

Autorisation til andre – NemID Erhverv

1. Log på www.virk.dk med din NemID Erhverv.
DU SKAL VÆRE ADMINISTRATOR FOR EGENVIRKSOMHED

CVR: 15304693

> Brugeradministration

2. Klik på "Brugeradministration" i højre side

NemLog-in/Brugeradministration >

3. Klik på

Søg eksterne brugere

4. I det nye billede klik på

Opret ny ekstern bruger

5. Findes brugeren ikke klik på

6. Skal du tilføje OMEGA SUPPORT, så skal du gøre følgende

CVR-nummer*

15304693

eller e-mail

jr@omegasupport.dk

7. indtast og klik derefter på

Søg

Navn	RID-nummer (Medarbejdernummer)
<input type="radio"/> Jørgen Rømming	1079100274958

Jeg burde nu komme frem.

8. sæt og klik på

Næste >

Administratorroller ?

Administrator for brugerne

Administrator for organisationen

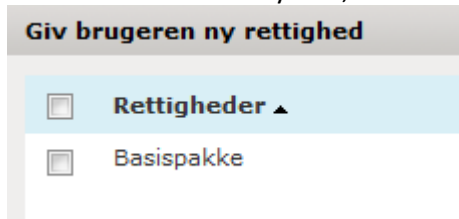
9. her kan du vælge, om den nye bruger skal være administrator. Det er ikke sikkert, du kan ændre det her.

10. klik på

Tildel rettighed

Autorisation til andre – NemID Erhverv

11. Du kommer nu til en ny side, hvor du kan se listen over rettigheder

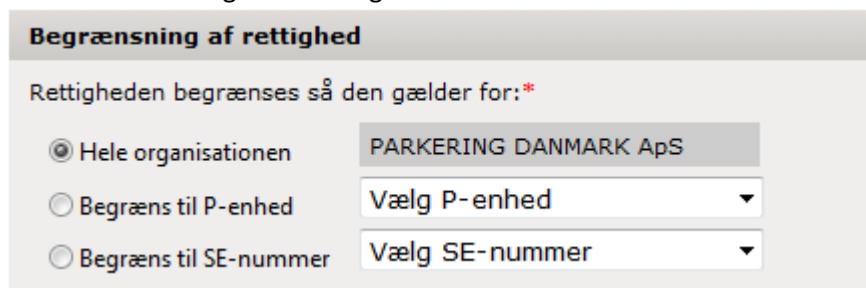


Giv brugeren ny rettighed

- Rettigheder** ▲
- Basispakke

Du skal sætte "flueben" i de rettigheder, der skal gives. Har du ansatte, skal OMEGA SUPPORT have adgang til basispakke for at kunne hente oplysninger til brug for regnskabet.

12. I bunden kan du begrænse rettighederne

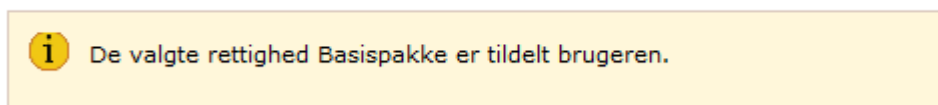


Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for:*

- Hele organisationen
- Begræns til P-enhed
- Begræns til SE-nummer

13. Klik på



i De valgte rettighed Basispakke er tildelt brugeren.

- 14.

klik på