

Tildeling af rettigheder i VandData

Vejledning

Januar 2023



Tildeling af rettigheder i VandData

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
Tlf.: +45 41 71 50 00
E-mail: kfst@kfst.dk

Vejledningen er udarbejdet af
Forsyningssekretariatet

Januar 2023

Indhold

Kapitel 1	4
Indledning	4
1.1 Specielt for holdingselskaber eller forsyningselskaber, der administrerer både drikkevandsselskaber og spildevandsselskaber.....	4
1.2 Før du går i gang.....	4
1.3 Hvis du har brug for yderligere hjælp.....	4
Kapitel 2	5
Sådan tildeler du rettigheder til VandData	5
2.1 Log ind i NemLog-in brugeradministration.....	5
2.2 Sådan tildeler du rettigheder til VandData til interne brugere.....	7
2.3 Sådan tildeler du rettigheder til VandData til eksterne brugere på virksomhedsniveau.....	8
2.4 Sådan tildeler du rettigheder til VandData til eksterne brugere på personniveau.....	9

Kapitel 1

Indledning

Vejledningen henvender sig til vandselskabers og kommuners NemID-administratorer og beskriver, hvordan brugere af VandData tildeles rettigheder til systemet via NemLog-in brugeradministrationsmodul.

For at kunne tilgå VandData kræves følgende:

- » At den enkelte bruger, der skal benytte VandData, har en medarbejdersignatur.
- » At selskabets NemID-administrator har tildelt den enkelte bruger rettighed til at enten læse eller skrive i VandData.

1.1 Specielt for holdingselskaber eller forsyningselskaber, der administrerer både drikkevandsselskaber og spildevandsselskaber

Adgangen til VandData registreres via CVR-nummeret. Hvert vandselskab og kommune har eget CVR-nummer.

Nogle vandselskaber er knyttet sammen under et holdingselskab eller forsyningselskab, som har et tredje CVR-nummer. Hvis disse forsynings- eller holdingselskaber ønsker at fungere som NemID-administrator for de vandselskaber, de har under sig, er det vigtigt at sikre sig, at den NemID-administrator, der skal tildele brugerrettigheder i VandData, er registreret som NemID-administrator for alle vandselskaber i koncernen.

1.2 Før du går i gang

Denne vejledning forudsætter gyldig medarbejdersignatur (nøglefil eller nøglekort), **samt administratorrettigheder for det selskab eller kommune, der skal tildeles rettigheder for.**

Hvis din virksomhed ikke allerede har NemID Erhverv på din arbejdsplads, kan det bestilles her: <https://www.nemid.nu/dk-da/erhverv/>

1.3 Hvis du har brug for yderligere hjælp

Spørgsmål til tildeling af rettigheder i VandData i NemLog-in kan rettes til **vand@kfst.dk**.

Spørgsmål til NemLog-in brugeradministration, der ikke specifikt vedrører tildeling af rettigheder til VandData, skal rettes til Digitaliseringsstyrelsen eller findes i NemLog-in brugeradministrationens hjælp-funktion: <https://virk.dk/vejledning/virk-hjaelp/nemid/#Brugeradministration>.

Kapitel 2

Sådan tildeler du rettigheder til VandData

Denne del af vejledningen er opdelt i fire afsnit:

- 2.1 Log ind i NemLog-in brugeradministration
- 2.2 Tildeling af rettigheder til VandData til interne brugere
- 2.3 Tilknytning af eksterne brugere i på virksomhedsniveau
- 2.4 Tilknytning af eksterne brugere på personniveau

Administrator kan tildele rettigheder til VandData til virksomhedens øvrige medarbejdere (interne brugere) i NemLog-in brugeradministrationen. For hjælp til dette, følg trinene i afsnit 2.1 og 2.2. Skal administratoren selv indberette i VandData, skal han/hun ligeledes tildeles rettigheder til sig selv via virk.dk (på samme vis som der tildeles rettigheder til interne brugere).

Administrator kan yderligere tildele rettigheder til VandData til virksomhedens eksterne brugere i NemLog-in brugeradministrationen. Det kan for eksempel være virksomhedens revisor.

Tilknytning af eksterne brugere på virksomhedsniveau giver en hel virksomhed ret til internt at tildele en eller flere personer i virksomheden adgang og rettigheder til VandData.

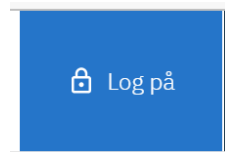
Tilknytning af eksterne brugere på personniveau giver derimod kun adgang til den specifikke person fra virksomheden, der får rettigheden/rettighederne.

For hjælp til dette, følg trinene i afsnit 2.1. samt 2.3 eller 2.4.

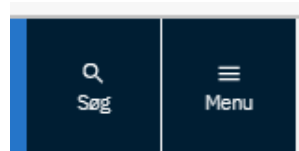
2.1 Log ind i NemLog-in brugeradministration

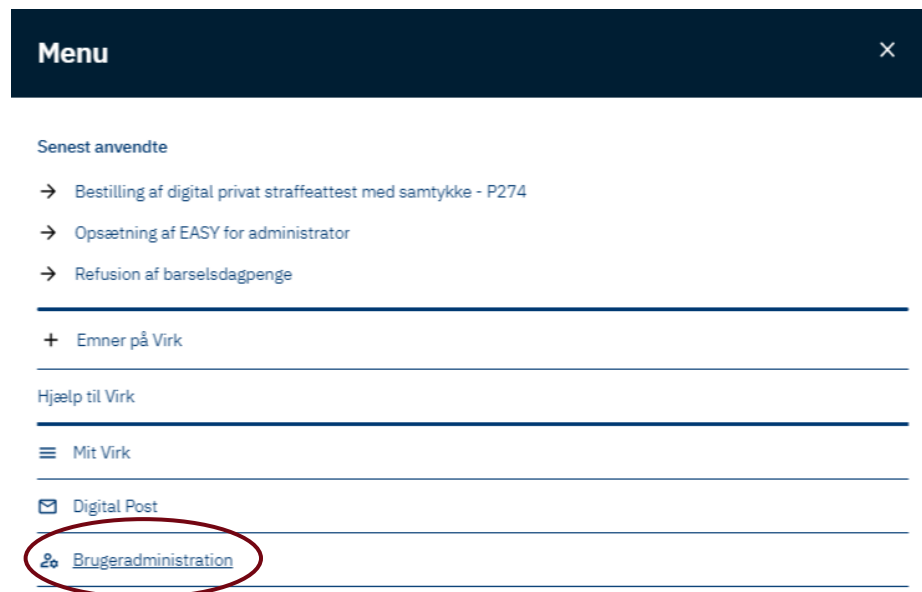
Trin 1 Gå til siden www.virk.dk.

Trin 2 Log ind med den medarbejdersignatur (nøglefil eller nøglekort), der har administratorrettigheder i NemLog-in ved at trykke på "Log på" knappen til højre.

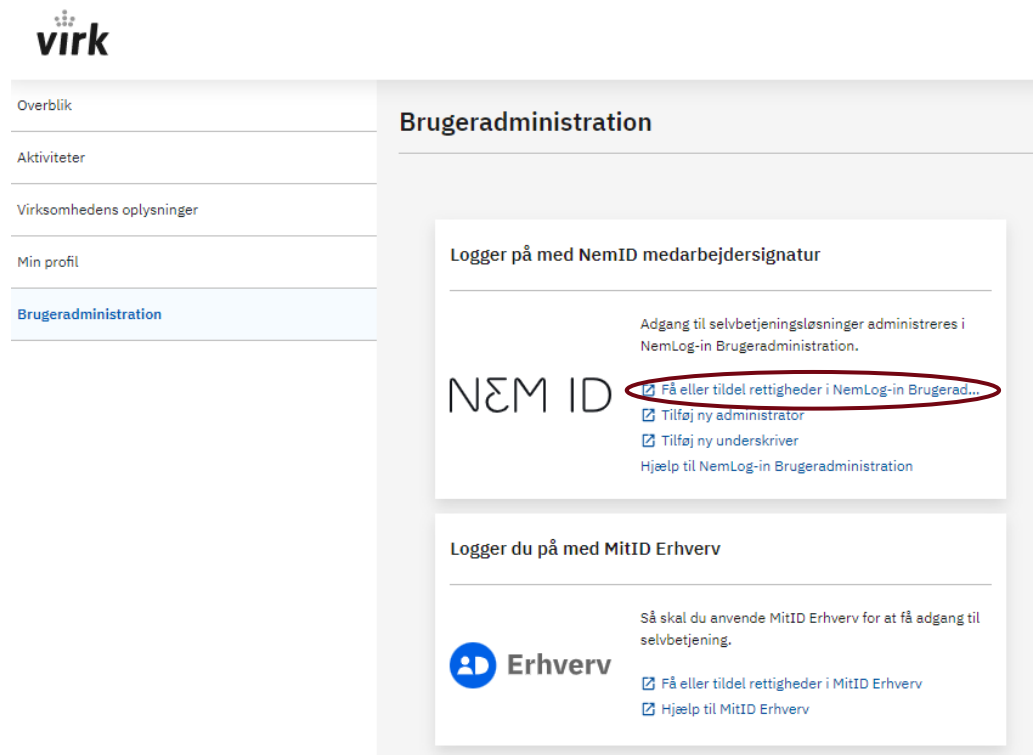


Trin 3 Vælg "Brugeradministration" i højre-menuen.





Trin 4 Vælg dernæst "Få eller tildel rettigheder i NemLog-in Brugeradministration" på midten af siden. Knappen åbner en ny fane i browseren. Ved spørgsmål til NemLog-in brugeradministration, der ikke specifikt vedrører tildeling af rettigheder til VandData, vælg "Hjælp til NemLog-in Brugeradministration" eller kontakt Digitaliseringsstyrelsen.



Trin 5 I den nye fane i browseren vælges "Brugeroversigt" i venstre-menuen.



Hvis du skal tildele rettigheder til VandData til interne brugere, følg da trinene i afsnit 2.2. Skal du derimod tildele rettigheder til VandData til eksterne brugere, følg da trinene beskrevet i afsnit 2.3 eller 2.4.

2.2 Sådan tildeler du rettigheder til VandData til interne brugere

Når trin 1-5 fra afsnit 2.1 er udført, fortsættes med nedenstående trin.

Trin 1 Under "Brugeroversigt" vælges den person, der skal tildeles rettigheder til. Klik på personens navn.

OBS! Hvis den person, der skal tildeles rettigheder til, ikke fremgår af listen, kontakt da Digitaliseringsstyrelsen eller anvend NemLog-in brugeradministrationens hjælp-funktion: <https://virk.dk/vejledning/virk-hjaelp/nemid/#Brugeradministration>.

Tjek eventuelt i fanen "Bruttoliste over brugere". Findes brugeren her, klikkes på brugernavnet, og brugeren kan nu oprettes ved at klikke på knappen "opret bruger". Brugeren fremgår nu af fanen "Oprettede brugere".

Trin 2 Vælg "Tildel rettighed" i menuen "Løs opgaver" i venstre side.



Trin 3 Vælg den eller de rettigheder, der skal tildeles brugeren.

Der vises nu en lang liste med rettigheder under rubrikken Miljø og landbrug, der kan tildeles. Husk at klikke på plustegnet i højre side og ikke på boksen til venstre.

Rettigheder		vis: Liste	vis: kategori	vis:
<input type="checkbox"/>	Alle rettigheder			
<input type="checkbox"/>	Arbejdsulykke og tilsyn	Her finder du rettigheder til EASY, OnlineAt m.m.		+
<input type="checkbox"/>	Byggeri og anlæg	Her finder du blandt andet rettigheder til Ejendomsregistreringsportalen og BBR		+
<input type="checkbox"/>	Data og statistik	Her finder du rettigheder til at administrere energidata og data for udsatte grupper samt indberette løn- og fraværsstatistik		+
<input type="checkbox"/>	Det retslige område	Her kan du finde rettigheder, der vedrører det retslige område, herunder Høringsportalen		+
<input type="checkbox"/>	Ejendom og adresse	Her finder du rettigheder til Ejerfortegnelsen og Dansk Adresseregister		+
<input type="checkbox"/>	KOMBIT	Her finder du rettigheder til Beskedfordeleren, Støttesystemerne og FLIS		+
<input type="checkbox"/>	Miljø og landbrug	Her finder du rettigheder til at administrere vand- og affaldsdata, miljøgodkendelser, adgang til landbrugsindberetning.dk m.m.		+
<input type="checkbox"/>	Personale og økonomi	Her finder du rettigheder til at administrere feriepenge, barsel, refusion, pension m.m.		+
<input type="checkbox"/>	Plandata	Her finder du rettigheder til at læse og indberette plandata		+
<input type="checkbox"/>	Skatter og afgifter	Skatter og afgifter		+

VandData har to typer af rettigheder:

Skriveadgang

Skriveadgang giver ret til at udfylde og indsende indberetninger og ansøgninger. Denne adgang er til alle medarbejdere i vandselskabet, der skal have mulighed for at skrive og redigere i ansøgninger og indberetninger i VandData. Rettigheden kan dog også tildeles eksterne brugere, hvis disse også skal have mulighed for at udfylde data på vegne af selskabet.

<input checked="" type="checkbox"/>	VandData – ret til at udfylde indberetninger og ansøgninger, samt adgang til sagsoverblik og dataudtræk (skriveadgang)	Adgang til at indberette vand- og spildevandsdata til Konkurrence og Forbrugerstyrelsen
-------------------------------------	--	---

Læseadgang

Læseadgang giver ret til at læse indberetninger og ansøgninger. Denne adgang er til brugere, der skal have mulighed for at se de indberettede oplysninger for vandselskabet.

<input checked="" type="checkbox"/>	VandData – ret til at læse indberetninger og ansøgninger, samt adgang til sagsoverblik og dataudtræk (læseadgang)	Adgang til at læse vand- og spildevandsdata der er indberettet til Konkurrence og Forbrugerstyrelsen
-------------------------------------	---	--

1. Vælg den rettighed, der skal tildeles brugeren, enten læseadgang eller skriveadgang.
2. Tryk på knappen "Tildel" nederst i højre hjørne, for at tildele de valgte rettigheder til brugeren.

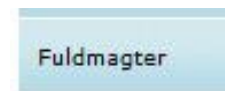
Trin 4 Rettigheden eller rettighederne er nu tildelt brugeren, som nu kan logge ind i VandData på adressen <https://nyvanddata.kfst.dk/> ved brug af NemLog-in.

OBS! Blanketterne i VandData kan også tilgås gennem www.virk.dk ved brug af NemLog-in.

2.3 Sådan tildeler du rettigheder til VandData til eksterne brugere på virksomhedsniveau

Når trin 1-5 fra afsnit 2.1 er udført, kan eksterne virksomheder tilknyttes ved at udføre de næste trin.

Trin 1 Vælg "Fuldmagter" i venstre-menuen.



Trin 2 Vælg "Opret erhvervsfuldmagt" i menuen "Løs opgaver" i venstre side.



Trin 3 Søg efter ekstern bruger. Dette gøres ved:

1. Skrive CVR-nummer på den virksomhed, din eksterne bruger kommer fra, og tryk derefter på knappen "hent data"
2. Fuldmagtens navn er navnet på den virksomhed, din eksterne bruger kommer fra.
3. Tjek, om det er korrekt ekstern bruger/fuldmagtsmodtager
4. Tryk på knappen "Tildel rettigheder" og tildel de ønskede rettigheder (se afsnit 2.2 trin 3)
5. Angiv at fuldmagten skal gælde for hele organisationen. OBS! "P-Enhed" og "SE-nummer" skal ikke udfyldes
6. Godkend fuldmagten ved at trykke på knappen "Godkend"

Konkurrence- og Forbrugerst... CVR-nummer: 10294819 [Afslut brugeradministration >](#)

Hjem » Fuldmagter » Opret erhvervsfuldmagt

Vælg modtager

Indtast CVR-nummer for den virksomhed, som du vil give erhvervsfuldmagt til.

CVR-nummer *

Stamdata for fuldmagten

Fuldmagtens navn *

Beskrivelse

Organisationsnavn: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Type: Erhvervsfuldmagt

Erhvervsfuldmagt givet til:

CVR-nummer: 10294819

Fuldmagten gælder for: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Fuldmagts rettigheder

Rettighed	Beskrivelse
Listen er tom.	

Fuldmagten skal gælde for

Fuldmagten kan begrænses, så den gælder for en enkelt P-enhed eller SE-nummer

Hele organisationen

P-Enhed

SE-nummer

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

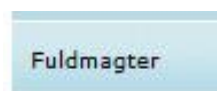
Vælg P-Enhed

Vælg SE-nummer

2.4 Sådan tildeler du rettigheder til VandData til eksterne brugere på personniveau

Når trin 1-5 fra afsnit 2.1 er udført, kan enkelte personer i eksterne virksomheder tilknyttes ved at udføre de næste trin.

Trin 1 Vælg "Fuldmagter" i venstre-menuen.



Trin 2 Vælg "Opret erhvervsfuldmagt på personniveau" i menuen "Løs opgaver" i venstre side.

Løs opgaver

Giv fuldmagt

[Opret erhvervsfuldmagt](#)

[Opret erhvervsfuldmagt på personniveau](#)

Anmod om erhvervsfuldmagt

[Anmod om erhvervsfuldmagt](#)

Håndtér fuldmagter

[Opret fuldmagtsgruppe](#)

Trin 3 Søg efter ekstern bruger. Dette gøres ved:

1. Skriv CVR-nummer på den virksomhed, din eksterne bruger kommer fra og personens e-mail eller RID-nummer. Tryk derefter på knappen "Søg"
2. Klik af i boksen til venstre for personen navn i "Søgeresultater"
3. Tryk på knappen "Næste". En ny side åbner.
4. Tryk på knappen "Tildel rettigheder" i venstre side under "Løs opgaver"
5. Tildel de ønskede rettigheder (se afsnit 2.2 trin 3)

Konkurrence- og Forbrugerst... CVR-nummer: 10294819 [Afslut brugeradministration >](#)

Hjem > Fuldmagter > Opret erhvervsfuldmagt på personniveau

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Fuldmagter

Avanceret

Opret erhvervsfuldmagt på personniveau

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 *

og RID-nummer (medarbejdersnummer) eller e-mail

Søgeresultater

Navn	RID-nummer (Medarbejdersnummer)
Listen er tom.	

Konkurrence- og Forbrugerst... CVR-nummer: 10294819 [Afslut brugeradministration >](#)

Hjem > Fuldmagter > Poul Kjeldager Sørensen

Min profil

Organisationsprofil

Brugeroversigt

Fuldmagter

Avanceret

Løs opgaver

[Tildel rettigheder](#)

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn E-mail * P-enhed

RID-nummer (medarbejdersnummer) Mobilnummer SE-nummer

CVR-nummer Telefonnummer Administratorroller Administrator for brugerne

Seneste brug af certifikat Administrator for organisationen

Brugerens rettigheder (0)

Rettighed	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Listen er tom.			

Brugerens grupper (0)

Gruppe	Organisation	Organisationsenhed	Periode
Listen er tom.			