

## **VITAS – Tildel rettigheder i MitID Erhverv til virksomhedens brugere**

**INDHOLD**

**1. INDLEDNING..... 3**

**2. LOG PÅ DIN MITID ERHVERV-PROFIL..... 3**

**3. TILDEL RETTIGHEDER..... 4**

    3.1 BEGRÆNSNING AF RETTIGHED PÅ P-NUMMER ELLER TIDSPERIODE ..... 6

Spørgsmål til VITAS kan rettes til Landssupporten på landssupporten@star.dk eller på telefon 70 25 89 25

## 1. Indledning

Som MitID administrator i en virksomhed kan du tildele rettigheder til brugere i virksomheden i MitID Erhverv.

### OBS

Hvis du som MitID administrator selv har behov for at tilgå VITAS, skal du tildele dig selv rettigheder til VITAS. Fremgangsmåden er den samme, som når du tildeler rettigheder til øvrige brugere i virksomheden.

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.

## 2. Log på din MitID Erhverv-profil

Tilgå din brugerprofil ved at logge på <https://mitid-erhverv.dk/> eller på <https://erhvervsadministration.nemlog-in.dk>. Det er også muligt tilgå din MitID-profil via <https://virk.dk/>.

Som administrator modtager du en e-mail, når en bruger har anmodet om rettigheder i VITAS. Via klokkeikonet øverst på din profil, kan du også se de brugere, som kræver handling.

Fremsøg/-find den bruger, som skal have tildelt rettigheder til VITAS via menuen ’Brugere’:

Erhverv

**Brugere**

Importerede brugere  
Brugergrupper  
Certifikater  
Fuldmagter  
Indstillinger

**Brugere**  
Brugere, der kan handle på vegne af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

ⓘ Du mangler at aktivere importerede brugere. Vælg side med importerede brugere og aktiver dem.

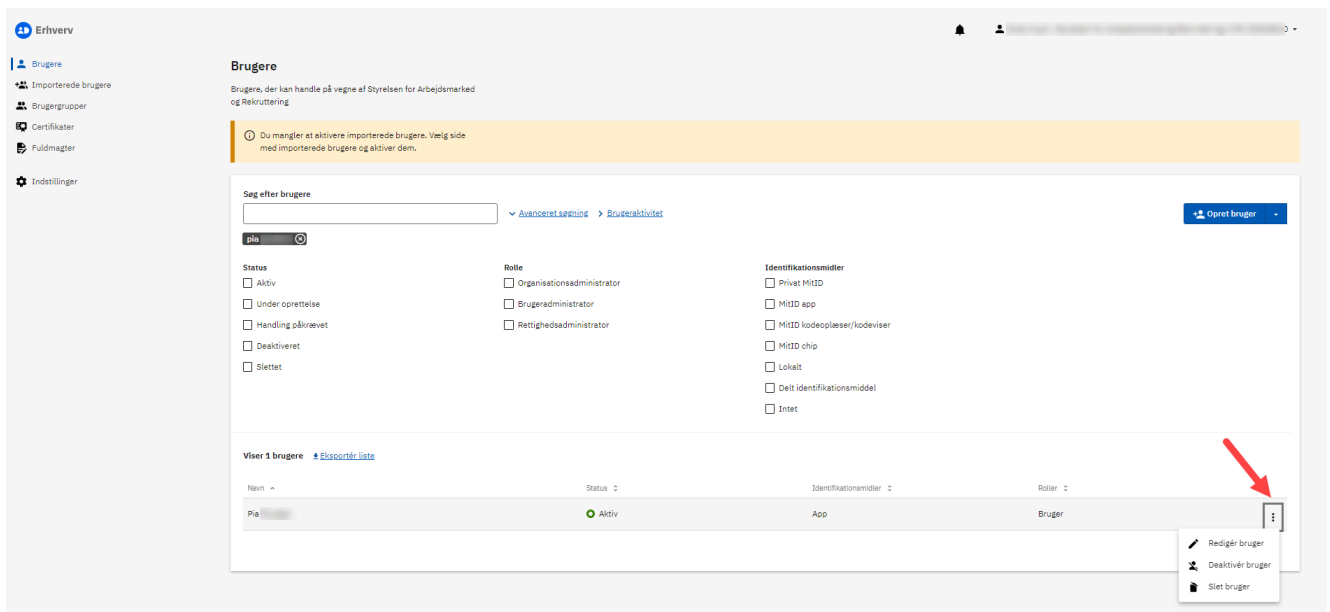
Søg efter brugere  
Søg Avanceret søgning Brugeraktivitet Opret bruger

<b>Status</b>	<b>Rolle</b>	<b>Identifikationsmidler</b>
<input type="checkbox"/> Aktiv	<input type="checkbox"/> Organisationsadministrator	<input type="checkbox"/> Privat MitID
<input type="checkbox"/> Under oprettelse	<input type="checkbox"/> Brugeradministrator	<input type="checkbox"/> MitID app
<input type="checkbox"/> Handling påkrævet	<input type="checkbox"/> Rettighedsadministrator	<input type="checkbox"/> MitID kodeplæser/kodeviser
<input type="checkbox"/> Deaktiveret		<input type="checkbox"/> MitID chip
<input type="checkbox"/> Slettet		<input type="checkbox"/> Lokalt
		<input type="checkbox"/> Delt identifikationsmiddel
		<input type="checkbox"/> Intet

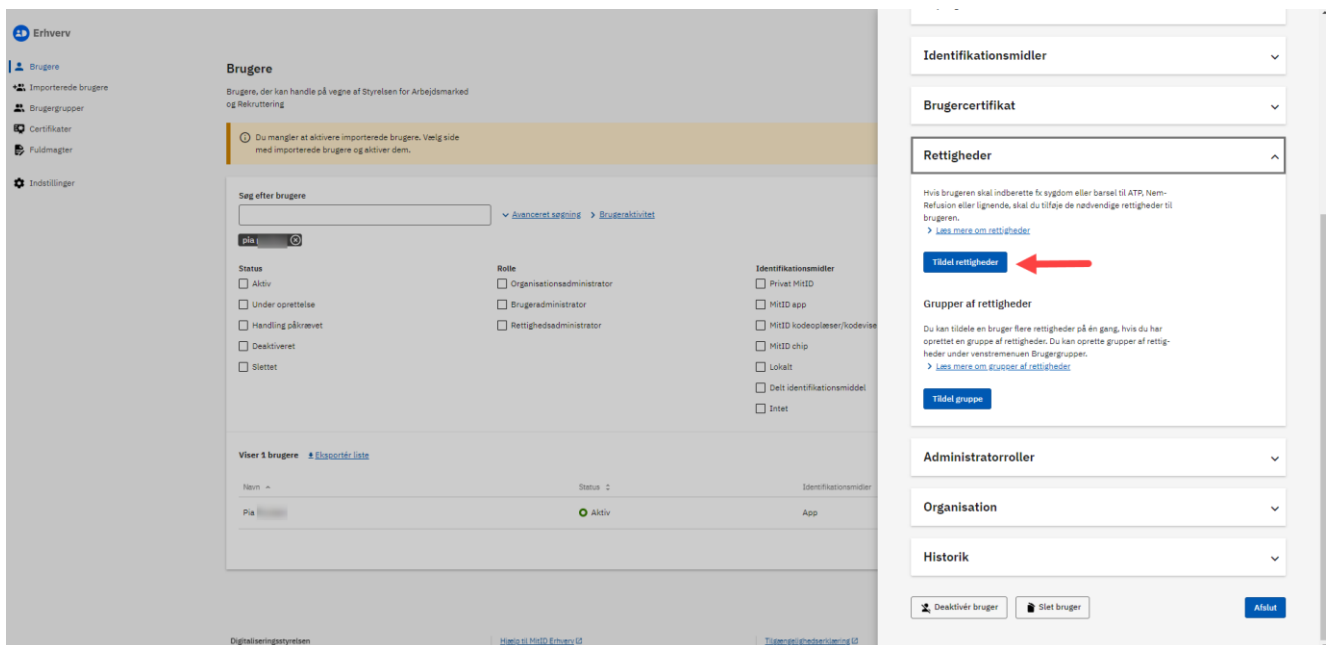
Viser 0 brugere af 150

### 3. Tildel rettigheder

I listen over brugere klikker du på de 3 prikker ud for den fremsøgte bruger og vælger 'Redigér bruger':



Når der er valgt redigering af en bruger, kan du under sektionen 'Rettigheder' klikke på 'Tildel rettigheder':



Der er via 'Tildel gruppe' funktionalitet til tildeling af flere rettigheder på én gang, men funktionaliteten beskrives ikke nærmere i denne vejledning.

I 'Tildel rettigheder' markerer du 'Ret til at blive administrator i VITAS'. Rettigheden er placeret i gruppen 'Personale og økonomi' – se skærmdump på næste side.

### Brugere

Brugere, der kan handle på vegne af Styrelsen for Arbejdsmarkeds- og Rekruttering

ⓘ Du mangler at aktivere importerede brugere. Vælg dem med importerede brugere og aktiver dem.

Søg efter brugere

plia poulson

Status

- ☐ Aktiv
- ☐ Under oprettelse
- ☐ Handling påkrævet
- ☐ Deaktiveret
- ☐ Slettet

Viser 1 brugere [Eksporter liste](#)

Navn ↕

Plia Poulson

### Tildel rettigheder

Her kan du vælge, hvilke rettigheder brugeren skal have

[Læs mere om rettigheder](#)

Søg efter rettighed

Kategori	Information
<input type="checkbox"/> Ret til at blive Administrator i NemRefusion	Rettigheden skal tildeles til medarbejdere, der på vegne af sin Arbejdsgiver skal kunne redigere forskellige oplysninger om virksomhedens forhold i form af forudfyldte felter, tilslutning til Virksomhedsservice, forsikringsaftaler, kontaktoplysninger og abonnement på meddelelser og ansættelsesforhold
<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
<input type="checkbox"/> Ret til at se udbetalingspecifikationer	Ret til at se udbetalingspecifikationer i NemRefusion
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå AES - Arbejdsmarkedets Erhvervssygdomssikring	Ret til at tilgå AES - Arbejdsmarkedets Erhvervssygdomssikring

[Fortryd](#) [Tildel rettigheder](#)

### Identifikationsmidler

### Brugercertifikat

### Rettigheder

Hvis brugeren skal indberette fx sygdom eller barsel til ATP, Nem-Refusion eller lignende, skal du tilføje de nødvendige rettigheder til brugeren.

[Læs mere om rettigheder](#)

[Tildel rettigheder](#)

### Grupper af rettigheder

Du kan tildele en bruger flere rettigheder på én gang, hvis du har oprettet en gruppe af rettigheder. Du kan oprette grupper af rettigheder under venstre menuen Brugergupper.

[Læs mere om grupper af rettigheder](#)

[Tildel gruppe](#)

### Administratorroller

### Organisation

### Historik

Deaktiver bruger Slet bruger Afslut

Klik på 'Tildel rettigheder'.

Brugeren har nu fået rettigheder til VITAS uden begrænsning, dvs. til hele organisationen – se skærmdump på næste side.

entifikationsmidler

Privat MitID

MitID app

MitID kodeoplæser/kodeviser

MitID chip

Lokalt

Delt identifikationsmiddel

Intet

Identifikationsmidler

App

Tilgængelighedserklæring

## Rettigheder

Hvis brugeren skal indberette fx sygdom eller barsel til ATP, Nem-Refusion eller lignende, skal du tilføje de nødvendige rettigheder til brugeren.

[Læs mere om rettigheder](#)

Navn	Begrænsning	Periode	
> Ret til at blive administrator i VITAS	Ingen	Altid	

✓

Rettigheder tilføjet

Tildel rettigheder

### Grupper af rettigheder

Du kan tildele en bruger flere rettigheder på én gang, hvis du har oprettet en gruppe af rettigheder. Du kan oprette grupper af rettigheder under venstremenuen Brugergrupper.

[Læs mere om grupper af rettigheder](#)

Tildel gruppe

Administratorroller

Organisation

Historik

Deaktiver bruger

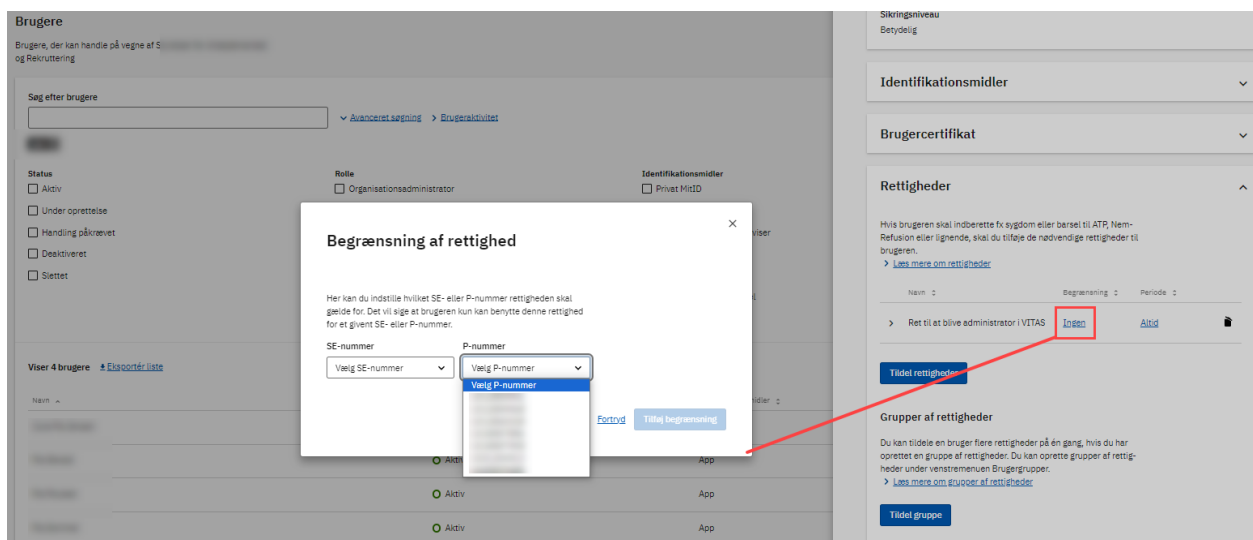
Slet bruger

Afslut

Se afsnittet 3.1 'Begrænsning af rettigheder på P-nummer eller tidsperiode', hvis brugerens adgang skal begrænses.

### 3.1 Begrænsning af rettighed på P-nummer eller tidsperiode

Hvis en bruger eksempelvis kun skal have adgang til at se og behandle ansøgninger på et enkelt P-nummer, skal adgangen begrænses via klik på linket under 'Begrænsning' – se skærmdump på næste side.



Der bliver i listen vist de P-numre, som er registreret under sektionen 'Organisation'.

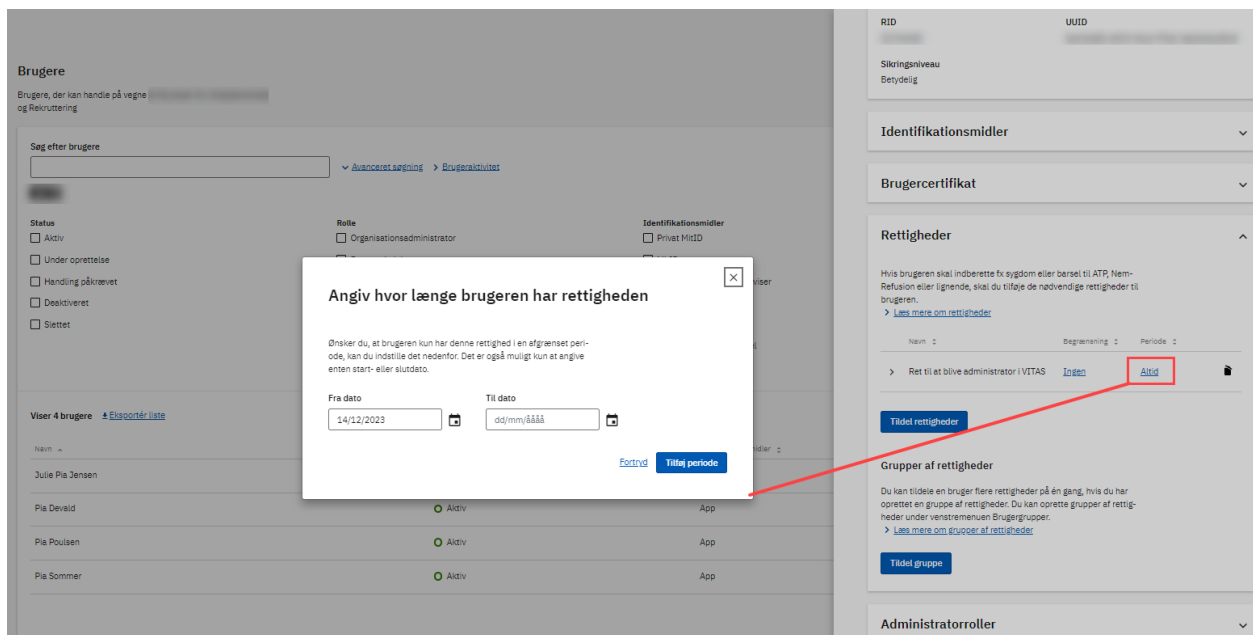
Efter valg af P-nummer, skal du klikke på 'Tilføj begrænsning'. Såfremt der skal gives adgang til flere P-numre, skal processen gentages.

Adgangen til VITAS kan ikke begrænses i forhold til SE-nummer.

### OBS

For anden aktør gælder, at rettigheder skal sættes op pr. P-nummer. Der må *ikke* gives ubegrænset adgang til hele organisationen, da adgangen til VITAS i så fald ikke vil virke.

Det er muligt at registrere, at en bruger skal have rettigheder til VITAS i en begrænset tidsperiode:



Klik på linket 'Altid' under 'Periode' og vælg 'Fra dato' og 'Til dato' efterfulgt af 'Tilføj periode'.