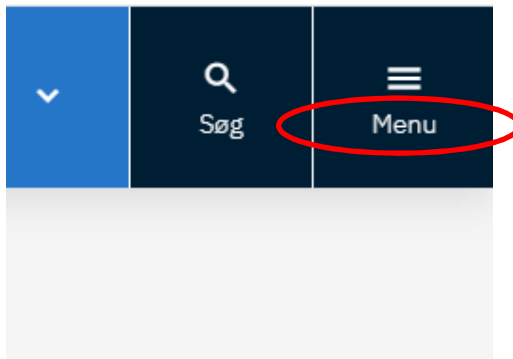


Få rettigheder til at indberette til Fravær på Virk.dk

Når du skal indberette til Fravær via IDEP.web, er det nødvendigt at have en særlig rettighed. Her kan du læse om hvordan du anmoder om rettigheden fra virksomhedens Virk-administrator.

1. Log ind på Virk.dk med din NemID medarbejdersignatur.

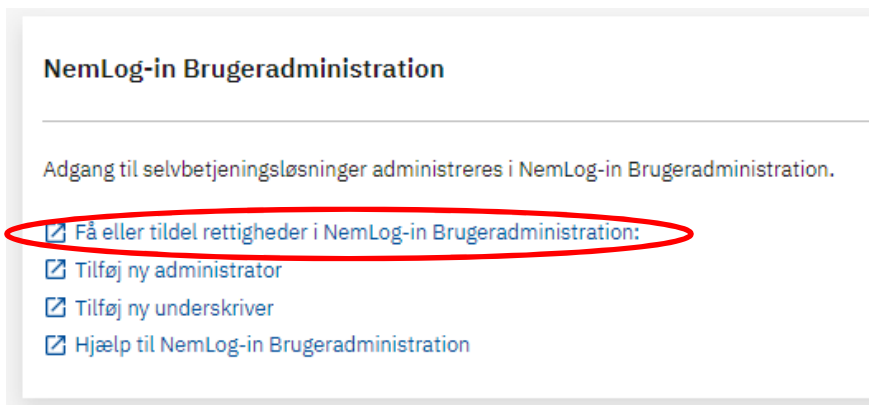


2. Klik på **Menu**.

3. Klik på **Brugeradministration**.



4. Klik på **Få eller tildel rettigheder i NemLog-in Brugeradministration**.



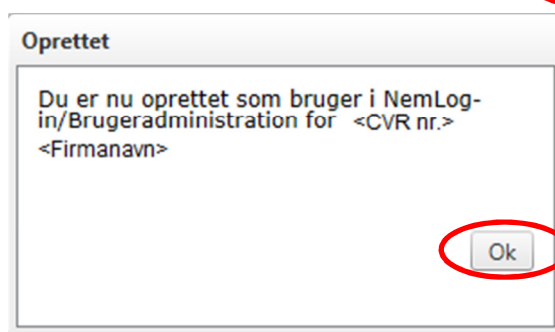
5. Den **første gang** du logger på Brugeradministration, vises følgende besked.



Udfyld evt. oplysninger og klik på **Videre**.

The screenshot shows a form titled 'Brugerens Stamdata' with the instruction 'Udfyld dine kontaktoplysninger og klik "Videre"'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for 'Oplysninger om brugeren': 'Fulde navn', 'RID-nummer (medarbejdersnummer)', 'CVR-nummer' (with value 17150413), and 'Seneste brug af certifikat' (with value 18-11-2016 11:45:27). The right column contains fields for 'E-mail*', 'Mobilnummer', 'Telefonnummer', 'P-enhed' (with value 1003388564, DANMARKS STATISTIK, Sejregade 11), 'SE-nummer', and 'Administratorroller' (with checkboxes for 'Administrator for brugere' and 'Administrator for organisationen'). A 'Videre' button is located at the bottom right of the form, circled in red.

6. Klik på **Ok**.



7. Klik på **Få flere rettigheder**.

The screenshot shows the user profile page after login. The header is the same as in the previous screenshots. Below the header, there is a 'Hjem' link and a navigation menu with three items: 'Min profil', 'Få flere rettigheder' (highlighted with a red circle), and 'Brugeroversigt'. To the right of the menu, there is a section titled 'Du er logget ind med rollen Medarbejder'. Below this, there is a 'Mer kan du:' section with a 'Se din profil' link and two bullet points: 'Anmode om rettigheder til indberetninger på Virk.dk' and 'Anmode om at bliver administrator for brugere'. Below that is a 'Mangler du rettigheder?' section with three bullet points: 'Vælg Få flere rettigheder i menuen', 'Vælg den rettighed du skal bruge', and 'Tryk på Send anmodning om rettigheder.'. At the bottom, there is a note: 'Din anmodning sendes til virksomhedens Administrator for brugere.' and a question: 'Har du før haft rettigheder? Eller har du fået ny signatur?'.

8. Klik på **+** tegn ud for kategorien **Data og statistik**.

Danmarks Statistik CVR-nummer: 17150413 Afslut brugeradministration

Hjem > Få flere rettigheder

Min profil

Få flere rettigheder

Brugers oversigt

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"/>	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 checked="" 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"/>	KOMBIT	Her finder du rettigheder til Beskedfordeleren, Stattesystemerne og FLIS	+

9. Vælg **Ret til at indberette fraværsoplysninger til Danmarks Statistik** i listen over rettighederne.

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

Danmarks Statistik CVR-nummer: 17150413 Afslut brugeradministration >

Hjem > Få flere rettigheder

Min profil

Få flere rettigheder

Brugers oversigt

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"/>	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 checked="" 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"/>	Adgang til at indberette el- og varmedata	Adgang til at indberette el- og varmedata (når en bruger i virksomheden skal indberette)	
<input type="checkbox"/>	Adgang til at revidere el- og varmedata	Adgang til at revidere el- og varmedata (når en revisor skal kunne revidere)	
<input type="checkbox"/>	Datasekatalog - Dataejer i datasekataloget	Dataejer kan oprette, redigere og slette metadata og datasæt.	
<input type="checkbox"/>	Ekstern adgang til at indberette el- og varmedata	Ekstern adgang til at indberette el- og varmedata (når en ekstern bruger skal have fuldmagt til at indberette)	
<input type="checkbox"/>	Fødevarestyrelsen - Min side. Adgang til at se stamdata og kontroldata	Adgang til at se stamdata og kontroldata	
<input type="checkbox"/>	Ret til at administrere data for Handicappede og udsatte voksne	Ret til at administrere data for Handicappede og udsatte voksne.	
<input type="checkbox"/>	Ret til at administrere data for udsatte børn og unge	Ret til at administrere data for udsatte børn og unge	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ret til at indberette fraværsoplysninger til Danmarks Statistik	Ret til at indberette fraværsoplysninger til Danmarks Statistik	
<input type="checkbox"/>	Ret til at indberette kommunale underretninger på børn og unge til Danmarks Statistik	Ret til at indberette kommunale underretninger på børn og unge til Danmarks Statistik.	
<input type="checkbox"/>	Ret til at indberette løn til statistik	Ret til at indberette lønopslysninger til Danmarks Statistik	
<input type="checkbox"/>	Ret til at indberette statistik	Ret til at indberette statistik	
<input type="checkbox"/>	Uddannelse og prøver	Her finder du rettigheder til AUB-indberetninger, VEU-kurser, køreprovebooking m.m.	+
<input type="checkbox"/>	Øvrige	Her finder du blandt andet Basispakke, undtagelsesregister m.m.	+

Kommentar

Du kan anmode om rettigheder. Din anmodning vil blive håndteret af en Administrator for brugerne i din organisation.

Send forespørgsel

10. Du kan evt. skrive en kommentar til administratoren.

11. Tryk på **"Send forespørgsel"**. (Knappen findes helt nederste på siden).

12. Jeres virk-administrator modtager en e-mail.

13. Tryk på **Luk**.

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. At the top, there is a blue header with the title 'NemLog-in/Brugeradministration' and links for 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and 'Log ud'. Below the header, a grey bar contains 'Danmarks Statistik CVR-nummer: 17150413' and 'Afslut brugeradministration >'. A yellow notification box contains the text: 'Din anmodning om rettigheder er sendt og vil blive håndteret af en administrator for brugerne i din organisation'. A 'Luk' button is circled in red in the bottom right corner of this box. Below the notification, a sidebar on the left lists navigation options: 'Hjem > Få flere rettigheder', 'Min profil', 'Få flere rettigheder' (highlighted in orange), 'Brugeroversigt', 'Løs opgaver', 'Bliv administrator for brugerne', and 'Vejledning'. The main content area is titled 'Få flere rettigheder' and contains a table of permissions. The table has a 'Vis:' dropdown set to 'Kategori' and a 'Liste' button. The table lists three categories, each with a checkbox and a '+' button:

Rettigheder		Vis: Kategori	Liste
<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	+