

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>



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 is 'Styrelsen for Arbejdsmarked...' and 'CVR-nummer:'. A navigation bar includes 'Hjem' and 'Brugeroversigt'. On the left, a vertical menu lists 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt' (highlighted in orange), 'Fuldmagter', and 'Avanceret'. The main content area has two tabs: 'Oprettet i Brugeradministration' (selected) and 'Ikke oprettet i Brugeradministration'. Below the tabs is a search bar with a 'Søg' button. A section titled 'Avanceret søgning' is visible. The main section is 'Interne brugere', which contains a table with columns '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 header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. The left menu is also the same, but 'Løs opgaver' is now visible, with 'Tildel rettighed' circled in red. The main content area has 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 'Seneste brug af certifikat' field is also present. A 'Gem' button is at the bottom right of the form. Below the form, there are two sections: 'Brugers rettigheder (0)' and 'Brugers grupper (1)'. The 'Brugers rettigheder' section shows a table with columns 'Rettighed', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode', with the message 'Listen er tom.' below it. The 'Brugers grupper' section shows a table with columns 'Gruppe', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode', with the entry 'Alle medarbejdere i' and 'Altid' visible.

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

Tildel ny rettighed	
Rettigheder	
Vis: Kategori Liste	
<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 checked="" 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 man frem til rettigheder, som ligger i denne kategori, bl.a. VITAS.

Personale og økonomi	
Her finder du rettigheder til at administrere feriepenge, barsel, refusion, pension m.m.	
<input type="checkbox"/> DIX for eksportvirksomheder: Giv rettighed til at søge om digitale eksportcertifikater	Giv adgang til at se og ansøge om virksomhedens digitale eksportcertifikater
<input type="checkbox"/> Fødevarestyrelsen - Min side. Adgang til at se fakturaer, rykkere og kreditnotaer	Adgang til at se fakturaer, rykkere og kreditnotaer fra Fødevarestyrelsen
<input type="checkbox"/> Fødevarestyrelsen - 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 type="checkbox"/> Ret til at anmode om tidlig opfølgning i forbindelse med længere sygdomsfravær	Rettigheden skal tildeles til medarbejdere der udelukkende skal stå for oprettelse af anmodning om Tidlig Opfølgning på fravær der forventes at være over 8 uger.
<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

5. Man kan vælge, om man 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 > Brugersigt >

- Min profil
 - Organisationsprofil
 - Brugersigt**
 - Fuldmagter
 - Avanceret
- Løs opgaver**
- Tildel rettighed**
 - Tilknyt nyt certifikat
 - Se historik

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

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 <input type="button" value=" Fjern"/>