

Tildeling af rettigheder i NemLog-in

- En vejledning for NemLog-in administratorer

Før du går i gang

Denne vejledning forudsætter adgang til internettet og gyldigt NemID Erhverv (medarbejdersignatur eller nøglekort), **samt administratorrettigheder**.

Hvis din virksomhed ikke allerede har NemID Erhverv på din arbejdsplads kan det bestilles her:

https://www.nemid.nu/dk-da/erhverv/nemid_til_erhverv/medarbejdersignaturer/

Vejledningens indhold

Vejledningen er opdelt i to afsnit. Afsnittene kan læses og følges uafhængigt af hinanden.

Del 1 - Tildeling af rettigheder til medarbejdere

Første afsnit viser, hvordan man logger ind i NemLog-in brugeradministration og tildeler en medarbejder i virksomheden rettigheder til at bruge ENAO-systemet, i NemLog-in's brugeradministration.

Del 2 - Tildeling af rettigheder til eksterne brugere

Andet afsnit viser, 1) hvordan man logger ind i NemLog-in og tilgår brugeradministration, 2) hvordan man tilknytter en ekstern bruger, for eksempel en revisor eller en person fra en anden virksomhed, som skal indberette på vegne af virksomheden, og 3) hvordan man tildeler en eksterne bruger, der er tilknyttet virksomheden, rettigheder til indberetning i ENAO.

Hjælp

Spørgsmål til tildeling af rettigheder til ENAO-systemet i NemLog-in kan rettes til enaos@energilsynet.dk

Spørgsmål til NemLog-in brugeradministration, der ikke specifikt vedrører tildeling af rettigheder til ENAO-systemet, skal rettes til Digitaliseringsstyrelsen eller findes i NemLog-in brugeradministrationens hjælp-funktion, der kan findes på denne adresse: <https://indberet.virk.dk/hjaelp-til-brugeradministration>.

Del 1 - Tildeling af rettigheder til medarbejdere

Bemærk: Handlingerne i nedenstående vejledninger kan *kun* udføres af din virksomheds NemLog-in administrator.

Administrator kan tildele rettigheder til at indberette i ENAO-systemet til virksomhedens øvrige medarbejdere i NemLog-in brugeradministrationen. Herefter kan medarbejderne logge ind i ENAO uden at have tilgået NemLog-in's brugeradministration. Administrator skal også tildeles rettigheder til ENAO-systemet for at kunne indberette.

Trin 1) Gå til siden www.virk.dk

Trin 2) Log ind med medarbejdersignatur eller nøglekort, **der har administratorrettigheder i NemLog-in.**

Trin 3) Vælg "Brugeradministration i højre-menuen, som vist nedenfor.

Vi samler statistik ved hjælp af cookies
Vi begynder dog først, når du klikker dig videre til næste side. Du kan sige [Nej tak til statistik ved at klikke her](#). Vi bruger en cookie, for at huske dit Nej. Ønsker du helt at undgå cookies, skal du slå cookies fra i din browser. Du skal dog være opmærksom på, at hvis du slår cookies fra, kan du ikke logge på eller bruge andre funktioner, som forudsætter, at hjemmesiden kan huske dine valg.
[Læs mere om cookies her](#)

Log ud >

mit virk >

Per Vogelius
Sekretariatet for
Energitilsynet
CVR: 33750250
> Brugeradministration

> Gå til mit virk


Genveje
Du har ikke oprettet nogen genveje

virk | Indberet

Søg på Virk | Indberet

Mest anvendte > Se alle indberetninger og myndigheder

| | |
|--|---|
| Fakturablanketten > Send en faktura til det offentlige | Start virksomhed > Opret en virksomhed og få et CVR-nummer |
| NemRefusion - sygedagpenge > Søg om refusion af sygedagpenge | Ændre virksomhed > Registrer ændringer i en virksomhed |
| NemRefusion - barseldagpenge > Søg om refusion af barseldagpenge | Lukke virksomhed > Luk en virksomhed |
| Moms > Indberet moms til SKAT | Frivillig forening > Registrer en frivillig forening |
| Indsend årsregnskab > Indsend virksomhedens årsregnskab digitalt | P-enhedsløsningen > Opret, rediger eller luk produktionsenheder |



 Gå til eller opsæt virksomhedens digitale postkasse >

Tilmeld nyhedsbrev >
Hold dig orienteret om vækstinitiativer på

Om Digital post >
I den digitale postkasse får virksomheden

Trin 4) Vælg dernæst "NemLog-in/Brugeradministration" på midten af siden (markeret med rød). Knappen åbner en ny fane i browseren.

Vi samler statistik ved hjælp af cookies
Vi begynder dog først, når du klikker dig videre til næste side. Du kan sige [Nej tak til statistik ved at klikke her](#). Vi bruger en cookie, for at huske dit Nej. Ønsker du helt at undgå cookies, skal du slå cookies fra i din browser. Du skal dog være opmærksom på, at hvis du slår cookies fra, kan du ikke logge på eller bruge andre funktioner, som forudsætter, at hjemmesiden kan huske dine valg.
[Læs mere om cookies her](#)



[Oversigt](#) | [Registreringer](#) | [Eksport](#) | [Beskeder](#) | [Indberet](#)

[Forside](#) > [Brugeradministration](#)

Brugeradministration

Brugerrettigheder på Virk bliver oprettet og vedligeholdt i NemLog-in Brugeradministration.

Har du brug for en rettighed, skal du anmode om den i NemLog-in Brugeradministrationen.

NemLog-in/Brugeradministration >

Tilføj ny underskriver

Direktør, ejer og ansvarlig indehaver kan tilføje sig selv som underskriftsbemyndiget for en organisation. Det kræver, at organisationen er tilsluttet til NemLog-in brugeradministration.

> Tilføj underskriver


Tilføj ny administrator

Det er muligt at udpege en ny administrator for organisationen. Det kan du gøre, hvis du er underskriftsbemyndiget og tilføjet som underskriver. For at udpege en administrator skal du kende medarbejderens RID-nummer. RID-nummeret er medarbejdemnummeret, der er angivet i medarbejderens certifikat.

> NemLog-in/Administration

Log ud >

Per Vogelius
Sekretariatet for
Energitilsynet
CVR: 33750250
> Brugeradministration

 [Hjælp til Mit Virk](#)

Genveje

Du har ikke oprettet nogen genveje

Digital post >

Gå til eller opret virksomhedens digitale postkasse

Senest besøgte indberetninger

> ForsyningsdataOnline - Energitilsynet

Trin 5) I den nye fane i browseren vælges "Brugeroversigt" i venstremenuen (markeret med rødt nedenfor)

The screenshot shows the top navigation bar with 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and 'Per Vogelius Log ud'. Below the header, the page title is 'NemLog-in/Brugeradministration'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains 'Hjem', 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt' (highlighted with a red box), 'Søg eksterne brugere', and 'Avanceret'. The main panel displays the user's role as 'Administrator for organisationen og Administrator for brugerne' and lists tasks such as 'Vedligeholde din og andres profil', 'Tildel rettigheder til dig selv og andre', and 'Oprette grupper og administrere brugerne i grupperne'. A red box highlights the 'Brugeroversigt' menu item in the sidebar.

Trin 6) Under "Brugeroversigt" vælges den person, der skal tildeles rettigheder til. Klik på personens navn.

The screenshot shows the 'Brugeroversigt' page. The sidebar now has 'Brugeroversigt' highlighted in orange. The main panel shows a search bar and a list of users under the heading 'Interne brugere'. The first user in the list, 'Birgitte Farris', has her name highlighted with a red box. The email address for this user is 'bf@energitilsynet.dk'. Other users in the list have their names and email addresses redacted with black bars.

Anmærkning: Hvis den person, der skal tildeles rettigheder til ikke fremgår af listen, kontakt Digitaliseringsstyrelsen eller anvend NemLog-in's "Hjælp" funktion.

Trin 7) Vælg "Tildel rettighed" i menuen "Løs opgaver" i venstre side (markeret med rødt)

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. The header includes 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', and 'Per Vogelius Log ud'. The main content area is titled 'Sekretariatet for Energitil...' with CVR-nummer: 33750250. The breadcrumb trail is 'Hjem > Brugeroversigt > Birgitte Farre'. The left sidebar contains 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt' (highlighted in orange), 'Søg eksterne brugere', 'Avanceret', and 'Løs opgaver' (containing 'Tildel rettighed' highlighted in red, 'Tilknyt nyt certifikat', and 'Se historik'). The main area shows 'Brugerens Stamdata' with tabs for 'Oplysninger om brugeren' and 'Log-in-information'. Fields include: Fulde navn (Birgitte Farre), E-mail* (bf@energitilsynet.dk), P-enhed (dropdown), RID-nummer (medarbejdersnummer) (masked), Mobilnummer (masked), SE-nummer (dropdown), CVR-nummer (33750250), Telefonnummer (empty), and Seneste brug af certifikat (23-10-2014 10:29:50). There are checkboxes for 'Administratorroller' (Administrator for brugerne and Administrator for organisationen). A 'Gem' button is at the bottom right. Below is 'Brugerens rettigheder (0)' with a table header: Rettighed, Organisation, Organisationsenhed, Periode. The table is empty with the message 'Listen er tom.'. Below that is 'Brugerens grupper (1)' with a table header: Gruppe, Organisation, Organisationsenhed, Periode. The table contains one row: 'Alle medarbejdere i virksomheden: Sekretariatet for Energitilsynet', 'Sekretariatet for Energitilsynet', 'Sekretariatet for Energitilsynet', 'Altid'.

Anmærkning: Enkelte oplysninger er tilbageholdt af hensyn til medarbejderen.

Trin 8) Vælg den eller de rettigheder, der skal tildeles brugeren.

Der vises nu en lang liste med rettigheder (se screenshot på næste side), der kan tildeles. Sekretariatet for Energitilsynets anmeldelsessystem har tre typer af rettigheder:

1. Fuldmagt til at indberette el- og varmedata
2. Ret til at indberette energidata
3. Ret til at revidere energidata

Inden du vælger rettigheder bedes du læse hele nedenstående forklaring grundigt.

1. Fuldmagt til at indberette el- og varmedata (anbefales ikke til medarbejdere)
Fuldmagt til at indberette el- og varmedata er velegnet til eksterne brugere (kan gives til en for virksomheden 3. part), og giver ret til at indberette for el- eller varmevirksomheden, men har begrænsede rettigheder til at redigere i virksomhedens stamdata. Rettigheden anbefales til fx konsulenter, revisorer eller personer i andre varmevirksomheder, der indberetter på vegne af virksomheden.
2. Ret til at indberette energidata (anbefalet til medarbejdere)
Ret til at indberette energidata kan tildeles virksomhedens medarbejdere, som er ansvarlige for at indberette til Energitilsynet og vedligeholde virksomhedens stamdata i ENAO.
3. Ret til at revidere energidata (ikke relevant for virksomhedens medarbejdere)
Ret til at revidere energidata skal tildeles til virksomhedens revisor, som skal bruge rettigheden til at revisor-påtegne prisetervisninger. **Bemærk:** Rettigheden giver *kun* ret til at revidere indberetninger, ikke til at oprette eller indsende indberetninger. Skal revisor også indberette for din virksomhed, skal han udover "ret til at revidere energidata" også tildeles enten "Fuldmagt til at indberette el- og varmedata", eller "Ret til at indberette energidata".

Se del 2 af denne vejledning for tildeling af rettigheder til 'eksterne brugere', dvs. til revisor eller fuldmagtshavere, som ikke er medarbejdere i din virksomhed, fx konsulenter.

De tre rettigheder er markeret med **rødt** på billedet nedenfor.

Bemærk: der er flere rettigheder end der vises på siden. Hvis rettighederne til ENAO ikke findes på første side, er de formentlig på en af de næste sider.

1. Vælg den eller de rettigheder, der skal tildeles brugeren
2. Vælg om rettigheden skal begrænses til et bestemt P-numre (typisk et værk). Dette er kun relevant for virksomheder, der har tilknyttet flere P-numre. Hvis din virksomhed har flere p-numre tilknyttet, men kun anmelder for én enhed anbefales det at tildele rettigheder på CVR-niveau (alle p-numre). Mao. undlades det at begrænse rettigheden.
3. Tryk på knappen "Tildel" nederst i højre hjørne, for at tildele de valgte rettigheder til brugeren.

- Min profil
- Organisationsprofil
- Brugeroversigt**
- Søg eksterne brugere
- Avanceret

Giv brugeren ny rettighed

| Rettigheder | Beskrivelse |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Basispakke | Basispakken indeholder følgende rettigheder: ATP: -Ret til at tilgå Samlet Betaling -Ret til at tilgå AES - Arbejdsmarkedets Erhvervs sygdoms sikring -Ret til at tilgå ATP Pension -Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond -Ret til at tilgå Børsel.OK -Ret til at tilgå Feriekonto -Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (tidligere AER) NemRefusion: -Ret til at anmode om refusion -Ret til at anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob Efteruddannelse (VEU): -Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud -Ret til at administrere VEU kurser |
| <input type="checkbox"/> Fuldmagt til at indberette EI- og Varmedata | Fuldmagt til at indberette EI- og Varmedata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere affaldsdata | Ret til at administrere affaldsdata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for udsatte børn og unge | Ret til at administrere data for udsatte børn og unge |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere frekvenstilladelser | Jeg erklærer hermed, at jeg er bemyndiget til at ansøge om frekvenstilladelser eller kaldesignaler, på min virksomheds vegne. |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere handicapdata | Ret til at administrere handicapdata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klagekløsnng | Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klagekløsnng |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere VEU kurser | Ret til at administrere VEU kurser |
| <input type="checkbox"/> Ret til at anmode om refusion | Ret til at anmode om refusion |
| <input type="checkbox"/> Ret til at Anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob | Ret til at Anmode om refusion til Løntilskud og Flexjob |
| <input type="checkbox"/> Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse | Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse |
| <input type="checkbox"/> Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud | Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberet til Groent Regnskab | Ret til at indberette til Grønt Regnskab |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberette energidata | Ret til at indberette energidata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberette statistik | Ret til at indberette statistik |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation | Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation |
| <input type="checkbox"/> Ret til at rapportere på affaldsdata | Ret til at rapportere på affaldsdata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at redigere affaldsindberetninger | Ret til at redigere affaldsindberetninger |
| <input type="checkbox"/> Ret til at revidere energidata | Ret til at revidere energidata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at sagsbehandle Natur- og Miljøklagenævnets Klagekløsnng | Ret til at sagsbehandle Natur- og Miljøklagenævnets Klagekløsnng |

Elementer pr. side: 20 1 2 > >> Viser 1 - 20 af 34

1.

2.

3.

Begræns tildeling til udvalgte it-systemer

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for:*

- Hele organisationen Sekretariatet for Energitilsynet
- Begræns til P-enhed Vælg P-enhed
- Begræns til SE-nummer Vælg SE-nummer

< Tilbage

Tildel

Trin 9) Rettigheden eller rettighederne er nu tildelt brugeren, som nu kan logge ind i ENAO på adressen <https://enao.energitilsynet.dk> eller gennem www.virk.dk

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. At the top, there are links for 'Hjælp', 'Sprog: Dansk', 'English', and 'Per Vogelius', along with a 'Log ud' button. Below this, the user's organization is identified as 'Sekretariatet for Energitil...' with CVR-number '33750250'. A red box highlights a yellow message box containing the text: 'De valgte rettighed Ret til at indberette energidata er tildelt brugeren.' with a 'Luk' button.

The main content area is titled 'Brugerens Stamdata' and is divided into two tabs: 'Oplysninger om brugeren' and 'Log-in-information'. The 'Oplysninger om brugeren' tab is active, showing the following details:

- Fulde navn: Birgitte Farre
- RID-nummer (medarbejdernummer): [Redacted]
- CVR-nummer: 33750250
- Seneste brug af certifikat: 23-10-2014 10:29:50

The 'Log-in-information' tab shows:

- E-mail*: bf@energitilsynet.dk
- Mobilnummer: [Redacted]
- Telefonnummer: [Empty field]
- P-enhed: [Redacted dropdown]
- SE-nummer: [Redacted dropdown]
- Administratorroller: Administrator for brugerne, Administrator for organisationen

A 'Gem' button is located at the bottom right of the form.

Below the form, there are two sections:

- Brugerens rettigheder (1)**: A table with columns 'Rettighed', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode'. It shows one entry: 'Ret til at indberette energidata' for 'Sekretariatet for Energitilsynet' with 'Altid' as the period and a 'Fjern' link.
- Brugerens grupper (1)**: A table with columns 'Gruppe', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode'. It shows one entry: 'Alle medarbejdere i virksomheden; Sekretariatet for Energitilsynet' for 'Sekretariatet for Energitilsynet' with 'Altid' as the period.

On the left side, there is a navigation menu with options: 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt' (highlighted), 'Søg eksterne brugere', 'Avanceret', and 'Løs opgaver' (with sub-options: 'Tildel rettighed', 'Tilknyt nyt certifikat', 'Se historik').

Del 2 - Tilknytning af eksterne brugere i NemLog-in og tildeling af rettigheder til eksterne brugere

Del 2 af vejledningen er opdelt i 3 afsnit:

- 1) Log ind i NemLog-in brugeradministration
- 2) Tilknytning af eksterne brugere i NemLog-in
- 3) Tildeling af rettigheder til ENAO-systemet til eksterne brugere i NemLog-in

1. Log ind i NemLog-in brugeradministration

Trin 1) Gå til siden www.virk.dk

Trin 2) Log ind med medarbejdersignatur

Trin 3) Vælg "Brugeradministration i højre-menuen, som vist nedenfor.

Vi samler statistik ved hjælp af cookies
Vi begynder dog først, når du klikker dig videre til næste side. Du kan sige [Nej tak til statistik ved at klikke her](#). Vi bruger en cookie, for at huske dit Nej. Ønsker du helt at undgå cookies, skal du slå cookies fra i din browser. Du skal dog være opmærksom på, at hvis du slår cookies fra, kan du ikke logge på eller bruge andre funktioner, som forudsætter, at hjemmesiden kan huske dine valg.
[Læs mere om cookies her](#)


Log ud >

virk | Indberet

Søg på Virk | Indberet

Mest anvendte > Se alle indberetninger og myndigheder

| | |
|---|--|
| Fakturablanketten > Send en faktura til det offentlige | Start virksomhed > Opret en virksomhed og få et CVR-nummer |
| NemRefusion - sygedagpenge > Søg om refusion af sygedagpenge | Ændre virksomhed > Registrer ændringer i en virksomhed |
| NemRefusion - barseldagpenge > Søg om refusion af barseldagpenge | Lukke virksomhed > Luk en virksomhed |
| Moms > Indberet moms til SKAT | Frivillig forening > Registrer en frivillig forening |
| Indsend årsregnskab > Indsend virksomhedens årsregnskab digitalt | P-enhedsløsningen > Opret, rediger eller luk produktionsenheder |

 Gå til eller opsæt virksomhedens digitale postkasse >

Tilmeld nyhedsbrev >
Hold dig orienteret om vækstinitiativer på

Om Digital post >
I den digitale postkasse får virksomheden

mit virk >

Per Vogelius
Sekretariatet for
Energitilsynet
CVR: 33750250
Brugeradministration



> Gå til mit virk

Genveje

Du har ikke oprettet nogen genveje

Trin 4) Vælg dernæst "NemLog-in/Brugeradministration" på midten af siden (markeret med rød). Knappen åbner en ny fane i browseren.

Vi samler statistik ved hjælp af cookies
Vi begynder dog først, når du klikker dig videre til næste side. Du kan sige [Nej tak til statistik ved at klikke her](#). Vi bruger en cookie, for at huske dit Nej. Ønsker du helt at undgå cookies, skal du slå cookies fra i din browser. Du skal dog være opmærksom på, at hvis du slår cookies fra, kan du ikke logge på eller bruge andre funktioner, som forudsætter, at hjemmesiden kan huske dine valg.
[Læs mere om cookies her](#)



[Oversigt](#) | [Registreringer](#) | [Eksport](#) | [Beskeder](#) | [Indberet](#)

[Forside](#) > [Brugeradministration](#)

Brugeradministration

Brugerrettigheder på Virk bliver oprettet og vedligeholdt i NemLog-in Brugeradministration.

Har du brug for en rettighed, skal du anmode om den i NemLog-in Brugeradministrationen.

NemLog-in/Brugeradministration >

Tilføj ny underskriver

Direktør, ejer og ansvarlig indehaver kan tilføje sig selv som underskriftsbemyndiget for en organisation. Det kræver, at organisationen er tilsluttet til NemLog-in brugeradministration.

> Tilføj underskriver


Tilføj ny administrator

Det er muligt at udpege en ny administrator for organisationen. Det kan du gøre, hvis du er underskriftsbemyndiget og tilføjet som underskriver. For at udpege en administrator skal du kende medarbejderens RID-nummer. RID-nummeret er medarbejdemnummeret, der er angivet i medarbejderens certifikat.

> NemLog-in/Administration

Log ud >

Per Vogelius
Sekretariatet for
Energitilsynet
CVR: 33750250
> [Brugeradministration](#)

 [Hjælp til Mit Virk](#)

Genveje

Du har ikke oprettet nogen genveje

Digital post >

Gå til eller opret virksomhedens digitale postkasse

Senest besøgte indberetninger

> [ForsyningsdataOnline - Energitilsynet](#)

Trin 5) I den nye fane i browseren vælges "Søg eksterne brugere" i venstremenuen (markeret med rødt nedenfor)

Hjælp Sprog: Dansk English Per Vogelius Log ud

NemLog-in/Brugeradministration

Sekretariatet for Energitil... CVR-nummer: 33750250 Afslut brugeradministration >

Hjem >

- Min profil
- Organisationsprofil
- Brugeroversigt
- Søg eksterne brugere**
- Avanceret

Du er logget ind med rollerne **Administrator for organisationen og Administrator for brugerne**

Her kan du:

- Vedligeholde din og andres profil
- Tildele rettigheder til dig selv og andre
- Tildele rollerne Administrator for organisationen og Administrator for brugerne til andre
- Vedligeholde organisationens oplysninger i Nemlog-ins brugeradministration
- Oprette grupper og administrere brugerne i grupperne
- Giv Erhvervsfuldmagt

Mangler du/I rettigheder?

- Vælg menupunktet **Brugeroversigt** i menuen
- Vælg brugeren ved at klikke på navnet.
- Vælg **Tildel rettigheder** under: Løs opgaver.

Det er vigtigt, at du holder din profil opdateret.

[Se vejledninger til NemLog-in brugeradministration](#)

Hvis den person, du ønsker at tildele rettigheder til allerede er oprettet som ekstern bruger for din virksomhed i NemLog-in, gå til Step 9)

2. Tilknytning af eksterne brugere i NemLog-in

Trin 6) Vælg "Opret ny ekstern bruger"

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Hjælp', 'Sprog: Dansk', 'English', and 'Per Voqelius'. Below this, a header bar contains 'Sekretariatet for Energiteknik...' and 'CVR-nummer: 33750250'. The main content area is titled 'Eksterne brugere' and features a search bar with a 'Søg' button. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt', 'Søg eksterne brugere', 'Avanceret', and 'Løs opgaver'. The 'Løs opgaver' section is expanded, showing 'Opret ny ekstern bruger' highlighted with a red box. The main content area displays a table of external users with columns for 'Navn', 'E-mail', and 'Organisation'. The table contains 20 rows of data, all of which are redacted with black bars.

Hjem [Eksterne brugere](#)

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Søg eksterne brugere

Avanceret

Løs opgaver

Opret ny ekstern bruger

Tildel rettigheder til Erhvervsfuldmagt

Hjælp Sprog: Dansk English Per Voqelius Log ud

Sekretariatet for Energiteknik... CVR-nummer: 33750250 Afslut brugeradministration >

Avanceret søgning

Eksterne brugere

| Navn | E-mail | Organisation |
|------------|------------|--------------|
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |

Trin 7) Søg efter ekstern bruger

1. Skriv CVR-nummer på den virksomhed den eksterne bruger, der ønskes tilføjet, har NemID ved. Udfyld også feltet "RID-nummer" (medarbejdersnummer) eller e-mail.
2. Vælg "Søg".
3. Den eksterne bruger, der skal tilføjes, vælges på listen med søgeresultater.
4. Klik herefter "Næste".

NemLog-in/Brugeradministration Hjælp Sprog: Dansk English Per Vogelius Log ud

Sekretariatet for Energiteknik CVR-nummer: 33750250 Afslut brugeradministration >

Hjem > Eksterne brugere > Opret ny ekstern bruger

Min profil
Organisationsprofil
Brugeroversigt
Søg eksterne brugere
Avanceret

Opret ny ekstern bruger

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*
31786401

og RID-nummer (medarbejdersnummer) eller e-mail

1. 2.

Søg

Søgeresultater

| Navn | RID-nummer (Medarbejdersnummer) |
|---|---------------------------------|
|  Thomas Wichmann Nielsen SIT | |

3.

< Tilbage

4. Næste >

Trin 8) Den valgte bruger er nu tilføjet, og kan findes på listen under punktet "Søg eksterne brugere".

Trin 10) Vælg "Tildel rettighed" i menuen "Løs opgaver" i venstre side (markeret med rødt)

The screenshot shows the 'NemLog-in/Brugeradministration' interface. The top navigation bar includes 'Hjælp', 'Sprog: Dansk English', 'Per Vogelius', and 'Log ud'. The main header displays 'Sekretariatet for Energilil...' and 'CVR-nummer: 33750250'. The breadcrumb trail is 'Hjem > Eksterne brugere > Søren Nielsen'. The left sidebar contains menu items: 'Min profil', 'Organisationsprofil', 'Brugeroversigt', 'Søg eksterne brugere', 'Avanceret', and 'Løs opgaver'. The 'Løs opgaver' menu is highlighted with a red box, and the 'Tildel rettighed' option is visible. The main content area is titled 'Brugerens Stamdata' and contains a form with the following fields: 'Oplysninger om brugeren', 'Fulde navn' (Søren Nielsen), 'E-mail*', 'P-enhed', 'RID-nummer (medarbejdersnummer)', 'Mobilnummer', 'SE-nummer', 'CVR-nummer' (29772843), 'Telefonnummer', and 'Seneste brug af certifikat'. The 'Administratroroller' section lists 'Administrator for brugere' and 'Administrator for organisationen'. Below the form are two tables: 'Brugerens rettigheder (0)' which is empty, and 'Brugerens grupper (1)' which contains one entry: 'DELEGATE' for 'Sekretariatet for Energililsynet' with a period of 'Aldid'.

Anmærkning: Enkelte oplysninger er tilbageholdt af hensyn til brugeren.

Trin 11) Vælg den eller de rettigheder, der skal tildeles brugeren og klik dernæst "Tildel".

Der vises nu en lang liste med rettigheder (se screenshot på næste side), der kan tildeles. Sekretariatet for Energitilsynets anmeldelsessystem har tre typer af rettigheder:

1. Fuldmagt til at indberette el- og varmedata
2. Ret til at indberette energidata
3. Ret til at revidere energidata

Inden du vælger rettigheder bedes du læse hele nedenstående forklaring grundigt.

1. Fuldmagt til at indberette el- og varmedata

Fuldmagt til at indberette el- og varmedata er velegnet til eksterne brugere (kan gives til en for virksomheden 3. part), og giver ret til at indberette for el- eller varmevirksomheden, men har begrænsede rettigheder til at redigere i virksomhedens stamdata. Rettigheden anbefales til fx konsulenter, revisorer eller personer i andre varmevirksomheder, der indberetter på vegne af virksomheden.

2. Ret til at indberette energidata (anbefales til virksomhedens medarbejdere)

Ret til at indberette energidata kan tildeles virksomhedens medarbejdere, som er ansvarlige for at indberette til Energitilsynet og vedligeholde virksomhedens stamdata i ENAO.

3. Ret til at revidere energidata (kun relevant for revisor)

Ret til at revidere energidata skal tildeles til virksomhedens revisor, som skal bruge rettigheden til at revidere påtegningerne. **Bemærk:** Rettigheden giver *kun* ret til at revidere indberetninger, ikke til at oprette eller indsende indberetninger. Skal revisor også indberette for din virksomhed, skal han udover "ret til at revidere energidata" også tildeles enten "Fuldmagt til at indberette el- og varmedata", eller "Ret til at indberette energidata".

De tre rettigheder er markeret med **rødt** på billedet nedenfor.

Bemærk: der er flere rettigheder end der vises på 1 side – hvis rettighederne til ENAO ikke findes på første side, er de formentlig på en af de næste sider.

1. Vælg den eller de rettigheder, der skal tildeles brugeren
2. Vælg om rettigheden skal begrænses til et bestemt P-numre (Værk). Dette er kun relevant for varmevirksomheder, der har tilknyttet flere P-numre. Hvis dit selskab har flere p-numre tilknyttet, men kun anmelder for én enhed anbefales det at tildele rettigheder på CVR-niveau (alle p-numre).
3. Tryk på knappen "Tildel" nederst i højre hjørne, for at tildele de valgte rettigheder til brugeren.

- Min profil
- Organisationsprofil
- Brugeroversigt
- Søg eksterne brugere
- Avanceret

Giv brugeren ny rettighed

| <input type="checkbox"/> Rettigheder | Beskrivelse |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Basispakke | Basispakken indeholder følgende rettigheder: ATP: -Ret til at tilgå Samlet Betaling -Ret til at tilgå AES - Arbejdsmarkedets Erhvervs sygdomsikring -Ret til at tilgå ATP Pension -Ret til at tilgå LG - Lønmodtagernes Garantifond -Ret til at tilgå Barsel DK -Ret til at tilgå Feriekonto -Ret til at tilgå AUB - Arbejdsgiverens Uddannelsesbidrag (tidligere AER) NemRefusion: -Ret til at anmode om refusion -Ret til at anmode om refusion til Låntilskud og Flexjob Efteruddannelse (VEU): -Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud -Ret til at administrere VEU kurser |
| <input type="checkbox"/> Fuldmagt til at indberette B- og Varmedata | Fuldmagt til at indberette B- og Varmedata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere affaldsdata | Ret til at administrere affaldsdata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere data for udsatte børn og unge | Ret til at administrere data for udsatte børn og unge |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere frekvensstilladelser | Jeg erklærer hermed, at jeg er bemyndiget til at ansøge om frekvensstilladelser eller kaldesignaler, på min virksomheds vegne. |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere handicapdata | Ret til at administrere handicapdata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klageåbning | Ret til at administrere Natur- og Miljøklagenævnets Klageåbning |
| <input type="checkbox"/> Ret til at administrere VEU kurser | Ret til at administrere VEU kurser |
| <input type="checkbox"/> Ret til at anmode om refusion | Ret til at anmode om refusion |
| <input type="checkbox"/> Ret til at Anmode om refusion til Låntilskud og Flexjob | Ret til at Anmode om refusion til Låntilskud og Flexjob |
| <input type="checkbox"/> Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse | Ret til at ansøge om Miljøgodkendelse |
| <input type="checkbox"/> Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud | Ret til at ansøge om VEU-godtgørelse og befordringstilskud |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberet til Groent Regnskab | Ret til at indberette til Grønt Regnskab |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberette energidata | Ret til at indberette energidata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberette statistik | Ret til at indberette statistik |
| <input type="checkbox"/> Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation | Ret til at indberette til Miljøstyrelsens Produktinformation |
| <input type="checkbox"/> Ret til at rapportere på affaldsdata | Ret til at rapportere på affaldsdata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at redigere affaldsindberetninger | Ret til at redigere affaldsindberetninger |
| <input type="checkbox"/> Ret til at revidere energidata | Ret til at revidere energidata |
| <input type="checkbox"/> Ret til at sagsbehandle Natur- og Miljøklagenævnets Klageåbning | Ret til at sagsbehandle Natur- og Miljøklagenævnets Klageåbning |

Elementer pr. side: 20 1 2 > >> Viser 1 - 20 af 34

1.

2.

3.

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for:*

Hele organisationen Sekretariatet for Energitilbud

Begræns til P-enhed

Begræns til SE-nummer

Trin 12) Rettigheden eller rettighederne er nu tildelt brugeren, som nu kan logge ind i ENAO på adressen <https://ena.energitilsynet.dk> eller gennem www.virk.dk

NemLog-in/Brugeradministration

Hjælp Sprog: Dansk English Per Vogelius Log ud

Sekretariatet for Energitilsynet CVR-nummer: 33750250 Afslut brugeradministration >

i De valgte rettighed Ret til at revidere energidata er tildelt brugeren. Luk

Hjem > Eksterne brugere > Søren Nielsen

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn: Søren Nielsen E-mail*: [redacted] P-enhed: [dropdown]

RID-nummer (medarbejdersnummer): [redacted] Mobilnummer: [redacted] SE-nummer: [dropdown]

CVR-nummer: 29772843 Telefonnummer: [redacted] Administratorroller: Administrator for brugere, Administrator for organisationer

Seneste brug af certifikat: [redacted]

Brugerens rettigheder (1)

| Rettighed | Organisation | Organisationsenhed | Periode |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------|
| Ret til at revidere energidata | Sekretariatet for Energitilsynet | | Altid Fjern |

Brugerens grupper (1)

| Gruppe | Organisation | Organisationsenhed | Periode |
|----------|----------------------------------|--------------------|---------|
| DELEGATE | Sekretariatet for Energitilsynet | | Altid |

Vigtigt: Hvis du har tilknyttet en ekstern fuldmagtshaver eller revisor, så skal personen også oprettes i ENAOs stamdata, ellers vil personen ikke modtage kvitteringer, orienteringer, rykkere og påmindelser.

Se vejledning til at redigere i stamdata for eksterne brugere.