

# Sådan tilmelder du virksomheden til eleftersynsordningen

## 1

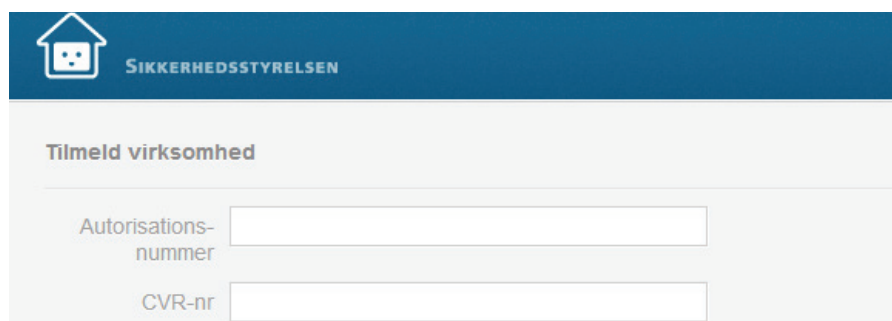
Opret virksomheden. På [www.eleftersynsinfo.dk](http://www.eleftersynsinfo.dk) vælger du knappen "Tilmeld dig ordningen" i det farvede felt nederst på siden.



## 2

Indtast virksomhedens nye autorisationsnummer samt cvr-nummer og klik herefter på "Tilmeld".

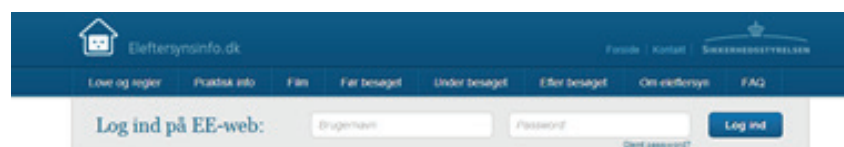
Derefter vil der blive sendt et brev med adgangskode til virksomhedens digitale postkasse.



The image shows a web form titled "Tilmeld virksomhed" under the "SIKKERHEDSSTYRELSEN" header. The form has two input fields: "Autorisationsnummer" and "CVR-nr".

## 3

På [www.eleftersynsinfo.dk](http://www.eleftersynsinfo.dk) logger du på med virksomhedens brugernavn (cvr-nummer) og adgangskoden, som virksomheden netop har fået tilsendt. Herefter skal du acceptere betingelserne (sæt flueben i boksen nederst på siden), vælge en ny adgangskode samt indtast de nødvendige oplysninger.



The image shows the login page on "Eleftersynsinfo.dk". It features a navigation menu with links like "Lov og regler", "Praktisk info", "Få besaget", "Under besaget", "Efter besaget", "Om eleftersyns", and "FAQ". Below the menu is a login form with fields for "Brugernavn" and "Password", and a "Log ind" button.

## Kun én i virksomheden udfører eleftersyn

Opret dig selv som **administrator**. Det giver dig adgang til at oprette, godkende og betale eleftersynsrapporter.

### Virksomhed

Brugernavn: cvr-nummer

Adgangskode: valgfri

E-mailadresse: virksomhedens e-mail tilknyttet digital postkasse

### Administrator

Brugernavn: Medarbejders e-mailadresse (hver medarbejder sin e-mailadresse)

Adgangskode: Der bliver sendt en engangskode til medarbejderens e-mailadresse.

Aktivér profilen ved log in og vælg herefter en ny adgangskode.

## Flere i virksomheden udfører eleftersyn

Opret en **administrator**, for eksempel en fagligt ansvarlig eller en administrativ medarbejder i virksomheden.

Rollen som administrator giver adgang til at oprette, godkende og betale eleftersynsrapporter. Hvis virksomheden har flere afdelinger, kan det være en fordel at have flere administratorer.

Administratoren kan derefter oprette **medarbejdere** i systemet.

### Virksomhed

Brugernavn: cvr-nummer

Adgangskode: valgfri

E-mailadresse: virksomhedens e-mail tilknyttet digital postkasse

### Administrator

Brugernavn: Medarbejders e-mail-adresse (hver medarbejder sin e-mailadresse)

Adgangskode: Der bliver sendt en engangskode til medarbejderens e-mailadresse. Aktivér profilen

### Administrator

(Hvis virksomheden har flere administratorer eller afdelinger.)

Brugernavn og adgangskode som i feltet til venstre.

### Medarbejder

Det samme som feltet ovenfor

### Medarbejder

Det samme som feltet ovenfor

### Medarbejder

Det samme som feltet ovenfor

### Medarbejder

Det samme som feltet ovenfor