## Sådan tildeler du rettigheder til MitID Erhverv-brugere som MitID Rettighedsadministrator

Denne vejledning er til dig, der er Rettighedsadministrator på MitID Erhverv, og skal tildele nye rettigheder til en bruger.

Log ind på virk.dk med din MitID Erhverv-bruger.

- 1. Klik på Mit Virk.
- 2. Klik på Brugeradministration.
- 3. Klik på Få eller tildel rettigheder i Mitld Erhverv.

virk				k Digital Post	8	×	≡ Monu
Overblik	Brugeradministrati	on					
Aktiviteter							
Virksomhedens oplysninger		1					
Min profil	Logger du på med Mi	Logger du på med MitID Erhverv		Adgang til Digital Post			
Brugeradministration 2	Erhverv	Sá skel du anverde MOD Erhverv for at få adgarg til sebbetjerging. Ø Få eller tildet rettigheder i MRID Erhverv 3 Ø Heller tildet rettigheder i MRID Erhverv 3 Ø Heller tildet rettigheder i MRID Erhverv 3		ing til virksomhedens digitale ortal för Digital Post. Eller du dens rettighedsadministrator I Post rettighedsadministra Digital Post	ale du tor (@		
	Logger på med NemI	D medarbejdersignatur					
Privativapolitik (codkies) Tilgeno elithertoektering	NEM ID	Adgang til serivberjeningslesninger administreres i Nemlog-in Brugeradministration I få eller tildel rettigheder i NemLog-in Brugerad I Tillej ny administrator Hjelp til NemLog-in Brugeradministration					
Tilgængelighedserklæring							
virk							

Du får nu vist et billede af de brugere, der er oprettet med MitID Erhverv for din organisation.

Åbn den bruger, som skal have tildelt rettigheder, ved at klikke på brugerens kort (markeret med rød firkant i billedet nedenfor).

Klik på **Rettigheder** for at tildele rettighed til brugeren:

Erhverv	Brugere			Claus			×
Rugergrupper	Brugere, der kan handle på vegne af			Brugerinformation	B	Redigér. 🖌	^
<ul> <li>Fuldmagter</li> <li>Indstillinger</li> </ul>	Claus Bruger	0	Jesper Organisationsadministrator, Brugeradministrator, Rettighedsadministrator	Fornavn Claus CPR-nummer tilknyttet	Efternavn Fødselsdato		
	Privat MitID	ı	Privat MitID	E-mail kasserer@dk	Telefonnummer (frivilligt)		
	6			Sikringsniveau Betydelig			
				Identifikationsmidler			~
	Dieltaliserinesstvreisen		Hasto til MittlD Ethvery 19	Rettigheder			~
	and a second		Kontakt autoport 15	Administratorroller			~

## Klik på Tildel rettigheder:

Betydelig	
Derigente	
Identifikationsmidler	Ŷ
Rettigheder	~
Hvis brugeren skal indberette fx sygdom eller barsel til ATP	Nem-
Ketusion eller lignende, skal du tilføle de nødvendige rettig	nedertil
brugeren.	
brugeren. > Læs mere om rettigheder	
brugeren. > Lees mere om rettigheder Täldel rettigheder	
brugeren. > Læs mere om rettigheder Tildel rettigheder Administratorroller	
brugeren. > Lees mere om rettigheder Tildel rettigheder Administratorroller Historik	~

Du får nu vist en mulighed for at søge efter rettigheder til Se Sag:

- 1. Indtast "Se Sag" i søgefeltet for at fremsøge rettigheder til Se Sag.
- 2. Sæt flueben i den rettighed, der passer til brugerens rolle. Du må kun vælge én rettighed pr. bruger.
- 3. Tryk Tildel rettigheder.

Tildel rettigheder		
Her kan du vælge, hvilke rettigheder brugeren skr <u>Læs mere om rettigheder</u>	al have	
Søg efter rettighed		
Kategori	Information	
✓ Arbejdsulykke og tilsyn		
Se Sag for bopælskommuner	For medarbejdere hos kommuner som arbejder med borgere med arbejdsskader bosat i kom- munen (for medarbejdere som arbejder i en selvforsikret enhed hos kommuner, skal der	
2 Sæt det nød	vælges 'Se Sag for forsikringsselskaber'). Ivendige	
fluebe	For medarbejdere som arbejder hos forsik- ringsselskaber (det gælder også medarbejdere hos selvforsikrede kommuner).	
Se Sag for fuldmagtshavere	For professionelle fuldmagtshavere (dette er typisk medarbejdere hos fagforbund eller advokater),	
	Eartred Tildel rettighede	

## HUSK

Hvis du tildeler mere end én rettighed til Se Sag til en bruger, så får brugeren FEJL ved forsøg på login i Se Sag. Tildel derfor altid kun én rettighed pr. bruger.