

Enhed:

VISO

Dato:

03-07-2025

Vejledning til anmodning om oprettelse af

adgang til VIAS for VISO-leverandører

Dette er en kort vejledning, der skal gøre det lettere for VISO-leverandørernes medarbejdere at oprette adgang til VIAS. Vejledningen henvender sig primært til:

- Nye specialister (den faglige medarbejder), der skal have oprettet adgang til VIAS.
- Nye administrative medarbejdere¹ hos VISO-leverandøren.
- Ledere (med specialistfunktion) hos VISO leverandøren.
- Den lokale MitID-Erhverv-administrator, der bestiller MitID-Erhverv til specialisten, og som skal bistå med support, når specialisten skal tilgå VIAS den første gang.

Det er en god idé, at din lokale it-administrator, eller en anden person med tilsvarende kompetencer, kan bistå specialisten i at tilgå VIAS den første gang. Erfaringen viser, at lokale it-forhold kan variere. Dette gør det vanskeligt at forudsige, hvordan oprettelsen af adgang til VIAS præcist vil forløbe den første gang.

Sådan oprettes adgang til VIAS for nye VISO-specialister

1. MitID Erhverv

Bestil MitID Erhverv til medarbejderen. MitID Erhverv og den medfølgende medarbejdersignatur skal være bestilt/udstedt af den leverandør, der ønsker at give en medarbejder adgang til VIAS.

MitID Erhverv bestilles på <https://www.mitid-erhverv.dk/startside/>

Videre rådgivning om bestilling af MitID Erhverv til medarbejdere falder uden for denne vejledning, og der henvises i stedet til de hjælpefunktioner der findes på MitID Erhvervs hjemmeside.

2. Opret dig som bruger i VIAS

Du skal selv oprette dig som bruger i VIAS.

- Gå ind på: <https://vias.socialstyrelsen.dk/vias>

¹ VISO sætter begrænsning på antallet af administrative medarbejdere, der får adgang til VIAS.

- Første gang du logger på VIAS, skal du muligvis acceptere en sikkerhedsadvarsel ved at sætte flueben i "Always trust content from this publisher" og trykke på "Run".
- Vælg fanen "MitID" og følg instruktionerne på skærmen.
- Vælg "Jeg er VISO-Specialist / KaS-Specialist".
- Herefter vil du blive bedt om at udfylde din mailadresse, dit telefonnummer samt at uploade din ledergodkendelse, som du tidligere har gemt på din pc.
Der kan kun uploades en ledergodkendelse. Er du specialist på fx både voksenområdet og børn- og ungeområdet, skal du indsende en godkendelse der gælder for både voksen- og børn- og ungeområdet.
- Til slut trykker du "Gem Oplysninger".

NB: Hvis du er **administrativ medarbejder** og kun skal løse administrative opgaver i VIAS, skal stadigvæk uploade en mail eller et lignende dokument, hvor din nærmeste leder bekræfter, at du skal have adgang til VIAS.

3. VISO godkender din adgang

Når du uploader din ledergodkendelse og trykker "Gem Oplysninger" får VISO automatisk besked om din oprettelsesansøgning.

- VISO kontrollerer dit MitID Erhverv og den medfølgende medarbejdersignatur og sikrer, at det stemmer overens med leverandørens CVR-nummer sammen med din ledergodkendelse, hvorefter VISO tager stilling til din oprettelse.
- Du får automatisk svar tilbage på den mail, du har indtastet, når du er godkendt i VIAS.

4. Adgang til VIAS

Når du er blevet godkendt som bruger i VIAS, får du adgang via dette link:

<https://vias.socialstyrelsen.dk/vias>

- Første gang du logger på VIAS, efter du er blevet godkendt som bruger, bedes du udfylde en formular med basisoplysninger.

5. Kontakt Supporten

Hvis du har spørgsmål til oprettelsen eller brugen af VIAS, er du velkommen til at kontakte Social- og Boligstyrelsens Support ved at sende en mail med dit spørgsmål til support@sbst.dk.