

Opret Erhvervsfuldmagt til en person i en virksomhed

Denne vejledning hjælper dig med at oprette en fuldmagt til en bestemt person med medarbejdersignatur på Virk.

Inden du går i gang, er der fire ting, du skal have klar:

1. Sørg for, at din virksomhed har en aktiv NemID medarbejdersignatur. Har du ikke allerede det, kan den bestilles en på www.medarbejdersignatur.dk.
2. Vilkår for brugen af Brugeradministration skal være underskrevet (skal kun underskrives første gang virksomheden tilgår Brugeradministration.)
3. Du skal være Administrator for brugerne og Administrator for organisationen, du kan se det i Brugeradministration under "Min profil".
4. Du skal have modtagers CVR-nummer, brugernavn, Email eller RID-nummer klar.



Der er grundlæggende tre trin i oprettelse af fuldmagt, som du kan læse om i denne vejledning:

1. Log ind på Virk.
2. Vælg "Fuldmagter" i Brugeradministration
3. Opret fuldmagten





Trin 1: Log ind på Virk

virk | Indberet

Søg på Virk | Indberet

mit virk

Log ind

Hjælp til log ind

Log ind for at:

- ✓ Få og give rettigheder
- ✓ Tjekke din digitale postkasse
- ✓ Se virksomhedens oplysninger
- ✓ Oprette genveje til indberetninger

› Læs mere om Mit Virk



Trin 2: Vælg "Fuldmagter" i Brugeradministration

a. Vælg Brugeradministration

virk | Indberet

Søg på Virk | Indberet

mit virk

Log ud

› Brugeradministration

› Gå til mit virk

Genveje

- › EfterUddannelse.dk
- › Branchekode
- › EfterUddannelse.dk
- › Start virksomhed

[Rediger genveje](#)

b. Vælg NemLog-in Brugeradministration

Opgaver

Kalender

Digital Post

Mine genveje

Virksomhedsoplysninger

Brugeradministration

Du er logget ind som:
Mary testcertifikat
Erhvervsstyrelsen
CVR : 10150817
[Gå til Virk Indberet](#)

Telefon: 35291000
Email: Ikke oplyst
Branchekode: 841300 - Administration af og bidrag til erhvervsfremme

[Se oplysninger i CVR →](#) [Rediger alle oplysninger →](#)

Brugeradministration

Få eller tildel rettigheder

Du er logget ind for Erhvervsstyrelsen

Du kan få eller tildele rettigheder i [NemLogin Brugeradministration](#)

[Tilføj ny underskriver →](#) [Tilføj ny administrator →](#)

Indberet
Forside - Virk indberet
Alfabetisk oversigt
Emneoversigt
Myndigheder
Driftstatus

Værktøjer
Brexit-tjekliste
Sikkerhedstjekket
PrivacyKompasset

Data
CVR
Datakatalog
Inspiration

virK
Hjælp
Kontakt
Om Virk
Privatlivspolitik
Cookies

c. Vælg Fuldmagter

NemLog-in/Brugeradministration

Hjælp Sprog: Dansk English

Log ud

Foreningen til support p... CVR-nummer: 10150817 Afslut brugeradministration >

Hjem

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Fuldmagter

Avanceret



Bemærk

Hvis virksomheden ikke har underskrevet vilkår, vil du blive bedt om at tilslutte virksomheden.

[Se vejledning her](#)



Trin 3: Opret Fuldmagt

- a. Vælg **Opret erhvervsfuldmagt på personniveau** under Løs opgaver

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. The top navigation bar includes 'Hjælp', 'Sprog: Dansk', 'English', and 'Log ud'. Below the navigation bar, there is a header for 'Foreningen til Virk support' and a 'CVR-nummer:' field. The main content area is divided into several sections:

- Hjem** > **Fuldmagter**
- Min profil**
- Organisationsprofil**
- Brugeroversigt**
- Fuldmagter** (highlighted in orange)
- Avanceret**

Under the 'Løs opgaver' section, there are several options:

- Giv fuldmagt**
- Opret erhvervsfuldmagt**
- Opret erhvervsfuldmagt på personniveau** (highlighted with a red box)
- Anmod om erhvervsfuldmagt**
- Anmod om erhvervsfuldmagt**
- Håndtér fuldmagter**
- Opret fuldmagtsgruppe**

There are two tables showing existing powers of attorney:

Modtagne erhvervsfuldmagter

Vælg en erhvervsfuldmagt for at se eller rette brugere i gruppen

Navn	Erhvervsfuldmagt fået fra	Rettigheder	
[Redacted]	Erhvervsstyrelsen	Administration af undtagelsesregister for kommuner	Fjern
test_1234	Erhvervsstyrelsen	Basispakke	Fjern

Afgivne erhvervsfuldmagter

Vælg en erhvervsfuldmagt for at se eller redigere en fuldmagt

Navn	Erhvervsfuldmagt givet til	Rettigheder	
[Redacted]	Erhvervsstyrelsen	Ret til at administrere VEU kurser	Fjern
[Redacted]	Erhvervsstyrelsen		Fjern
[Redacted]	Erhvervsstyrelsen	Ret til at indberette fravær til statistik	Fjern

- b. Udfyld information om modtager

- 1) CVR-nummer
- 2) RID-nummer eller e-mail
- 3) Vælg Søg

NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English [Log ud](#)

Foreningen til support p... CVR-nummer: [Afslut brugeradministration >](#)

Hjem > Fuldmagter > Opret erhvervsfuldmagt på personniveau

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Fuldmagter

Avanceret

Opret erhvervsfuldmagt på personniveau

Find ekstern bruger fra en virksomhed med et andet CVR-nummer. Find brugeren ved at angive et CVR-nummer og en e-mail (eller et RID-nummer).

Bemærk: Brugeren skal i forvejen være registreret i NemLog-in, dvs. have været logget ind med digital signatur.

CVR-nummer*

og RID-nummer (medarbejdersnummer) eller e-mail

Søgeresultater

Navn	RID-nummer (Medarbejdersnummer)
Listen er tom.	

c. Hvem skal modtage fuldmagten

- 1) Vælg den bruger du ønsker at give fuldmagten til fra søgeresultatet.
- 2) Vælg Næste

NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English [Log ud](#)

Foreningen til support p... CVR-nummer: [Afslut brugeradministration >](#)

Hjem > Fuldmagter > Opret erhvervsfuldmagt på personniveau

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Fuldmagter

Avanceret

Opret erhvervsfuldmagt på personniveau

Find ekstern bruger fra en virksomhed med et andet CVR-nummer. Find brugeren ved at angive et CVR-nummer og en e-mail (eller et RID-nummer).

Bemærk: Brugeren skal i forvejen være registreret i NemLog-in, dvs. have været logget ind med digital signatur.

CVR-nummer*

og RID-nummer (medarbejdersnummer) eller e-mail

Søgeresultater

Navn	RID-nummer (Medarbejdersnummer)
<input type="radio"/>	



Bemærk

Fremgår brugeren ikke på listen, er det fordi brugeren ikke har været logget ind i Brugeradministration med sin medarbejdersignatur

d. Vælg Tildel rettighed

NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English [Indstillinger](#)

Log ud

Foreningen til support p... CVR-nummer: [100000000](#) [Afslut brugeradministration >](#)

Hjem » Fuldmagter » Mary Anne Santos

Min profil

Organisationsprofil

Brugers oversigt

Fuldmagter

Avanceret

Løs opgaver

Tildel rettighed

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn <input type="text" value="Mary Anne Santos"/>	E-mail* <input type="text" value="msantos@foreningensupport.dk"/>	P-enhed <input type="text" value="Foreningensupport.dk"/>
RID-nummer (medarbejdersnummer) <input type="text" value="1000000000"/>	Mobilnummer <input type="text" value=""/>	SE-nummer <input type="text" value=""/>
CVR-nummer <input type="text" value="100000000"/>	Telefonnummer <input type="text" value=""/>	Administratorroller <input checked="" type="checkbox"/> Administrator for brugerne <input checked="" type="checkbox"/> Administrator for organisationen
Seneste brug af certifikat <input type="text" value="2015-08-10 10:00:00"/>		

Brugerens rettigheder (0)

Rettighed	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Listen er tom.			

- e. Vælg de rettigheder fuldmagten skal gælde for, enten ved at vælge en hel kategori eller åbne kategori og til/fra vælge rettigheder. Vælg derefter Tildel

Tildel ny rettighed

Rettigheder Vis: Kategori Liste

Alle rettigheder

<input type="checkbox"/> Data og statistik	Her finder du rettigheder til blandt andet Danmarks Statistik, grønt regnskab og energidata	+
<input type="checkbox"/> Løn, sygdom, barsel og personale	Her finder du rettigheder til blandt andet NemRefusion, FerieKonto og Barsel.dk	+
<input type="checkbox"/> Miljø og affald	Her finder du rettigheder til blandt andet affaldsdata, vanddata og ansøgning om miljøgodkendelse	+
<input type="checkbox"/> Uddannelse	Her finder du rettigheder til blandt andet VEU kurser og arbejdsgivernes uddannelsesbidrag	+
<input type="checkbox"/> Øvrige	Her finder du rettigheder til blandt andet køreprøvebooking, Online.at og se status på udlændingesager	+

Begræns tildeling til udvalgte it-systemer ?

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for: *

Hele organisationen

Begræns til P-enhed

Begræns til SE-nummer

De valgte rettigheder er tildelt brugeren.

Brugeren kan nu agere på vegne af din virksomhed med sin egen NemID medarbejdersignatur og med de valgte rettigheder