

# Modtag Erhvervsfuldmagt

Denne vejledning hjælper dig med at modtage en fuldmagt 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](http://www.medarbejdersignatur.dk).
2. Du skal være Administrator for brugerne og Administrator for organisationen, du kan se det i NemLog-in Brugeradministration (Brugeradministration) under "Min profil".



Der er grundlæggende fire trin i modtagelse af fuldmagt.

1. Log på Virk.
2. Vælg "Fuldmagter" i Brugeradministration
3. Vælg fuldmagten
4. Tilføj bruger til fuldmagten





## Trin 1: Log på Virk

The screenshot shows the Virk website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mit Virk', 'Digital Post', and a blue 'Log på' button. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Søg på Virk' and a search icon. A red arrow points to the 'Log på' button. Below the search bar, there is a section titled 'Mest anvendte selvbetjeninger' (Most used self-services) with a grid of service cards. To the right of this section is a 'Log på Virk' box with a 'Log på' button and a message: '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.'



## Trin 2: Vælg "fuldmagter" i brugeradministration

1. Vælg "Brugeradministration" under fanen Overblik i Mit Virk
2. Vælg "Fuldmagter"



The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' page. The top navigation bar includes 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and a 'Log ud' button. Below the navigation bar is a search bar with the text 'CVR-nummer:'. The main content area is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a 'Hjem' button and a list of menu items: 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt', 'Fuldmagter', and 'Avanceret'. The 'Fuldmagter' item is highlighted with a red box. The main content area is blurred.



## Bemærk

Hvis virksomheden ikke har underskrevet vilkår, vil du blive bedt om at tilslutte virksomheden.

[Se vejledning her](#)



### Trin 3: Vælg fuldmagten

Modtagne fuldmagter findes under Modtagne erhvervsfuldmagter

**NemLog-in/Brugeradministration** Hjælp Sprog: Dansk English [Hjælp](#) [Log ud](#)

Hjem > Fuldmagter

**Modtagne erhvervsfuldmagter**  
Vælg en erhvervsfuldmagt for at se eller rette brugere i gruppen

Navn	Erhvervsfuldmagt fået fra	Rettigheder	
Fuldmagt fra....	Erhvervsstyrelsen	Ret til at administrere VEU kurser	Fjern

**Afgivne erhvervsfuldmagter**  
Vælg en erhvervsfuldmagt for at se eller redigere en fuldmagt

Navn	Erhvervsfuldmagt givet til	Rettigheder	
Erhvervsstyrelsen	Erhvervsstyrelsen		Fjern

**Løs opgaver**

- Giv fuldmagt
  - Opret erhvervsfuldmagt
  - Opret erhvervsfuldmagt på personniveau
- Anmod om erhvervsfuldmagt
  - Anmod om erhvervsfuldmagt
- Håndtér fuldmagter
  - Opret fuldmagtsgruppe



### Trin 4: Tilføj brugere til fuldmagten

- Vælg Tilføj bruger til gruppe, under "Løs opgaver"

**NemLog-in/Brugeradministration** Hjælp Sprog: Dansk English [Hjælp](#) [Log ud](#)

Hjem > Fuldmagter > Fuldmagt fra....

**Stamdata for fuldmagten**

Brugergruppens navn \* **?** Fuldmagt fra.... Organisationsnavn Brugergruppens type **?**

Beskrivelse CVR-nummer Erhvervsfuldmagt givet til **?**

Fuldmagten gælder for

**Fuldmagten rettigheder**

Rettighed	Beskrivelse
Ret til at administrere VEU kurser	Ret til at administrere VEU kurser

**Brugere i denne gruppe**

Navn	Periode
Listen er tom.	

**Løs opgaver**

- Tilføj bruger til gruppe

