

Tildel rettigheder

Hvis du er Virk-administrator, kan du tildele dig selv og andre rettigheder. Sådan gør du:

- Log ind på Virk.dk som Virk-administrator.
- Klik på "Brugeradministration" i Mit Virk.dk i højre side.
- Klik på "Brugeroversigt".
- Klik på den bruger, du vil tildele rettigheder. Så ser du dette billede:

Brugerens rettigheder

For at agere på vegne af en virksomhed, skal man i nogle indberetninger have bestemte rettigheder. Her kan du administrere de rettigheder, som denne bruger har for p-enheder i en virksomhed.

Rettighed	Virksomhed	P-enhed
Ret til at anmode om refusion	Erhvervs- og Selskabsstyrelsen	Alle Fjern
Ret til at se personfølsomme data	Erhvervs- og Selskabsstyrelsen	Alle Fjern

Note: P-enhed står for "produktionsenhed". En produktionsenhed har egen adresse. En virksomhed kan have én eller flere p-enheder. Man kan have en rettighed for en enkelt p-enhed eller for alle p-enheder i virksomheden.

Giv denne bruger en ny rettighed

Vælg rettighed for p-enhed

- Nederst kan du tildele rettigheder til brugeren. Vælg rettighed i den første dropdown-liste og i næste hvilken P-enhed, rettigheden skal gives til. Vælger du "Alle" under P-enhed, tildeles rettigheden til alle P-enheder under CVR-nummeret.
- Klik på "Tildel" for hver rettighed og på "Gem", når alle ønskede rettigheder er tildelt.

Nu er rettighederne tildelt, men for at de kan træde i kraft, skal brugeren logge ud af Virk.dk, lukke Virk.dk og logge ind på ny.