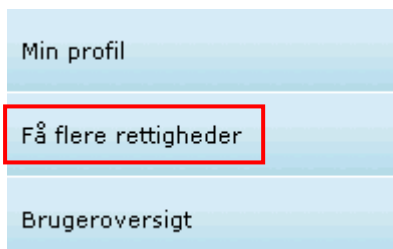


Vejledning

Få rettigheder til at indberette på Virk

1. Log ind på Virk med NemId medarbejdersignatur.
2. Vælg "Gå til Brugeradministration".
3. Vælg "NemLog-in/Brugeradministration".
4. Vælg "Få flere rettigheder".



5. Vælg den ønskede rettighed. Du kan kun anmode om en rettighed af gangen. Hvis du ønsker flere rettigheder, skal du lave en ny anmodning.

Se nogle af rettighederne på nedestående skærmpoint.

Forespørg om flere rettigheder		
Organisation, som tildeling gælder for		
Foreningen til support på Virk.d		
	Privilegium ▲	It-system
<input type="radio"/>	Ret til at administrere affaldsdata	Affaldsdata
<input type="radio"/>	Ret til at administrere affaldsdata	Affaldsdata (uddannelse)
<input type="radio"/>	Ret til at administrere data for udsatte børn og unge	Administrere statistik
<input type="radio"/>	Ret til at administrere frekvenstilladelser	Frekvensløsninger
<input type="radio"/>	Ret til at administrere frekvenstilladelser	Frekvensløsninger
<input type="radio"/>	Ret til at administrere handicapdata	Administrere statistik
<input type="radio"/>	Ret til at administrere VEU kurser	Efteruddannelse
<input type="radio"/>	Ret til at anmode om refusion	NemRefusion
<input type="radio"/>	Ret til at anmode om refusion	NemRefusion
<input type="radio"/>	Ret til at Anmode om refusion til Løntilskud on	NemRefusion

6. Du kan evt. skrive en kommentar til administratoren.
7. Tryk på "Send forespørgsel".

Kommentar

Din anmodning om rettigheder sendes til hr@virksomheden.dk

8. Administrator modtager en e-mail.

Vejledning

 Din anmodning om rettigheder er modtaget og der vil blive sendt en e-mail til person@bvt.dk

Luk

9. Tryk "Luk".