



Ansøgning om rettigheder på www.virk.dk

Brugervejledning

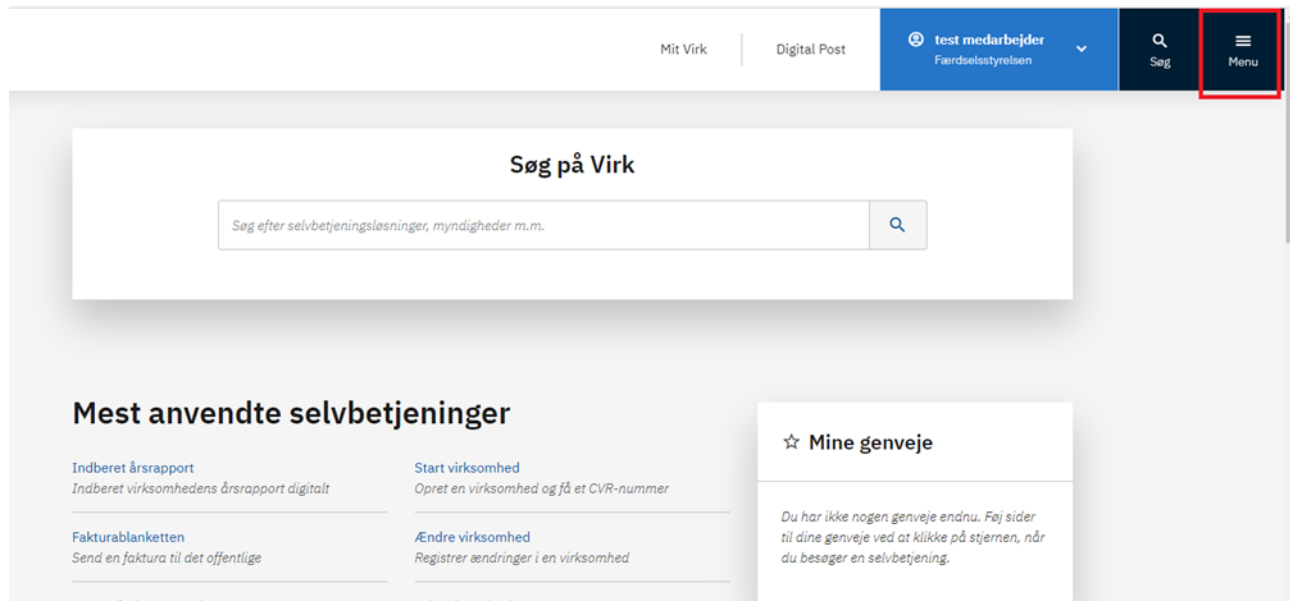
Resumé

Brugervejledning omhandlende tildeling af privilegier til MitID for adgang til synsappén eSyn+

Vejledning til ansøgning om rettigheder på www.virk.dk

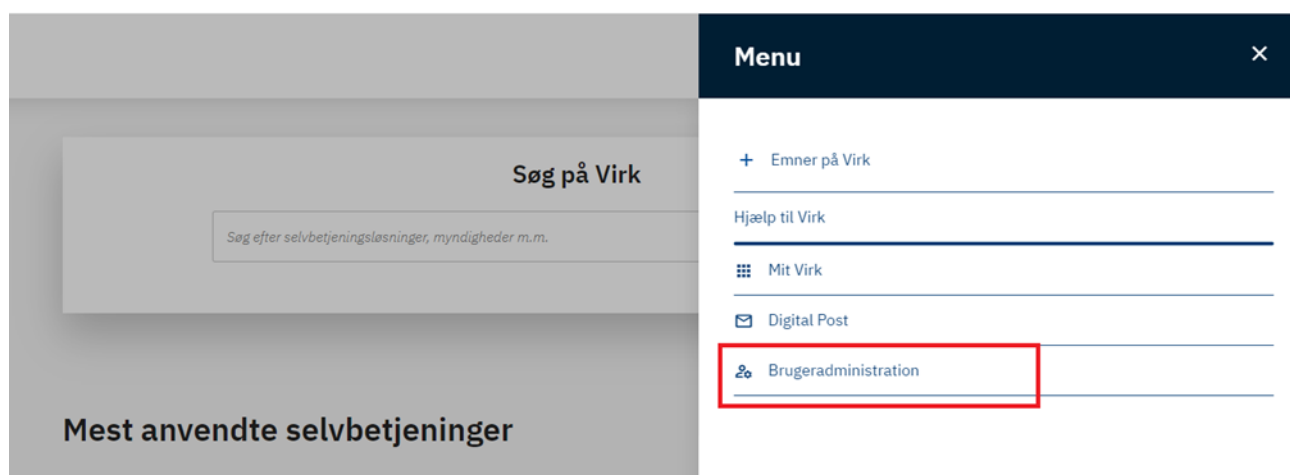
Log på www.virk.dk med din medarbejdersignatur.

Efter du er logget ind med din medarbejdersignatur på "virk.dk" vælg da "Menu" øverst til højre.



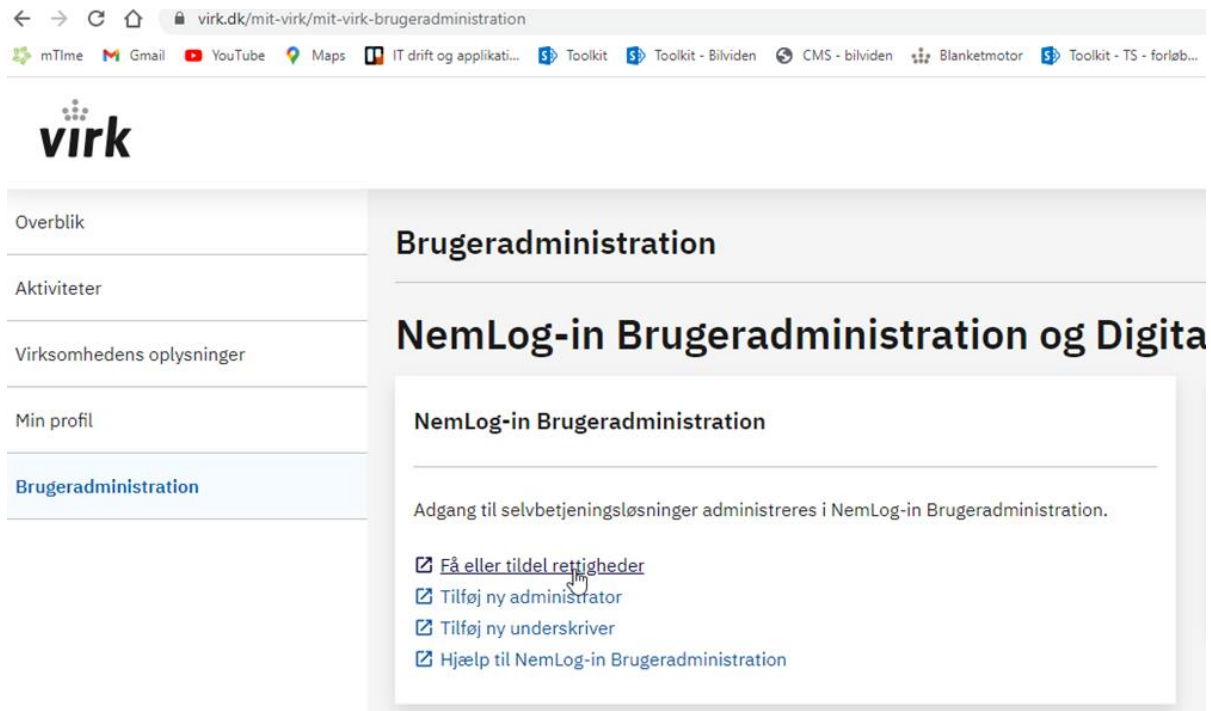
The screenshot shows the top navigation bar of the www.virk.dk website. On the right side, there is a blue profile button labeled "test medarbejder" and "Færdselsstyrelsen". Next to it is a search icon labeled "Søg" and a "Menu" icon (three horizontal lines) which is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a search bar titled "Søg på Virk" with the placeholder text "Søg efter selvbetjeningsløsninger, myndigheder m.m.". Below the search bar, there are several service tiles under the heading "Mest anvendte selvbetjeninger", including "Indberet årsrapport", "Start virksomhed", "Fakturablanketten", and "Ændre virksomhed". To the right of these tiles is a "Mine genveje" (My shortcuts) section with a message: "Du har ikke nogen genveje endnu. Føj sider til dine genveje ved at klikke på stjernen, når du besøger en selvbetjening."

Herefter klikker du på "Brugeradministration".



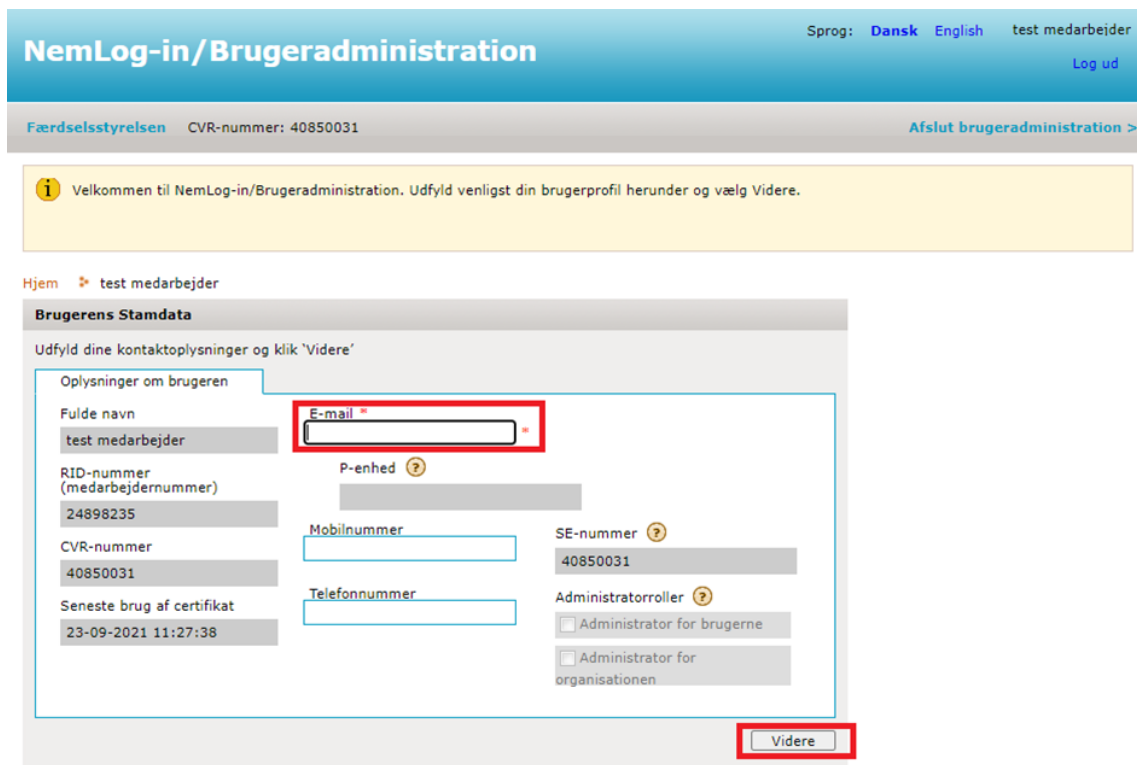
The screenshot shows the "Menu" dropdown menu that appears when the "Menu" icon is clicked. The menu is dark blue with a close button (X) in the top right corner. It contains several items: "+ Emner på Virk", "Hjælp til Virk", "Mit Virk", "Digital Post", and "Brugeradministration". The "Brugeradministration" item is highlighted with a red box, indicating it is the next step in the process.

Herefter vælger du "Få eller tildel rettigheder" NemLog-in Brugeradministration:

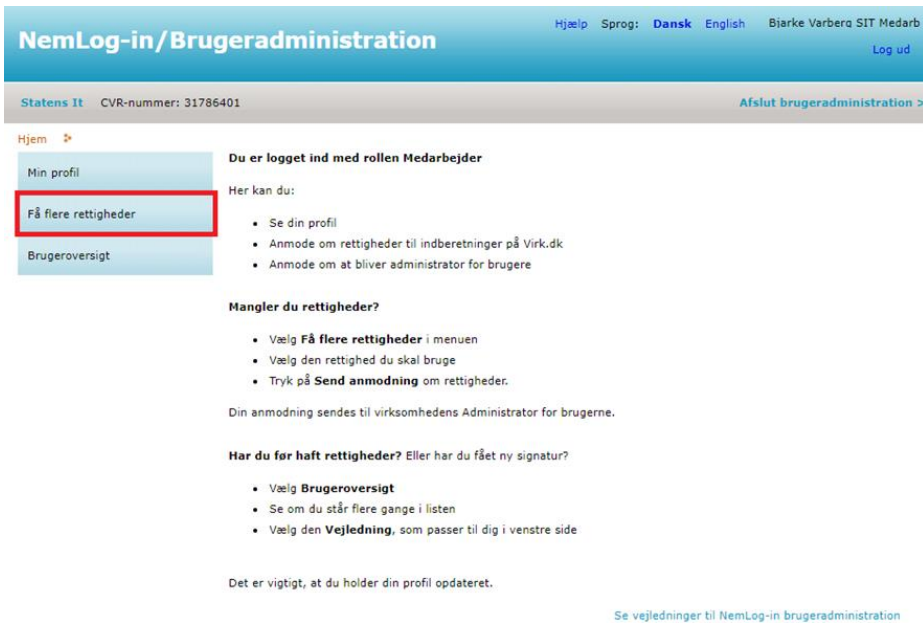


Indtast din mailadresse i "E-mail" feltet og klik derefter på "Videre".

(Dette kommer kun, hvis det er første gang du er på www.virk.dk)



Efter at du har oprettet dig på virk.dk brugeradministration, klik da på ”Få flere rettigheder”:



NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English Bjarke Varberg SIT Medarb Log ud

Statens IT CVR-nummer: 31786401 Afslut brugeradministration >

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.

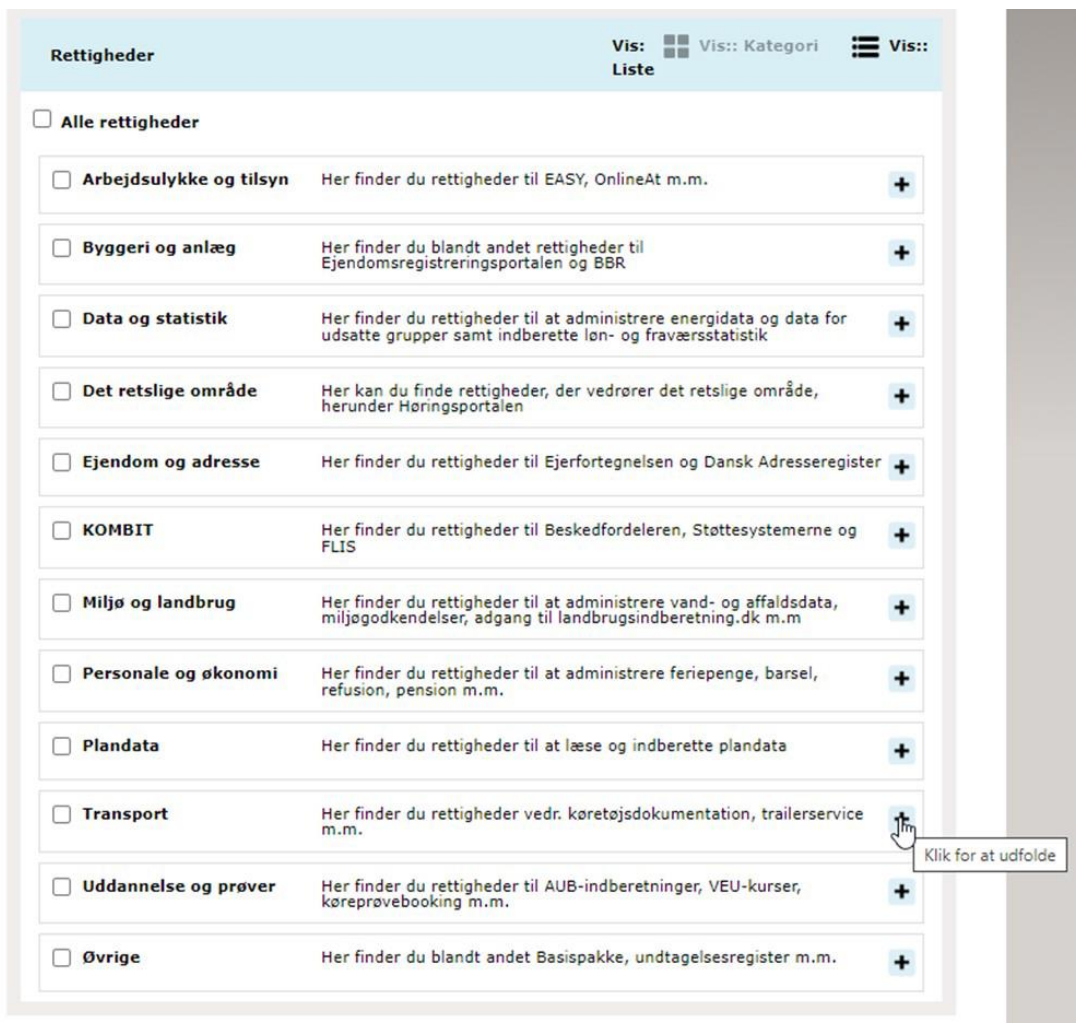
Har du før haft rettigheder? Eller har du fået ny signatur?

- 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](#)

Klik derefter på + tegnet som er lige ud for ”**Transport**”
(OBS: Det er vigtigt, at du klikker på **plusset til højre** og **ikke sætter flueben** i boksen til venstre):



Rettigheder Vis: Liste Kategori Vis::

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"/> Ejendom og adresse	Her finder du rettigheder til Ejerfortegnelsen og Dansk Adresseregister	+
<input type="checkbox"/> KOMBIT	Her finder du rettigheder til Beskedfordeleren, Støttesystemerne og FLIS	+
<input type="checkbox"/> Miljø og landbrug	Her finder du rettigheder til at administrere vand- og affaldsdata, miljøgodkendelser, adgang til landbrugsindberetning.dk m.m	+
<input 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"/> Øvrige	Her finder du blandt andet Basispakke, undtagelsesregister m.m.	+

Klik for at udfolde

Sæt flueben i "Rettighed til syn af køretøjer".

Her kan du vælge, hvilke rettigheder brugeren skal have

> [Læs mere om rettigheder](#)

Søg efter rettighed

Kategori	Information
▼ Transport (1 valgt)	
<input type="checkbox"/> Alle i kategorien	Vælg alle i transport
<input checked="" type="checkbox"/> Rettighed til syn af køretøjer	Ret til at bruge app til indsendelse af fotodokumentation på syn.
<input type="checkbox"/> Rettigheder for dokumentation til Luftfart sec - Trafik- og Byggestyrelsen	Ret til at tilgå, hente og læse dokumentation på området civil luftfart sec hos Trafik- og Byggestyrelsen
<input type="checkbox"/> Rettigheder for køretøjsdokumentation - Færdselsstyrelsen	Rettighed for synsvirksomheder til at oprette og bruge køretøjsdokumentation af forskellige art

[Fortryk](#)

Tildel rettigheder

Til sidst scroller/ruller du helt ned i bunden af skærbilledet og vælger "Tildel rettigheder".

Herefter er jeres anmodning om rolle sendt til din IT-administrator.