

Socialt Frikort

Brugervejledning – adgang til løsningen

Indhold

Indledning	3
Adgang til løsningen	3
Log på løsningen som sagsbehandler	4
Log på løsningen som virksomhed	5
Log på løsningen som borger	6
Service Desk – hjælp til løsningen	7

Version

Dette er version 2.1 af brugervejledningen, udgivet d. 19. januar 2024.

Denne version af brugervejledningen er tilpasset v.2.8 af Socialt Frikort.

Indledning

Dette dokument er målrettet kommunalt ansatte, virksomheder og borgere, der skal anvende løsningen Socialt Frikort. Dokumentet indeholder en beskrivelse af hvordan brugere får adgang til løsningen.

Dokumentet beskriver *ikke* arbejdsgange, gældende regler, lovforklning m.v. Her henvises til <https://socialstyrelsen.dk/socialfrikort>

Adgang til løsningen

Adgang til Socialt Frikort findes på www.socialfrikort.dk. Her skal brugeren dirigere sig ind på loginsiden ved at klikke på 'Log På' på toppen af siden til højre. Herefter åbnes en side hvor brugeren kan vælge mellem at logge ind som kommunal sagsbehandler, virksomhed eller borger.

For borgere

For virksomheder

For kommuner

FAQ

Log på



Alle brugere af løsningen logger på via MitID.

Log på løsningen som sagsbehandler



Er du kommunal sagsbehandler?

Opret sociale frikort, find visiterede borgere, tilgå kommunens statistik mv.

Log på med MitID

For at man som kommunal sagsbehandler kan logge på Socialt Frikort, skal to forhold være opfyldt:

For det første skal man som sagsbehandler have MitID Erhverv, der er relateret til kommunen.

For det andet skal den pågældende have det privilegie/den rettighed, der hedder "Socialt Frikort - servicemedarbejder". Dette administreres af kommunens MitID-administrator på www.virk.dk.

Det giver rollen `urn:dk:sof:user`

[Log på løsningen som virksomhed](#)



Virksomheder skal bruge MitID Erhverv for at logge på løsningen.

Enhver bruger, der er tilknyttet en given virksomhed kan logge på Socialt Frikort på vegne af den pågældende virksomhed.

[Log på løsningen som borger](#)



Er du borger med socialt frikort?

Se restbeløb, tidligere ansættelser mv.

[Log på med MitID](#)

Borgere, der har socialt frikort, kan selv logge på systemet og se, hvilke ansættelser der er registreret på deres frikort. Borgere skal logge på med deres MitID.

Service Desk – hjælp til løsningen

Brugere kan kontakte Service Desk for at få hjælp til brug af løsningen samt indrapportering af fejl. Service Desk dækker *ikke*:

- Hjælp til regelfortolkning m.m. (søg hjælp på <https://sbst.dk/tvaergaende-omrader/sagsbehandling/socialt-frikort>)
- Hjælp til ansøgning om frikort (søg hjælp i pågældende kommune)
- Indmeldelse af ændringsønsker (brug socialtfrikort@kombit.dk)
- Hjælp til brug af MitID (søg hjælp på virk.dk)

Service Desk kan kontaktes i hverdage i tidsrummet 08.00-16.00 via:

Email: support@socialtfrikort.dk

Telefon: 32 65 32 32