

Sådan giver du erhvervsfuldmagt til Feriepengeinfos webservice

Brugeradministrationsløsningen i NemLog-in gør det muligt for en virksomhed at give en erhvervsfuldmagt til en anden virksomhed, så denne kan se oplysninger fra Feriepengeinfo og udføre handlinger på virksomhedens vegne.

Fuldmagtsgiver skal have en NemID Medarbejdersignatur for at oprette en fuldmagt på Virk.dk.

Oprettelse af erhvervsfuldmagt

I følgende vejledning kan du se, hvordan du giver fx dit lønservicebureau (virksomhed B) rettigheder til at se oplysninger fra Feriepengeinfo via webservices på din virksomheds (virksomhed A) vegne.

I de følgende skærmbilleder optræder "Udbetaling Danmark" som virksomhed A, der giver en fuldmagt til "Arbejdsmarkedets Tillægspension", virksomhed B.

Sådan giver virksomhed A en erhvervsfuldmagt til virksomhed B:

1. Administratoren for virksomhed A logger ind på Virk.dk med en NemID medarbejdersignatur.
2. Vælg "Brugeradministration".
3. Vælg "NemLog-in/Brugeradministration"
4. I venstremenuen trykkes på "Avanceret" og herunder "Brugergrupper".

- > It-systemer
- > Historik
- > Rapporter
- > Håndtér Brugerforespørgsel

Erhvervsmyndighedssikring	
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå ATP - Kun for myndigheder	Ret til at tilgå ATP - Kun for myndigheder
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå ATP Pension	Ret til at tilgå ATP Pension
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (tidligere AER)	Ret til at tilgå AER - Arbejdsgivernes Elevrefusion
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå Barsel.DK	Ret til at tilgå Barsel.DK
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå FerieKonto	Ret til at tilgå FerieKonto
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå Feriengeinfo	Ret til at tilgå Feriengeinfo
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond	Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond
<input type="checkbox"/> Ret til at tilgå Samlet Betaling	Ret til at tilgå FIB - Finansieringsbidrag
<input type="checkbox"/> Ret til at udfylde indberetninger og ansøgninger, samt adgang til sagsoverblik og til at lave dataudtræk (skriveadgang)	Adgang til at indberette vand- og spildevandsdata til Konkurrence og Forbrugerstyrelsen
<input type="checkbox"/> Ret til Mit Virk for Centraladministrator	Ret til Mit Virk for Centraladministrator
<input checked="" type="checkbox"/> Se og rediger feriepengeansøgninger (adgang til at hente data, afvise og markere ansøgninger)	Se og rediger feriepengeansøgninger (adgang til at hente data, afvise og markere ansøgninger)
<input type="checkbox"/> Se oversigt over feriepengeansøgninger (adgang til at hente data)	Se oversigt over feriepengeansøgninger (adgang til at hente data)

Elementer pr. side:
<< < 1 2 >>
Viser 21 - 39 af 39

< Tilbage
Tildel

Rediger →

Læs →

9. Sæt kryds i enten "Se og rediger feriepengeansøgninger" eller "Se oversigt over feriepengeansøgninger", alt efter om du vil oprette fuldmagt til virksomhed B til at redigere eller læse oplysninger fra Feriengeinfo. Tryk "Tildel".

Når du har givet rettigheder til gruppen, skal du angive CVR-nr. på den virksomhed, der skal have erhvervsfuldmagten-

10. For at give fuldmagten til virksomhed B, skal du vælge menupunktet "Giv erhvervsfuldmagt til organisation" under "Løs opgaver".
11. Indtast CVR-nr. på virksomhed B, og tryk "Giv erhvervsfuldmagt".

Vælg organisation

Indtast CVR-nummer for den organisation, som du vil give erhvervsfuldmagt via gruppen

CVR-nummer*

< Tilbage
Giv erhvervsfuldmagt

Nu er fuldmagten givet til en anden organisation. Når fuldmagten er oprettet **skal** der sættes en organisatorisk begrænsning til det SE-nr., der er angivet som feriepengeudbetaler hos Feriengeinfo.

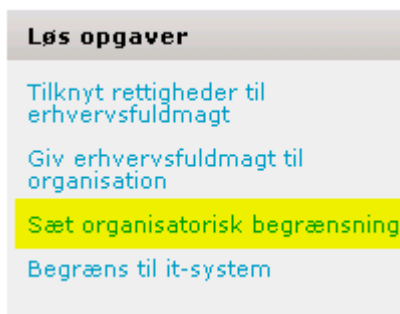
i Erhvervsfuldmagten er givet til organisationen

Erhvervsfuldmagten er nu klar til fuldmagtsmodtager

Fuldmagtsmodtager skal herefter tilføje de medarbejdere der skal anvende fuldmagten til gruppen, for at kunne anvende den.

NB. For fuldmagt til brug af en webservice er der tale om systemintegration, og det er derfor ikke nødvendigt at fuldmagtsmodtager tilføjer medarbejdere til gruppen.

12. Vælg "Sæt organisatorisk begrænsning" under "Løs opgaver"

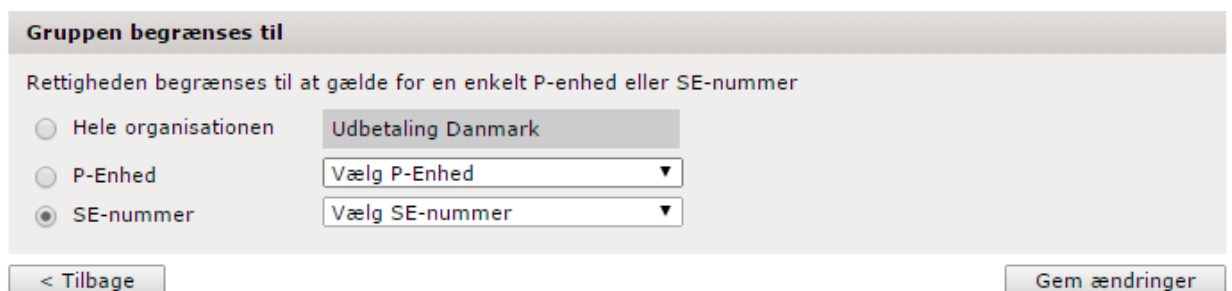


Løs opgaver

- Tilknyt rettigheder til erhvervsfuldmagt
- Giv erhvervsfuldmagt til organisation
- Sæt organisatorisk begrænsning**
- Begræns til it-system

13. Organisatorisk begrænsning

Vælg at rettigheden skal gælde for SE-nr.



Gruppen begrænses til

Rettigheden begrænses til at gælde for en enkelt P-enhed eller SE-nummer

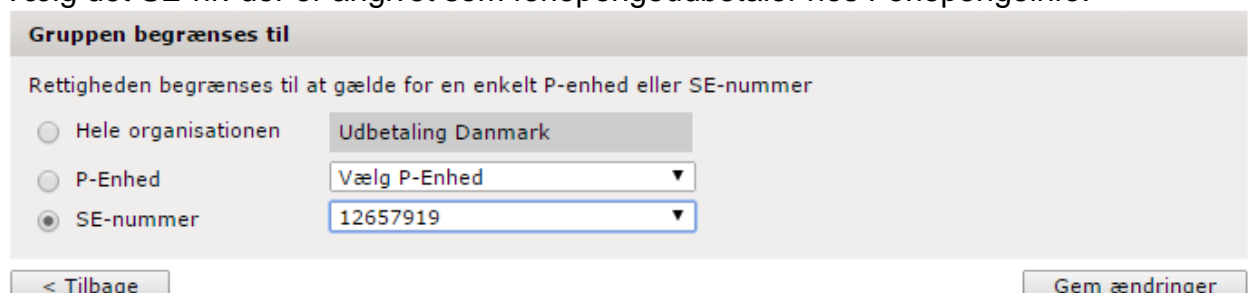
Hele organisationen Udbetaling Danmark

P-Enhed Vælg P-Enhed ▼

SE-nummer Vælg SE-nummer ▼

< Tilbage Gem ændringer

Vælg det SE-nr. der er angivet som feriepengeudbetaler hos Feriepengeinfo.



Gruppen begrænses til

Rettigheden begrænses til at gælde for en enkelt P-enhed eller SE-nummer

Hele organisationen Udbetaling Danmark

P-Enhed Vælg P-Enhed ▼

SE-nummer 12657919 ▼

< Tilbage Gem ændringer

14. Fuldmagten er nu givet.

På brugergruppen kan du se, at der er oprettet en erhvervsfuldmagt til "Arbejdsmarkedets Tillægspension" (virksomhed B) til at se og redigere feriepengeoplysninger for SE-nr. 12657919 under "Udbetaling Danmark" (virksomhed A).

Udbetaling Danmark CVR-nummer: 33236239 Afslut brugeradministration >

Hjem > Avanceret > Brugergrupper > Fuldmagt til lønservicebureau

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Søg eksterne brugere

Avanceret

> **Brugergrupper**

> Borgerfuldmagter

> Rettigheder

> It-systemer

> Historik

> Rapporter

> Håndtér Brugerforespørgsel

Løs opgaver

Tilknyt rettigheder til erhvervsfuldmagt

Giv erhvervsfuldmagt til organisation

Sæt organisatorisk begrænsning

Begræns til it-system

Stamdata for brugergruppe

Brugergruppens navn *	Organisationsnavn	Brugergruppens type ?
Fuldmagt til lønservicebureau	Udbetaling Danmark	Erhvervsfuldmagt
Beskrivelse	CVR-nummer	Erhvervsfuldmagt givet til ?
	33236239	Arbejdsmarkedets Tillægspension
	Brugergruppe gælder for	
	SE-nummer: 12657919	

Brugergruppens rettigheder

Rettighed ▲	Beskrivelse	
Se og rediger feriepengeansøgninger (adgang til at hente data, afvise og markere ansøgninger)	Se og rediger feriepengeansøgninger (adgang til at hente data, afvise og markere ansøgninger)	Fjern

Udbetaling Danmark CVR-nummer: 33236239 Afslut brugeradministration

Hjem > Avanceret > Brugergrupper

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Søg eksterne brugere

Avanceret

> **Brugergrupper**

> Borgerfuldmagter

> Rettigheder

> It-systemer

> Historik

> Rapporter

Oprettede brugergrupper ?

Vælg en gruppe for at se eller rette rettigheder og brugere i gruppen

Navn ▲	Organisation	Organisationsenhed	Type
Fuldmagt til lønservicebureau	Udbetaling Danmark	SE-nummer: 12657919	Erhvervsfuldmagt

[Fjern](#)

I oversigten over brugergrupper kan du se den oprettede erhvervsfuldmagt og hvilket SE-nr., den omhandler.