

Find din IT-administrator for at få adgang til INDI

Nu kan du som medarbejder hente en rapport via INDI. Den opdateres dagligt efter du har lavet indberetninger eller rettelser, uanset om det sker via dit fagsystem eller i INDI. Du kan også indberette hændelser i INDI, hvis det ikke er muligt via et fagsystem.

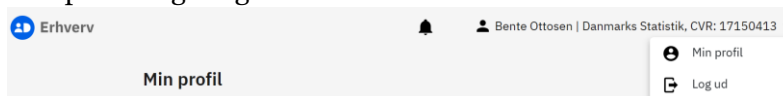
Du skal have MitID Erhverv og have fat i kommunens IT-administrator for at få adgang til systemet. Derefter kan du logge på INDI.

Vær opmærksom på, at ved adgang til en statistik i INDI, får medarbejder adgang til at se alle kommunens indberetninger og rapporter inden for det pågældende statistikområde. Vælg derfor kun adgang til de relevante personer og statistikker, så adgangen begrænses til de medarbejdere, der har behov for den.

Sørg for hvis kommunen har et Rolle/rettighedssystem at adgangen skal være varig.

Start med af finde din IT-administrator i kommunen.

1. Gå til <https://mitid-erhverv.dk/>
2. Tryk på "MitID Erhverv: Login"
3. Login med MitID Erhverv
4. Klik på  og vælg "Min Profil"



5. Scroll ned og find "Administratorroller" og fold denne ud:



6. I "Søg efter Administrator" drop down-menuen, vælg "Rettighedsadministrator"



Der vises nu en liste over dine rettighedsadministratorer til MitId Erhverv: Du bør kunne kontakte en af disse personer og få opsat den rettighed, du skal bruge. Henvis evt. din IT-administrator til vores vejledning "Tildeling af rettigheder til INDI" for yderligere information om, hvordan der tildeles de rigtige rettigheder.

Når kommunens IT-administrator har givet adgang, kan du logge på via oplysningssiden på den enkelte statistik via www.dst.dk. Husk du skal bruge dit MitID Erhverv

På oplysningssiden findes ligeledes en quickguide til INDI. Inde i INDI findes yderligere hjælp og vejledning.