

# Tildel særlige rettigheder til at indberette til Danmarks Statistik via MitID Erhverv

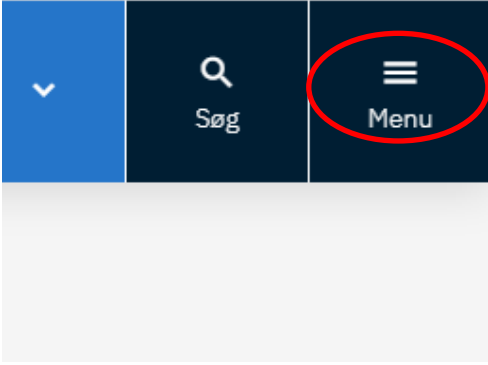
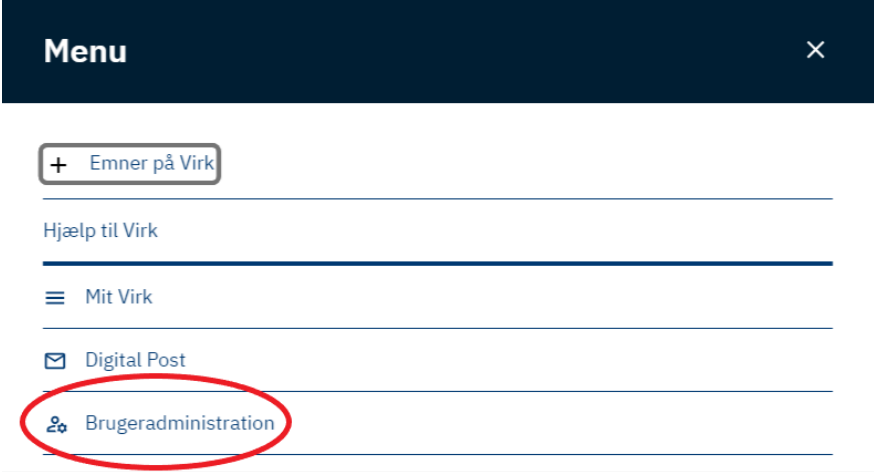
Indberetning til udvalgte statistikker kræver særlige rettigheder. Det gælder fx indberetning til Lønstatistik, Fravær og statistikker på det sociale område.


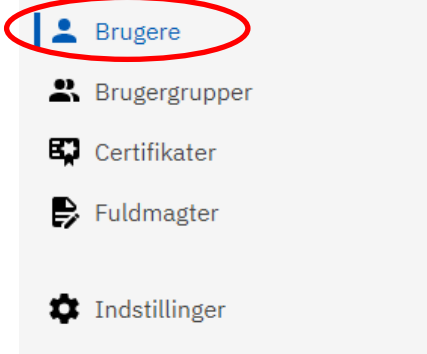
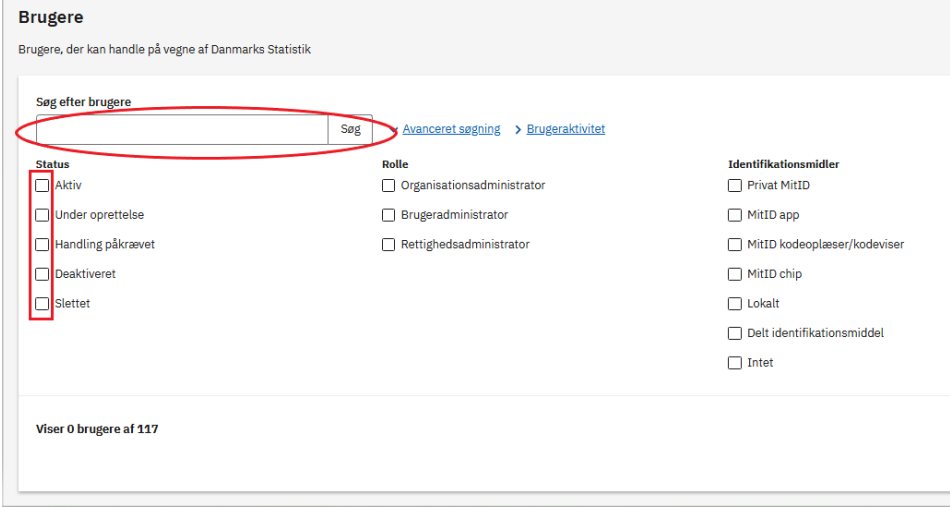
**OBS:** Du skal være MitID rettigheds-administrator for at kunne tildele særlige rettigheder til medarbejdere i din organisation.

Herunder kan du finde vejledning til:

- A. [Tildeling af særlige rettigheder til medarbejder, der IKKE selv har anmodet om den særlige rettighed.](#)
- B. [Tildeling af særlige rettigheder til medarbejder, der HAR anmodet om den særlige rettighed.](#)

## A. Tildeling af særlige rettigheder til medarbejder, der IKKE selv har anmodet om den særlige rettighed

<p>1. Log ind på <a href="http://www.virk.dk">www.virk.dk</a> med MitID Erhverv.</p> <p>2. Klik på <b>Menu</b> i øverste højre hjørne.</p>	
<p>3. Klik på <b>Brugeradministration</b>.</p>	

<p>4. Klik på <b>Få eller tildel rettigheder i MitID Erhverv</b>.</p>	 <p>MitID Erhverv</p> <p>I MitID Erhverv kan du administrere brugere og give adgang til selvbetjening.</p> <p><b>Erhverv</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Få eller tildel rettigheder i MitID Erhverv</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Hjælp til MitID Erhverv</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Godkend opdaterede rettigheder</li> </ul>			
<p>5. Klik på <b>Brugere</b> i venstre side af skærmen.</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Brugere</b></li> <li>Brugergrupper</li> <li>Certifikater</li> <li>Fuldmagter</li> <li>Indstillinger</li> </ul>			
<p>6. Du kan nu fremsøge brugere ved at indtaste et navn.</p> <p>Du kan også filtrere på <b>Status</b>.</p>	 <p><b>Brugere</b></p> <p>Brugere, der kan handle på vegne af Danmarks Statistik</p> <p>Søg efter brugere <input type="text"/> Søg <a href="#">Avanceret søgning</a> &gt; <a href="#">Brugeraktivitet</a></p> <table border="0"> <tr> <td> <b>Status</b>  <input type="checkbox"/> Aktiv  <input type="checkbox"/> Under oprettelse  <input type="checkbox"/> Handling påkrævet  <input type="checkbox"/> Deaktiveret  <input type="checkbox"/> Slettet       </td> <td> <b>Rolle</b>  <input type="checkbox"/> Organisationsadministrator  <input type="checkbox"/> Brugeradministrator  <input type="checkbox"/> Rettighedsadministrator       </td> <td> <b>Identifikationsmidler</b>  <input type="checkbox"/> Privat MitID  <input type="checkbox"/> MitID app  <input type="checkbox"/> MitID kodeoplæser/kodeviser  <input type="checkbox"/> MitID chip  <input type="checkbox"/> Lokalt  <input type="checkbox"/> Delt identifikationsmiddel  <input type="checkbox"/> Intet       </td> </tr> </table> <p>Viser 0 brugere af 117</p>	<b>Status</b> <input type="checkbox"/> Aktiv <input type="checkbox"/> Under oprettelse <input type="checkbox"/> Handling påkrævet <input type="checkbox"/> Deaktiveret <input type="checkbox"/> Slettet	<b>Rolle</b> <input type="checkbox"/> Organisationsadministrator <input type="checkbox"/> Brugeradministrator <input type="checkbox"/> Rettighedsadministrator	<b>Identifikationsmidler</b> <input type="checkbox"/> Privat MitID <input type="checkbox"/> MitID app <input type="checkbox"/> MitID kodeoplæser/kodeviser <input type="checkbox"/> MitID chip <input type="checkbox"/> Lokalt <input type="checkbox"/> Delt identifikationsmiddel <input type="checkbox"/> Intet
<b>Status</b> <input type="checkbox"/> Aktiv <input type="checkbox"/> Under oprettelse <input type="checkbox"/> Handling påkrævet <input type="checkbox"/> Deaktiveret <input type="checkbox"/> Slettet	<b>Rolle</b> <input type="checkbox"/> Organisationsadministrator <input type="checkbox"/> Brugeradministrator <input type="checkbox"/> Rettighedsadministrator	<b>Identifikationsmidler</b> <input type="checkbox"/> Privat MitID <input type="checkbox"/> MitID app <input type="checkbox"/> MitID kodeoplæser/kodeviser <input type="checkbox"/> MitID chip <input type="checkbox"/> Lokalt <input type="checkbox"/> Delt identifikationsmiddel <input type="checkbox"/> Intet		

7. Klik på en bruger på den fremsøgte liste for at se information vedrørende denne bruger.

Søg efter brugere

 Avanceret søgning > Brugeraktivitet

hansen

Status

- Aktiv
- Under oprettelse
- Handling påkrævet
- Deaktiveret
- Slettet

Rolle

- Organisationsadministrator
- Brugeradministrator
- Rettighedsadministrator

Identifikationsmidler

- Privat MitID
- MitID app
- MitID kodeplæser/kodeviser
- MitID chip
- Lokalt
- Delt identifikationsmiddel
- Intet

Viser 9 brugere [Eksportér liste](#)

Navn	Status	Identifikationsmidler
████████ Hansen	Aktiv	App
████████ Johansen	Aktiv	App
████████ Hansen	Aktiv	App
████████ Hansen	Aktiv	App

8. Klik på ▼ for at åbne folderen "Rettigheder" for den enkelte bruger.

### Anders Wykow Hansen

Brugerinformation

Fornavn	████████	Efternavn	Hansen
CPR-nummer tilknyttet	-	Fødselsdato	24/10/1982
E-mail	████████	Telefonnummer (frivilligt)	-
RID	████████	UUID	████████
Sikringsniveau	Betydelig		

Rettigheder ▼

Fuldmagter ▼

Underskrift ▼

Segldannelse ▼

Organisation ▼

9. Du kan nu se, hvilke rettigheder den enkelte bruger allerede har.

Tryk på knappen **Tildel rettigheder** for at give brugeren yderligere rettigheder.

Navn	Begrænsning	Periode
> Ret til at indberette fravær til statistik	Ingen	Altid
> Ret til at indberette løn til statistik	Ingen	Altid
> Ret til at indberette statistik	Ingen	Altid

10. De relevante rettigheder til at kunne indberette til Danmarks Statistik findes i underfolden **Data og statistik**.

Klik på denne for at se de rettigheder, der findes.

Hvis du kender navnet på rettigheden, kan du også søge på navnet.

Søg efter rettighed

Kategori

- > Basispakke
- > Arbejdsulykke og tilsyn
- > Byggeri og anlæg
- > Data og statistik

11. Klik af for de(n) relevante rettighed(er).  
Klik derefter på **Tildel rettigheder**.

[OBS: listen på billedet er kun et udsnit af rettighederne]

## Tildel rettigheder

Her kan du vælge, hvilke rettigheder brugeren skal have  
[> Læs mere om rettigheder](#)

Søg efter rettighed

Kategori	Information
<input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for Individhenførbare udgifter	Ret til at administrere data for Individhenførbare udgifter i IDEP.web
<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 fravær til 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 checked="" type="checkbox"/> Ret til at indberette løn til statistik	Ret til at indberette lønoplysninger til Danmarks Statistik
<input type="checkbox"/> Ret til at indberette statistik	Ret til at indberette statistik

[Fortryd](#) **Tildel rettigheder**

12. Rettigheden/rettighederne er nu tildelt brugeren.

### Rettigheder

Hvis brugeren skal indberette fx sygdom eller barsel til ATP, Nem-Refusion eller lignende, skal du tilføje de nødvendige rettigheder til brugeren.

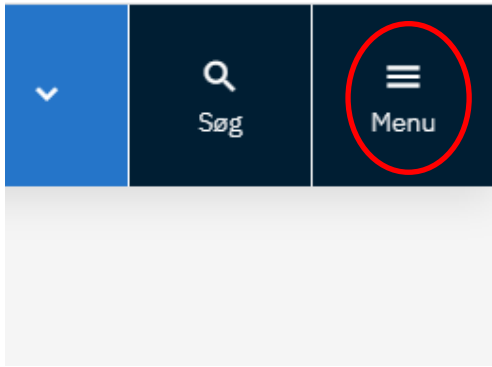
[> Læs mere om rettigheder](#)

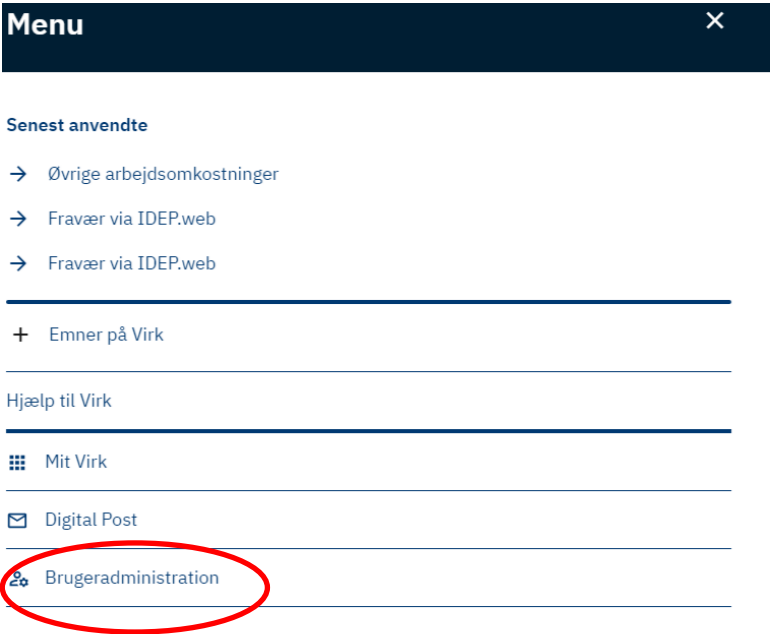


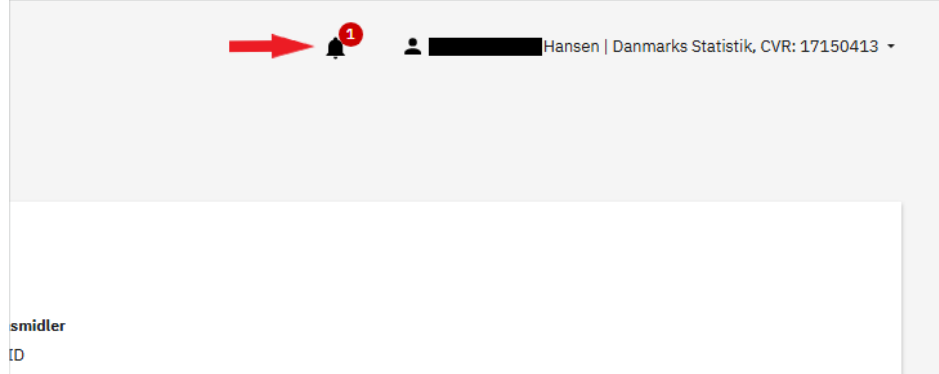



Navn ↕	Begrænsning ↕	Periode ↕	
> Ret til at indberette fravær til statistik	<a href="#">Ingen</a>	<a href="#">Altid</a>	
> Ret til at indberette løn til statistik	<a href="#">Ingen</a>	<a href="#">Altid</a>	
> Ret til at tilgå Den Fælles Dataenhed	<a href="#">Ingen</a>	<a href="#">Altid</a>	
> Virk - Opret og rediger indhold på Virk	<a href="#">Ingen</a>	<a href="#">Altid</a>	
> Virk - Preview indhold på Virk	<a href="#">Ingen</a>	<a href="#">Altid</a>	

✔ Følgende rettigheder tilføjet: 'Ret til at indberette fravær til statistik', 'Ret til at indberette løn til statistik', 'Ret til at tilgå Den Fælles Dataenhed'

**B. Tildeling af særlige rettigheder til medarbejder, der HAR anmodet om den særlige rettighed.**

1. Log ind på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) med MitID Erhverv. Klik på **Menu**.



<p>3. Klik på <b>Brugeradministration</b></p>	 <p><b>Menu</b> <span>×</span></p> <p>Senest anvendte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Øvrige arbejdsomkostninger</li> <li>→ Fravær via IDEP.web</li> <li>→ Fravær via IDEP.web</li> </ul> <hr/> <p>+ Emner på Virk</p> <hr/> <p>Hjælp til Virk</p> <hr/> <p>☰ Mit Virk</p> <hr/> <p>✉ Digital Post</p> <hr/> <p><b>👤 Brugeradministration</b></p>
<p>4. Klik på <b>Få eller tildel rettigheder i MitID Erhverv.</b></p>	 <p><b>MitID Erhverv</b></p> <p>I MitID Erhverv kan du administrere brugere og give adgang til selvbetjening.</p> <p> <b>Erhverv</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Få eller tildel rettigheder i MitID Erhverv</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Hjælp til MitID Erhverv</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Godkend opdaterede rettigheder</li> </ul>
<p>5. Når du er logget ind, vil du kunne se en notifikation i øverste højre hjørne.</p>	 <p>   <span>Hansen   Danmarks Statistik, CVR: 17150413</span> ▾</p> <p>smidler ID</p>

6. Klik nu på de tre prikker eller fluebenet.

Klik derefter på **Håndtér opgave.**

### Notifikationer

Status	Opgave	Dato	
██████████	har bedt om yderligere rettigheder	02/04/2025	⋮
• ██████████	har bedt om yderligere rettigheder	01/04/2025	✓
██████████	har bedt om yderligere rettigheder	11/02/2025	⋮
██████████	ønsker at blive brugeradmin		

25

25

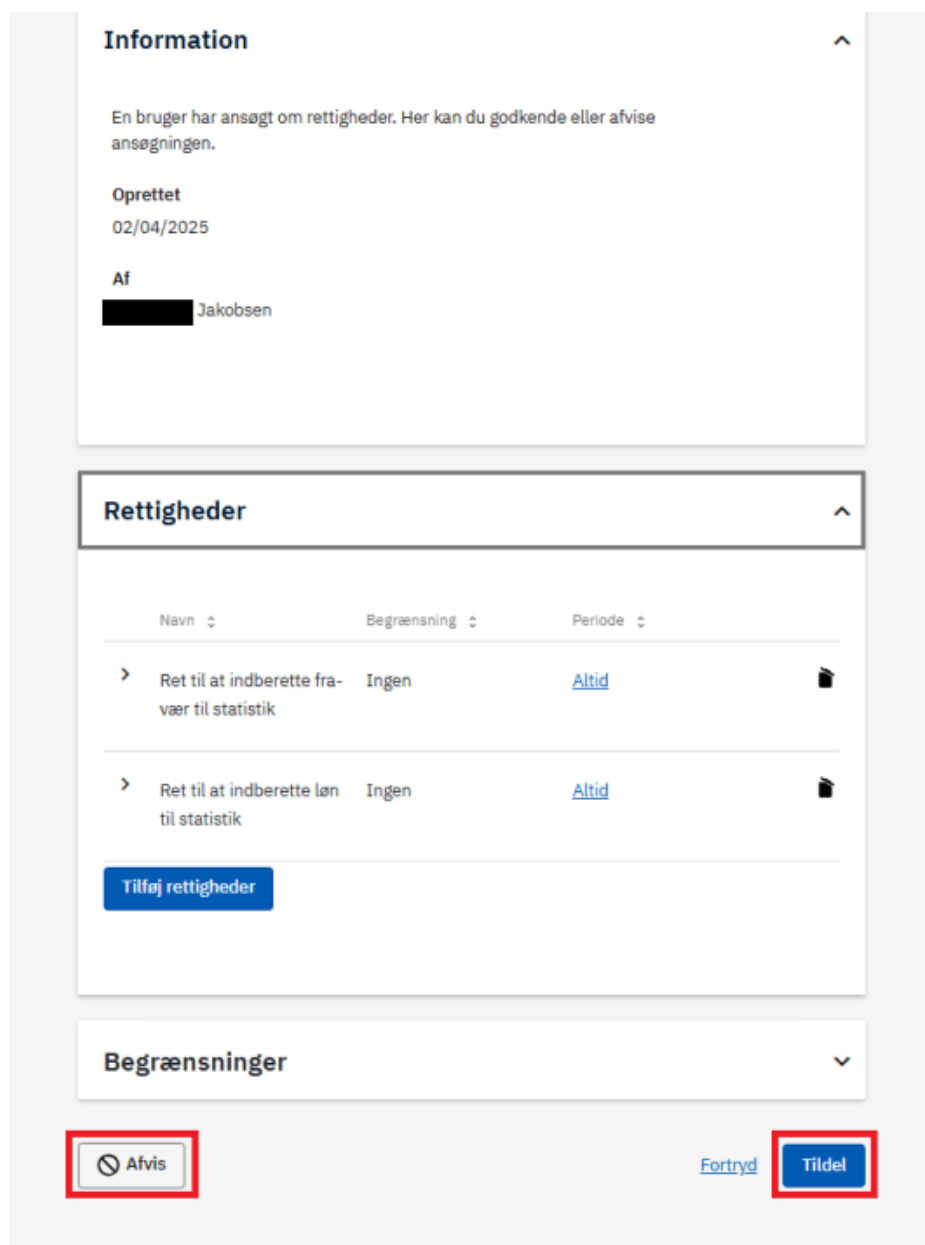
25

- ⋮
- 🔔 Marker som ulæst
- ✓ Håndtér opgave



7. Der kommer nu en liste over de rettigheder, der er ansøgt om samt navnet på brugeren, der har ansøgt.

Klik på **Tildel**.



**Information**

En bruger har ansøgt om rettigheder. Her kan du godkende eller afvise ansøgningen.

Oprettet  
02/04/2025

Af  
[redacted] Jakobsen

**Rettigheder**

Navn	Begrænsning	Periode	
> Ret til at indberette fravær til statistik	Ingen	<a href="#">Altid</a>	
> Ret til at indberette løn til statistik	Ingen	<a href="#">Altid</a>	

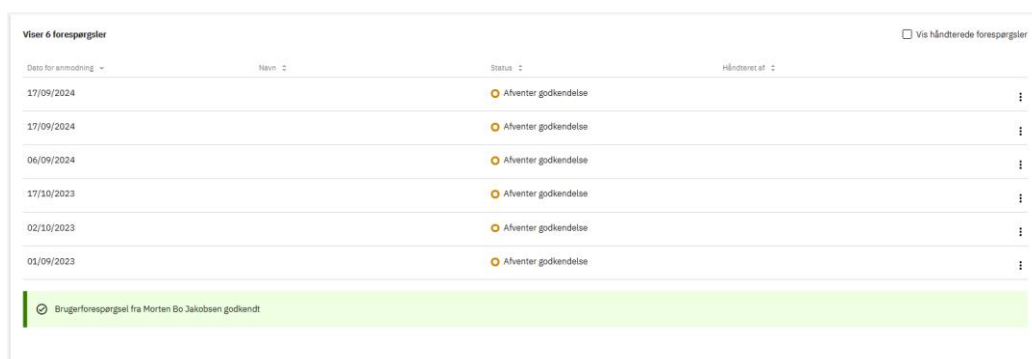
[Tilføj rettigheder](#)

**Begrænsninger**

[Fortryd](#)

8. Derefter får man en besked om, at forespørgslen er godkendt.

Rettigheden/rettighederne er nu tildelt brugeren.



Viser 6 forespørgsler  Vis håndterede forespørgsler

Dato for anmodning	Navn	Status	Håndteret af
17/09/2024		Afventer godkendelse	
17/09/2024		Afventer godkendelse	
06/09/2024		Afventer godkendelse	
17/10/2023		Afventer godkendelse	
02/10/2023		Afventer godkendelse	
01/09/2023		Afventer godkendelse	

Brugerforespørgsel fra Morten Bo Jakobsen godkendt

Har du spørgsmål angående tildeling af rettigheder? Se <https://hjaelp.virk.dk/kontakt>