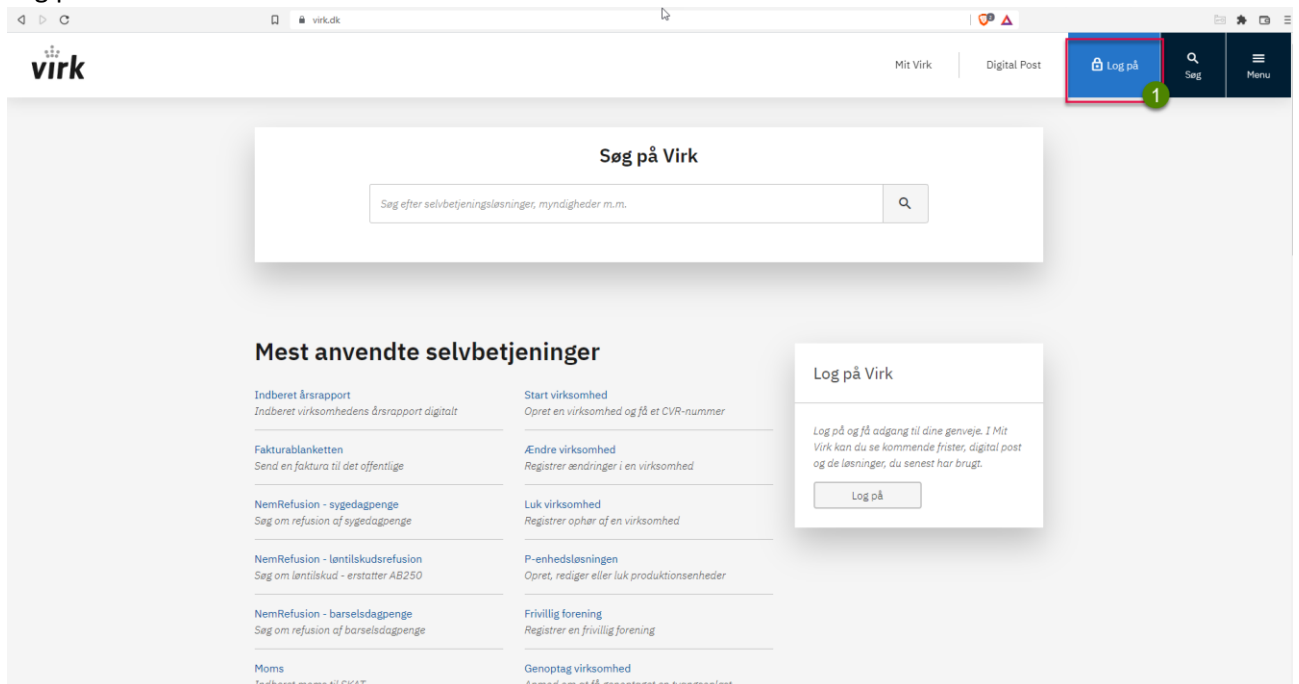


Vejledning til godkendelse af den opdaterede Vitas-rettighed til Nemlog-in3 Vitas systemet.

For at få rettigheden opdateret kræver det at du kontakter din egen virksomheds https://virk.dk administrator. Det er den person, der i sin tid udstedte medarbejder signaturen til dig, som du benytter til at logge på vitas.bm.dk med.

Administratoren skal følge nedenstående vejledning for at tilknytte rettigheden til Vitas-systemet igen.

1. Log på virk.dk



The screenshot shows the homepage of virk.dk. At the top right, there is a navigation bar with a 'Log på' button highlighted in blue and a green circle with the number '1' next to it. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Søg på Virk' and a search icon. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Mest anvendte selvbetjeninger' and lists several services: 'Indberet årsrapport', 'Fakturablanketten', 'NemRefusion - sygedagpenge', 'NemRefusion - løntilskudsrefusion', 'NemRefusion - barselsdagpenge', 'Moms', 'Start virksomhed', 'Ændre virksomhed', 'Luk virksomhed', 'P-enhedsløsningen', 'Frivillig forening', and 'Genoptag virksomhed'. The right column is titled 'Log på Virk' and contains a 'Log på' button.

2. Vælg Mit Virk

The screenshot shows the homepage of virk.dk. At the top right, there is a navigation bar with a 'Mit Virk' button highlighted by a red box and a green circle containing the number '2'. To its right is a 'Digital Post' button. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Søg på Virk' and a search icon. Underneath the search bar is a section titled 'Mest anvendte selvbetjeninger' (Most used self-services) with a grid of links for services like 'Indberet årsrapport', 'Fakturablanketten', 'NemRefusion - sygedagpenge', etc. To the right of this grid is a 'Senest anvendte' (Recently used) section with links for 'Anmeldelse til Produktregisteret', 'Anmeld arbejdsulykke', and 'Anmeld arbejdsulykke som tilskadekommen'.

3. Klik på Brugeradministration

The screenshot shows the user dashboard on mit.virk.dk. The user is logged in as 'Emilio Baltasar Diaz' from 'VISMA CONSULTING A/S'. On the left side, there is a navigation menu with several items: 'Digital Post', 'Kalender', 'Virksomhedens opgaver', 'Mine genveje', 'Virksomhedsoplysninger', and 'Brugeradministration'. The 'Brugeradministration' item is highlighted with a red box and a green circle containing the number '3'. To the right of the menu, there is a 'Digital Post' section with a message: 'Du har ikke adgang til Digital Post' and a link 'Anmod om adgang'. Below that is a 'Kalender' section showing 'Kommande frister' (Upcoming deadlines) with two entries: '3. december 2021' for 'Lonstatistik - kvartalsvis' and '14. januar 2022' for 'Producentpriser for tjenester'. At the bottom, there is a 'Virksomhedens opgaver' (Company tasks) section with 'Arbejdstilsynet' (The Labour Inspectorate) and sub-items 'Dine frister (0)' and 'Aktive sager (0)'.

4. Klik på Nemlog-in Brugeradministration

Adresse: Gærtonvet 1
1799 København v

Telefon: 72183000

Email: Ikke oplyst

Branchekode: 620100 - Computerprogrammering

Se oplysninger i CVR → Rediger alle oplysninger →

Brugeradministration

Få eller tildel rettigheder

Du er logget ind for VISMA CONSULTING A/S.

Få eller tildel rettigheder i NemLog-in Brugeradministration:

NemLog-in Brugeradministration → 4

Tilføj ny administrator → Tilføj ny underskriver →

Virk | Værktøjer | Data

VIRK

Hjælp
Privatlivspolitik
Cookies

5. Find rettigheden Ret til at blive administrator i VITAS, under Godkend opdaterede rettigheder, og klik på "Godkend opdatering"

NemLog-in/Brugeradministration

VISMA CONSULTING A/S

Hjem

Min profil
Organisationsprofil
Brugeroversigt
Fuldmægter
Avanceret

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

Her kan du:

- Vedligeholde din og andres profil
- Tildel rettigheder til dig selv og andre
- Tildel 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 Eftersvuldmagt

Mangler du/l rettigheder?

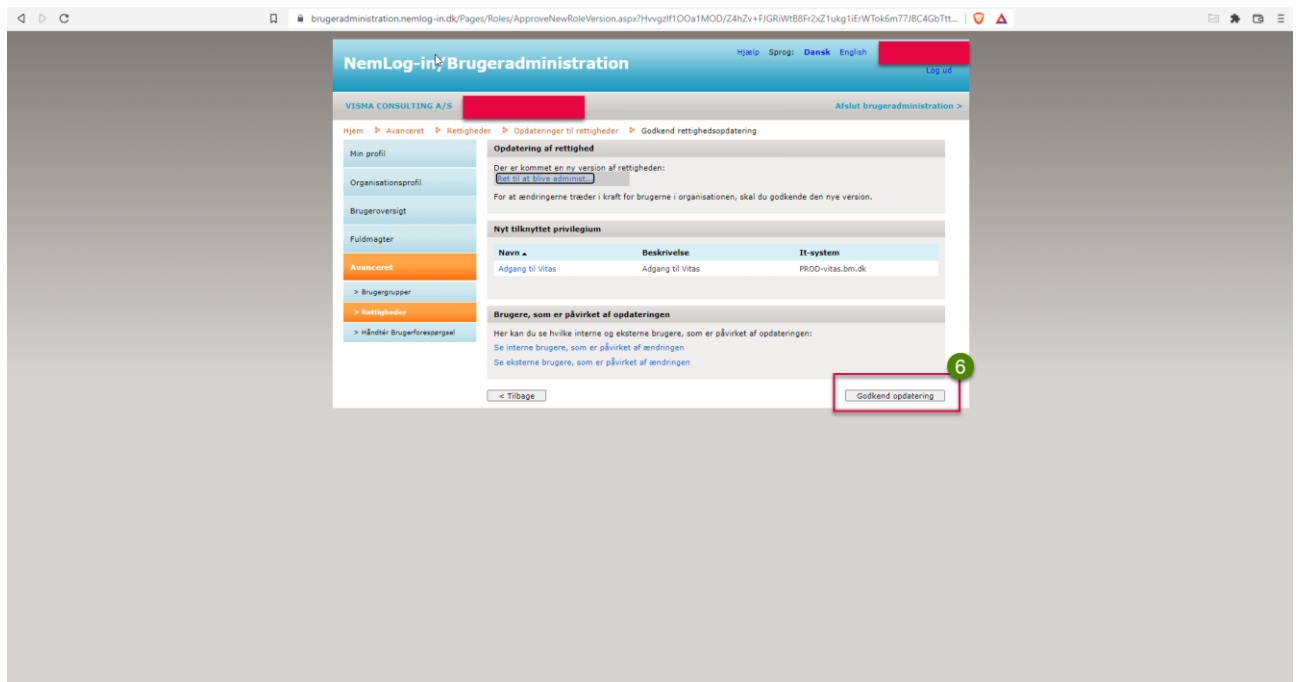
- Vælg menupunktet **Brugeroversigt** i menuen
- Vælg brugeren ved at klikke på navnet.
- Vælg **Tildel rettigheder** under: Løs opgaven.

Det er vigtigt, at du holder din profil opdateret.

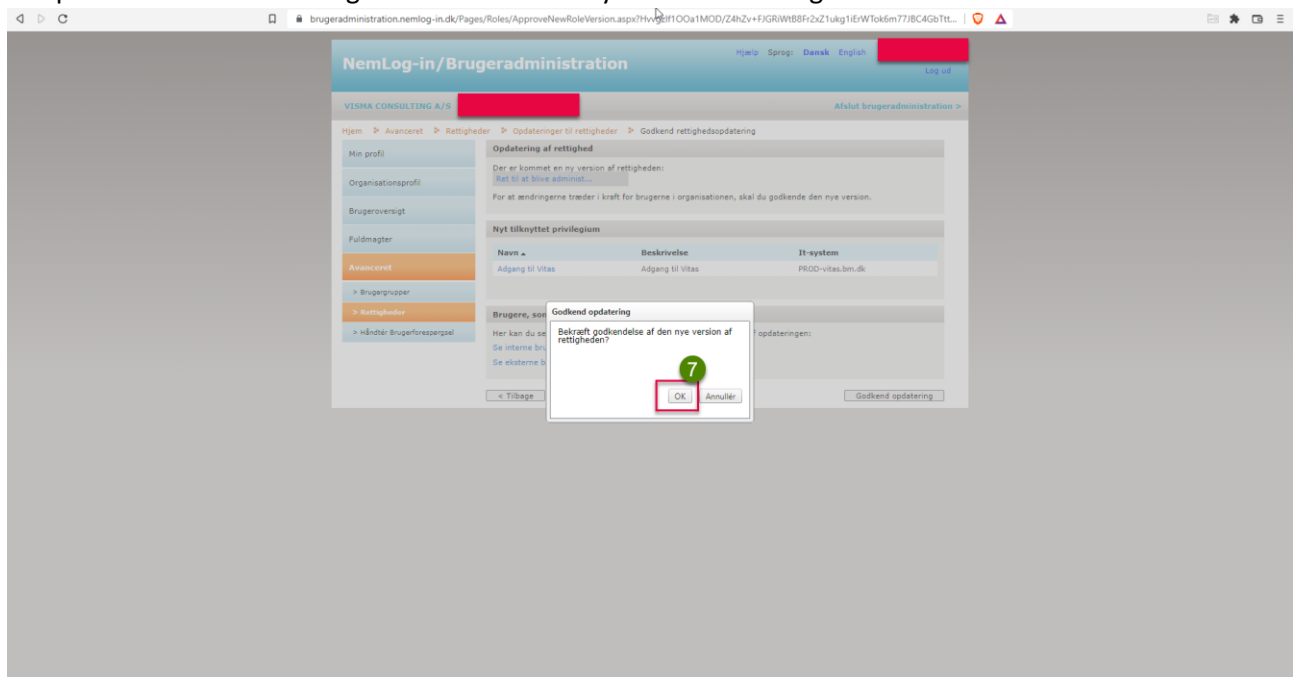
Se vejledninger til NemLog-in brugeradministration

Rettighed	Beskrivelse	
Fødevarerstyrelsen - Min side. Adgang til at se fakturaer, rykkere og kreditnotater	Adgang til at se fakturaer, rykkere og kreditnotater fra Fødevarerstyrelsen	Godkend opdatering
Fødevarerstyrelsen - Min side. Firma administrator	Adgang til at administrere og aktivere rettigheder og adgang til Min side for virksomhedens CVR-nummer	Godkend opdatering
Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse	Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse	Godkend opdatering
Ret til at blive administrator i VITAS	Ret til at administrere og se virksomheds,- og sagsoplysninger for tilskudsforløb i Vitas	Godkend opdatering 5
Ret til at indberet til Grønt Regnskab	Ret til at indberette til Grønt Regnskab	Godkend opdatering
Ret til at indberette statistik	Ret til at indberette statistik	Godkend opdatering
VandData - ret til at læse indberetninger og ansøgninger, samt adgang til sagsoverblik og dataudtræk (lineadgang)	Adgang til at læse vand- og spildevandsdata der er indberettet til Konkurrence og Forbrugestyrelsen	Godkend opdatering
VandData - ret til at udfilde	Adgang til at indberette vand- og spildevandsdata til	Godkend

6. Klik på Godkend opdatering, så vil rettigheden slå igennem på tværs af alle de brugere i din organisation som tidligere har haft Vitas rettigheden tilknyttet.



7. Klik på "OK" for at bekræfte godkendelse af den nye version af rettigheden.



8. Bekræftelse af ændringen er trådt igennem på tværs af hele din organisation vises.

The screenshot shows the NemLog-in/Brugeradministration interface. At the top, there is a navigation bar with 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and 'Log ud'. Below this, the user is identified as 'VISHA CONSULTING A/S' and 'Afslut brugeradministration >'. A yellow notification box states: 'Rettigheden er nu opdateret og er trådt i kraft for brugerne i organisationen' with a 'Luk' button. A sidebar on the left contains menu items: 'Hjem', 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt', 'Fuldmagter', and 'Avanceret'. The main content area displays the message: 'Du er logget ind med rollerne Administrator for organisationen og Administrator for brugerne'. Below this, it says 'Her kan du:' followed by a list of permissions: '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', and 'Give Erhvervsfuldmagt'. A section titled 'Mangler du/i rettigheder?' provides instructions: 'Vælg menupunktet **Brugeroversigt** i menuen', 'Vælg brugeren ved at klikke på navnet.', and 'Vælg **Tildel rettigheder** under: Los opgaver.' A green circle with the number '8' is next to this section. At the bottom, a table titled 'Godkend opdaterede rettigheder' lists various permissions and their descriptions.

Rettighed	Beskrivelse	
Fødevarerstyrelsen - Min side. Adgang til at se fakturer, rykkere og kreditnotaer	Adgang til at se fakturer, rykkere og kreditnotaer fra Fødevarerstyrelsen	Godkend opdatering
Fødevarerstyrelsen - Min side. Firma administrator	Adgang til at administrere og aktivere rettigheder og adgang til Min side for virksomhedens CVR-nummer	Godkend opdatering
Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse	Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse	Godkend opdatering
Ret til at indberet til Groent Regnskab	Ret til at indberette til Grant Regnskab	Godkend opdatering
Ret til at indberette statistik	Ret til at indberette statistik	Godkend opdatering