

Anmod om Rettigheder

Denne vejledning hjælper dig med at anmode om rettigheder på Virk.

Inden du går i gang, er der to ting, du skal have klar:

1. Sørg for, at du har en aktiv NemID Medarbejdersignatur. Har du ikke allerede det, kan den bestilles på www.medarbejdersignatur.dk.
2. Vilkår for brugen af brugeradministration skal være underskrevet (skal kun underskrives første gang virksomheden tilgår brugeradministration.)



Der er grundlæggende 4 trin i at anmode om rettigheder, som du kan læse mere om i denne vejledning:

1. Log på Virk.
2. Vælg "Få flere rettigheder" i Brugeradministration
3. Vælg de rettigheder der skal anvendes.
4. Send forespørgsel.



Trin 1: Log på Virk

Log på

Søg på Virk

Søg efter selvbetjeningsløsninger, myndigheder m.m.

Mest anvendt selvbetjening

Log på Virk

Log på og få adgang til dine genveje. I Mit Virk kan du se kommende frister, digital post og de løsninger, du senest har brugt.

Log på



Trin 2: Vælg "Mit Virk" Klik på "Brugeradministration"

Mit Virk

1

Mit Virk

2

Brugeradministration

☆ Dine genveje

Du har ikke nogen genveje endnu. Føj sider til dine genveje ved at klikke på stjernen, når du besøger en selvbetjening.



Trin 2: Vælg "NemLog-In/Brugeradministration"

Kalender

Virksomhedens opgaver

Mine genveje

Virksomhedsoplysninger

Brugeradministration

Du er logget ind som:
Erhvervsstyrelsen
CVR : 10150817
[Om Mit Virk](#)

Brugeradministration

Få eller tildel rettigheder

Du er logget ind for Erhvervsstyrelsen.

Få eller tildel rettigheder i NemLog-in Brugeradministration:

NemLog-in Brugeradministration ->

[Tilføj ny administrator ->](#) [Tilføj ny underskriver ->](#)



Trin 3: Vælg "Få flere rettigheder"

NemLog-in/Brugeradministration

Hjælp Sprog: Dansk English Log ud

CVR-nummer:

Hjem

Min profil

Få flere rettigheder

Brugeroversigt

Du er logget ind med rollen Medarbejder

Her kan du:

- Se din profil
- Anmode om rettigheder til indberetninger på Virk.dk
- Anmode om at bliver administrator for brugere

Mangler du rettigheder?

- Vælg **Få flere rettigheder** i menuen
- Vælg den rettighed du skal bruge
- Tryk på **Send anmodning** om rettigheder.

Din anmodning sendes til virksomhedens Administrator for brugerne.

Har du før haft rettigheder? Eller har du fået ny signatur?

- Vælg **Brugeroversigt**
- Se om du står flere gange i listen
- Vælg den **Vejledning**, som passer til dig i venstre side

Det er vigtigt, at du holder din profil opdateret.

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



Trin 4: Vælg de rettigheder der er brug for.

Rettighederne er at finde under kategorierne og vælg send forespørgsel

NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English Log ud

CVR-nummer: _____

Hjem » Få flere rettigheder

- Min profil
- Få flere rettigheder**
- Brugeroversigt

Løs opgaver

[Bliv administrator for brugerne](#)

Vejledning

Har du for haft rettigheder, men har fået ny NemID medarbejdersignatur, tjek da om dit navn fremgår flere gange i brugeroversigten

Få flere rettigheder

Rettigheder Vis: Kategori Liste

<input type="checkbox"/>	Data og statistik	Her finder du rettigheder til blandt andet Danmarks Statistik, grønt regnskab og energidata	+
<input type="checkbox"/>	Løn, sygdom, barsel og personale	Her finder du rettigheder til blandt andet NemRefusion, FerieKonto og Barsel.dk	+
<input type="checkbox"/>	Miljø og affald	Her finder du rettigheder til blandt andet affaldsdata, vanddata og ansøgning om miljøgodkendelse	+
<input type="checkbox"/>	Uddannelse	Her finder du rettigheder til blandt andet VEU kurser og arbejdsgivernes uddannelsesbidrag	+
<input type="checkbox"/>	Øvrige	Her finder du rettigheder til blandt andet køreprøvebooking, Online.at og se status på udlændingesager	+

Kommentar

Din anmodning om rettigheder sendes til _____

[Send forespørgsel](#)



Trin 4: Forespørgslen er afsendt.

Hjælp Sprog: Dansk English Log ud

NemLog-in/Brugeradministration

CVR-nummer: _____

i Din anmodning om rettigheder er modtaget og der vil blive sendt en e-mail til _____

Luk

Hjem » Få flere rettigheder

Min profil

Få flere rettigheder

Brugeroversigt

Løs opgaver

[Bliv administrator for brugerne](#)

Vejledning

Har du før haft rettigheder, men har fået ny NemID medarbejdersignatur, tjek da om dit navn fremgår flere gange i brugeroversigten

Få flere rettigheder

Rettigheder Vis: Kategori Liste

<input type="checkbox"/> Data og statistik	Her finder du rettigheder til blandt andet Danmarks Statistik, grønt regnskab og energidata	+
<input type="checkbox"/> Løn, sygdom, barsel og personale	Her finder du rettigheder til blandt andet NemRefusion, FerieKonto og Barsel.dk	+
<input type="checkbox"/> Miljø og affald	Her finder du rettigheder til blandt andet affaldsdata, vanddata og ansøgning om miljøgodkendelse	+
<input type="checkbox"/> Uddannelse	Her finder du rettigheder til blandt andet VEU kurser og arbejdsgivernes uddannelsesbidrag	+
<input type="checkbox"/> Øvrige	Her finder du rettigheder til blandt andet køreprøvebooking, Online.at og se status på udlændingesager	+

Kommentar

Din anmodning om rettigheder sendes til _____

Send forespørgsel