

Guide – Tildeling af NemLogin-rettigheder i Byg og Miljø

virk Log ud

Byg og Miljø Kontakt ▶

Forside Start nyt projekt Mine projekter Min virksomheds projekter **Min virksomhedsopsætning** Hjælp Min profil 👤

Min virksomhedsopsætning

Som virksomhedsadministrator kan du her angive, hvilke rettigheder medarbejdere har til hinandens projekter/ansøgninger.

Angiv nedenfor, hvilke rettigheder der gælder for alle medarbejdere i virksomheden.

OBS: Det er i løsningen ikke muligt at differentiere i rettighederne, derfor er det enten alle eller ingen, som vil få rettighederne.

- Ingen rettigheder** - Medarbejdere har ikke adgang til at se hinandens projekter/ansøgninger. For at få adgang til projekter/ansøgninger, skal medarbejderen være tilknyttet projektet.
- Læserettigheder for alle medarbejdere** - Medarbejdere kan se hinandens projekter/ansøgninger men kan ikke ændre.
- Skrive- og læserettigheder for alle medarbejdere** - Medarbejdere har fuld adgang til hinandens projekter/ansøgninger.

Indholdsfortegnelse

1. Tildel rettighed	3
Hvis du er virksomhedsadministrator i virksomheden	3
Hvis du ikke er virksomhedsadministrator i virksomheden	5
2. Verificer rettighed	7

1. Tildel rettighed

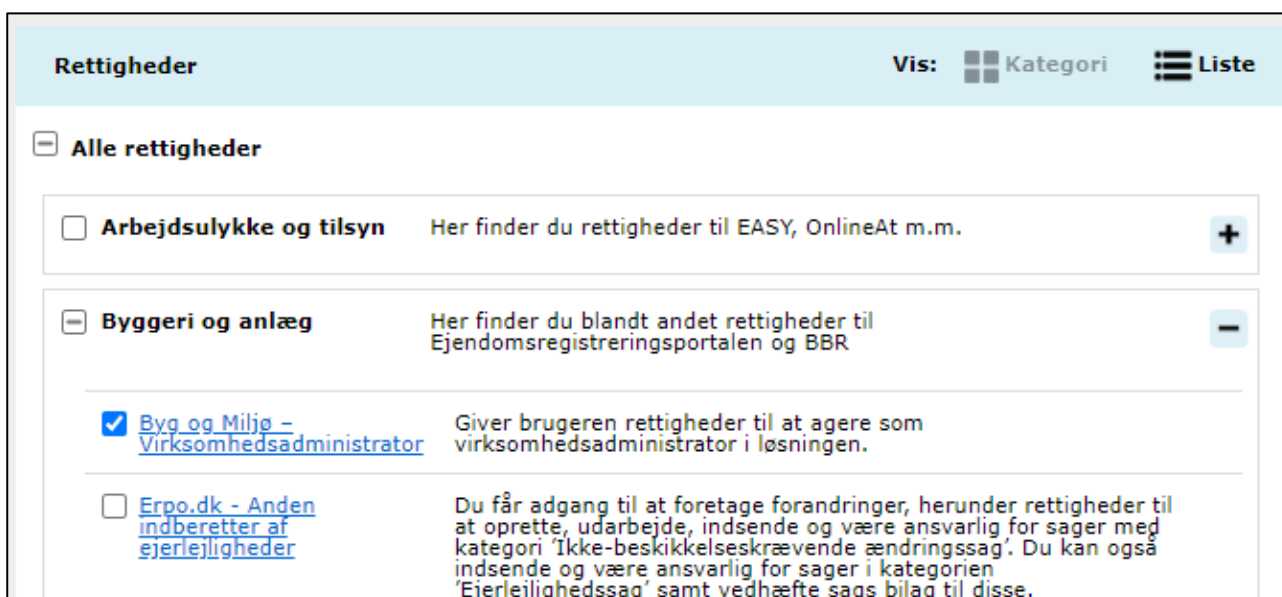
Hvis du er virksomhedsadministrator i virksomheden

Log ind på <https://mit.virk.dk> med din medarbejdersignatur og find afsnittet "Brugeradministration" eller tilgå direkte via <https://brugeradministration.nemlog-in.dk/>

Klik på "Tildel rettighed" under "Løs opgaver".



Udvid "Byggeri og anlæg" og vælg rettigheden "Byg og miljø – Virksomhedsadministrator".



Gå i bunden af siden og klik på knappen "Tildel".

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for: *

Hele organisationen

Begræns til P-enhed

Begræns til SE-nummer

Under "Min profil" og "Brugerens rettigheder" fremgår rettigheden "Byg og Miljø – Virksomhedsadministrator".

Hjælp Sprog: **Dansk** English

NemLog-in/Brugeradministration

Log ud

CVR-nummer: 28510486
Afslut brugeradministration >

i De valgte rettighed Byg og Miljø – Virksomhedsadministrator er tildelt brugeren.

Hjem

Min profil

- Organisationsprofil
- Brugeroversigt
- Fuldmagter
- Avanceret

Løs opgaver

- Tildel rettighed
- Se historik

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren | Log-in-information | Administratorkonto

Fulde navn <input type="text" value="Byg og Miljø - Virksomhedsadministrator"/>	E-mail * <input type="text" value="bygmiljo@kommune.dk"/>	P-enhed ? <input type="text" value="Byg og Miljø - Virksomhedsadministrator"/>
RID-nummer (medarbejdernummer) <input type="text" value="28510486"/>	Mobilnummer <input type="text"/>	SE-nummer ? <input type="text" value="28510486"/>
CVR-nummer <input type="text" value="28510486"/>	Telefonnummer <input type="text"/>	Administratorroller ? <input checked="" type="checkbox"/> Administrator for brugerne <input type="checkbox"/> Administrator for organisationen
Seneste brug af certifikat 28-04-2021 10:27:29		

Brugerens rettigheder (2)

Rettighed	Organisation	Organisationsenhed	Periode
	BYG OG MILJØ - VIRKSOMHEDSADMINISTRATOR		Altid Fjern
Byg og Miljø – Virksomhedsadministrator	BYG OG MILJØ - VIRKSOMHEDSADMINISTRATOR		Altid Fjern

Brugerens grupper (2)

Gruppe	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Alle medarbejdere i virksomheden	BYG OG MILJØ - VIRKSOMHEDSADMINISTRATOR	P-enhed: 28510486, INKOMMUNEDG	Altid
Alle medarbejdere i virksomheden	BYG OG MILJØ - VIRKSOMHEDSADMINISTRATOR	CVEE-KS, P-enhed Langgærdvej 8	Altid

Hvis du ikke er virksomhedsadministrator i virksomheden

Log ind på <https://mit.virk.dk> med din medarbejdersignatur og find afsnittet "Brugeradministration" eller tilgå direkte via <https://brugeradministration.nemlog-in.dk/>

Klik på fanen "Få flere rettigheder".

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and 'Log ud'. Below this is a breadcrumb trail: 'Hjem > Få flere rettigheder'. The main content area is titled 'Få flere rettigheder' and contains a list of categories with checkboxes and descriptions. A sidebar on the left includes 'Min profil', 'Få flere rettigheder' (highlighted), 'Brugeroversigt', 'Løs opgaver', and 'Vejledning'. At the bottom, there is a 'Kommentar' field and a 'Send forespørgsel' button.

Rettigheder	Vis: Kategori	Liste
<input type="checkbox"/> Arbejdsulykke og tilsyn	Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.	+
<input type="checkbox"/> Byggeri og anlæg	Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR	+
<input type="checkbox"/> Data og statistik	Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværstatistik	+
<input type="checkbox"/> Det retslige område	Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen	+
<input type="checkbox"/> KOMBIT	Her finder du rettigheder til Beskedfordeleren, Støttesystemerne og FLIS	+
<input type="checkbox"/> Miljø	Her finder du rettigheder til at administrere vand- og affaldsdata, miljøgodkendelser m.m.	+
<input type="checkbox"/> Personale og økonomi	Her finder du rettigheder til at administrere feriepenge, barsel, refusion, pension m.m.	+
<input type="checkbox"/> Transport	Her finder du rettigheder vedr. køretøjsdokumentation, trailerservice m.m.	+
<input type="checkbox"/> Uddannelse og prøver	Her finder du rettigheder til AUB-indberetninger, VEU-kurser, køreprøvebooking m.m.	+
<input type="checkbox"/> Øvrige	Her finder du blandt andet Basispakke, undtagelsesregister m.m.	+

Kommentar

Du kan anmode om rettigheder.
Din anmodning vil blive håndteret af en Administrator for brugerne i din organisation.

Send forespørgsel

Udvid "Byggeri og anlæg" og vælg rettigheden "Byg og miljø – Virksomhedsadministrator".

Rettigheder
Vis: Kategori Liste

Alle rettigheder

Arbejdsulykke og tilsyn Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m. +

Byggeri og anlæg Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR. -

Byg og Miljø - Virksomhedsadministrator Giver brugeren rettigheder til at agere som virksomhedsadministrator i løsningen.

Erpo.dk - Anden indberetter af ejerlejligheder Du får adgang til at foretage forandringer, herunder rettigheder til at oprette, udarbejde, indsende og være ansvarlig for sager med kategori 'Ikke-besikkelseskrævende ændringssag'. Du kan også indsende og være ansvarlig for sager i kategorien 'Ejerlejlighedssag' samt vedhæfte sags bilag til disse.

Gå i bunden af siden og skriv eventuelt en kommentar i feltet. Klik derefter på "Send forespørgsel".

Kommentar

Jeg vil gerne anmode om denne rettighed

Du kan anmode om rettigheder.
Din anmodning vil blive håndteret af en Administrator for brugerne i din organisation.

Forespørgslen bliver sendt til en administrator for brugerne i din organisation/virksomhed, som derefter skal godkende din forespørgsel.

Du modtager en mail, når anmodningen er godkendt. Du kan derefter under "Min profil" se rettigheden under "Brugerens rettigheder".

Hjælp Sprog: **Dansk** English

NemLog-in/Brugeradministration

Log ud

CVR-nummer:
Afslut brugeradministration >

Hjem

Min profil

Få flere rettigheder

Brugeroversigt

Vejledning

Har du før haft rettigheder, men har fået en ny NemID medarbejdersignatur, tjek da om dit navn fremgår flere gange i brugeroversigten

Mangler du Administrator adgang.
[Klik her](#)

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn 	E-mail * 	P-enhed ?
RID-nummer (medarbejdersnummer) 	Mobilnummer 	SE-nummer ?
CVR-nummer 	Telefonnummer 	Administratorroller ?
Seneste brug af certifikat 		<input type="checkbox"/> Administrator for brugerne
		<input type="checkbox"/> Administrator for organisationen

Brugerens rettigheder (1)

Rettighed	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Byg og Miljø - Virksomhedsadministrator	KOMMUNERNE I BORNHOLM A/S		Altid

Brugerens grupper (2)

Gruppe	Organisation	Organisationsenhed	Periode
	KOMMUNERNE I BORNHOLM A/S	Byg og Miljø - Virksomhedsadministrator	Altid
Alle medarbejdere i virksomheden:	KOMMUNERNE I BORNHOLM A/S		Altid

2. Verificer rettighed

Tilgå <https://www.bygomiljoe.dk> og log ind med din medarbejdersignatur.

Du er logget ind som virksomhedsadministrator hvis du kan tilgå siden "Min virksomheds projekter" og "Min virksomhedsopsætning".

KOMBIT A/S Halfdangsgade 8 2300 København S Tlf 3334 9400 www.kombit.dk kombit@kombit.dk CVR 19 43 50 75

Side 7/8



Log ud

Byg og Miljø

Kontakt ▶

[Forside](#) [Start nyt projekt](#) [Mine projekter](#) [Min virksomheds projekter](#) [Min virksomhedsopsætning](#) [Hjælp](#)[Min profil](#)

Min virksomhedsopsætning

Som virksomhedsadministrator kan du her angive, hvilke rettigheder medarbejdere har til hinandens projekter/ansøgninger.

Angiv nedenfor, hvilke rettigheder der gælder for alle medarbejdere i virksomheden.

OBS: Det er i løsningen ikke muligt at differentiere i rettighederne, derfor er det enten alle eller ingen, som vil få rettighederne.

- Ingen rettigheder** - Medarbejdere har ikke adgang til at se hinandens projekter/ansøgninger. For at få adgang til projekter/ansøgninger, skal medarbejderen være tilknyttet projektet.
- Læserettigheder for alle medarbejdere** - Medarbejdere kan se hinandens projekter/ansøgninger men kan ikke ændre.
- Skrive- og læserettigheder for alle medarbejdere** - Medarbejdere har fuld adgang til hinandens projekter/ansøgninger.