

Brugervejledning for tildeling af rettigheder til medarbejdersignaturer

1. Generelt

Landsbyggefonden anvender log in med NemID til de fleste af fondens IT-systemer og indberetningsplatforme. Administration og tildeling af roller og rettigheder sker hos den enkelte boligorganisations Nets administrator. Den person i boligorganisationen (Nets administratoren) der har fået kompetence til at udstede medarbejdersignaturer, kan via Nem-ID-medarbejdersignatur tildele en eller flere attributter/rettigheder til en medarbejder via dennes medarbejdersignatur.

Attributterne/rettighederne bliver offentliggjort for relevante CVR-numre af Landsbyggefonden via Nets. Dermed har boligorganisationen selv kontrol over brugerstyringen, og kan vedligeholde rettigheder ved interne organisationsændringer samt til- og fratrædelse af medarbejdere. Endvidere er organisationen ikke afhængig af kontakt til Landsbyggefonden for glemte adgangskoder mv.

Nedenfor er vist udvalgte skærmprents fra Nets hjemmeside til at illustrere proceduren. Proceduren er vist for en boligorganisation. Proceduren er stort set identisk for kommunerne. De skal blot gå ind under punktet "Offentlige/Landsbyggefonden/Kommune" i stedet for "Offentlige/Landsbyggefonden/Boligorganisation.

Links til Nets hjemmeside:

<http://www.nets.eu/dk-da/Produkter/Sikkerhed/medarbejdersignatur/Pages/default.aspx>

<http://nets-danid.dk>

Forside:

The screenshot shows the Nets Denmark website. At the top left is the Nets logo. To the right is a search bar and a language selector set to 'Nets Denmark'. A navigation menu includes 'BRANCHER', 'PRODUKTER OG LØSNINGER', 'SUPPORT', 'PARTNERE', 'OM NETS', and 'KONTAKT'. Below this is a breadcrumb trail: 'Nets Danmark > Produkter og løsninger > Identifikation og signering > NemID medarbejdersignatur'. The main heading is 'NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR'. A large image of a smiling woman in an office has a speech bubble that says 'Log på NemID selvbetjening her.' To the right of the image are four buttons: 'KONTAKT OS', 'TILMELD NYHEDSBREV', 'LOG PÅ SELVBETJENING', and 'BESTIL MEDARBEJDETSIGNATUR'. Below the image is a blue navigation bar with links: 'Om NemID medarbejdersignatur', 'Sikkerhed', 'Priser', 'Vilkår', and 'Support'. The main text area contains a paragraph about the service and a sub-heading 'Hvad kan du bruge medarbejdersignatur til?'. On the right side, there is a vertical list of options for the signature service: 'NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR', 'NemID medarbejdersignatur som nøglefil', 'NemID medarbejdersignatur med nøglekort', and 'NemID medarbejdersignatur på hardware'.

nets

Nets Denmark

BRANCHER PRODUKTER OG LØSNINGER SUPPORT PARTNERE OM NETS KONTAKT

Nets Danmark > Produkter og løsninger > Identifikation og signering > NemID medarbejdersignatur

NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

Log på NemID selvbetjening her.

KONTAKT OS >

TILMELD NYHEDSBREV >

LOG PÅ SELVBETJENING >

BESTIL MEDARBEJDETSIGNATUR >

Om NemID medarbejdersignatur Sikkerhed Priser Vilkår Support

NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR

NemID medarbejdersignatur som nøglefil

NemID medarbejdersignatur med nøglekort

NemID medarbejdersignatur på hardware

NemID medarbejdersignatur er et tilbud til alle virksomheder i Danmark. NemID medarbejdersignatur bruges af medarbejdere, ledere og ejere i virksomheder, når de skal legitimere sig på virksomhedens vegne. NemID medarbejdersignatur afløser den oprindelige medarbejdersignatur (Digital Signatur), som siden december 2014 ikke længere kan benyttes. Nets DanID driver systemet bag NemID medarbejdersignatur.

Hvad kan du bruge medarbejdersignatur til?

Log in side:

The screenshot shows a web browser window with three tabs: 'Nøglekort', 'Nøglefil', and 'Hardware'. The 'Nøglefil' tab is active. The main content area features a large, faint key icon. A dialog box is open, titled 'Vælg digital signatur og log ind på medarbejdersignatur.dk'. It contains a dropdown menu with the text 'Rasmus Kofoed Pedersen (cvr: ...)' and a 'Gennemse...' button. Below the dropdown are three buttons: 'OK', 'Detaljer...', and 'Annuller'. A callout bubble with a pointer to the dialog box contains the text 'Log in med nøglekort/nøglefil'. On the right side of the page, there are two sections: 'Support' with links for 'Kontakt support >', 'Glempt adgangskode >', and 'Google Chrome problemer >'; and 'NemID' with links for 'Hvad er nøglefil >' and 'Bestil medarbejdersignatur >'. At the bottom right, there is a link 'Se driftsmeldinger >'.

Oversigtsside:



BESTIL MEDARBEJDERSIGNATUR | SELVBETJENING | SUPPORT

Bestil medarbejdersignatur

Selvbetjening

- Opret medarbejdere
- Statistik
- Administrér medarbejdere
- Administrér bestillinger
- Øvrige signaturer
- Tilføj services
- Fakturering
- Søg certifikat
- NemID indstillinger
- Min medarbejdersignatur

Support

Forside / NemID medarbejdersignatur / Selvbetjening

NEMID SELVBETJENING TIL ERHVERV

Klik på "Administrér medarbejdere" for at tildele roller og rettigheder).

I selvbetjening kan du bl.a.:

- [Se detaljer om din NemID medarbejdersignatur](#)
- [Tilpasse din NemID medarbejdersignatur og spærre den](#)

Er du NemID administrator kan du oprette og administrere medarbejder-, virksomheds- og funktionssignaturer her i selvbetjening.

Har du brug for hjælp, kan du finde råd og vejledning på vores supportsider. [Gå til supportsiderne](#)

AFVENTENDE BESTILLINGER

Du har ingen afventende bestillinger.

DU ER LOGGET PÅ SOM:

Du er logget på som:
Rasmus
E-mail-adresse: r

LOG AF

VIRKSOMHED

CVR-nummer :
Adresse:

Administrér medarbejder:

PRODUKTER

NemID medarbejdersignatur

- Information
- Bestil
- Selvbetjening**
 - Opret medarbejdere
 - Statistik
 - **Administrér medarbejdere**
 - Administrér bestillinger
 - Øvrige signaturer
 - Tilføj services
 - Fakturering
 - Søg certifikat
 - NemID indstillinger
 - Priser
 - Vilkår
 - Support
- Medarbejdersignatur
- Øvrige signaturer
- For tjenesteudbydere
- Digital underskrift
- eID services
- Nets SSL
- NemID til private
- Digital Signatur til private

Forside / Produkter / NemID medarbejdersignatur / Selvbetjening /

ADMINISTRÉR MEDARBEJDER: ANDERS ANDERSEN

Felter markeret med * skal udfyldes

Oplysninger om medarbejderen

Navn: *
Anders Andersen

NemID administrator:
Test test

E-mail-adresse: *
xxx@xxxx.dk

Adresse: *
xxxx ApS
xxxxxxxx 1
1234
xxxxxxxxxxxx

Vælg medarbejdergruppe: ⓘ
Vælg den medarbejdergruppe, medarbejderen hører til:
Standard ▼ ▶ [Opret ny medarbejdergruppe](#)

Signaturdetaljer ⓘ

Neglefil	Certifikat udløber 26-06-2015	Vis detaljer
Neglekort	Certifikat udløber 04-07-2015	NemID-status: Aktiv Vis detaljer

AFVENTENDE BESTILLINGER

Du har ingen afventende bestillinger.

HÆNDELSER OG RETTIGHEDER FOR HANI AHMED

Se hændelser >

Administrér rettigheder >

Administrér dit administration >

DU ER LOGGET PÅ SOM:

Du er logget på som:
Test test
CVR-nummer: XXXXXXXXX

[LOG AF](#)

DIN VIRKSOMHED

Din e-mail-adresse:
xxxxx@xxxx.dk

Adresse:

Klik på administrér rettigheder for den enkelte medarbejder for at tildele/fjerne rettigheder.

Konkrete rettigheder:

RETTIGHEDER FOR ANDERS ANDERSEN, XXXX APS

Administrér rettigheder for Anders Andersen. [▶ Læs mere om rettigheder og rettighedsstyring](#)

- ▼ Offentlige
 - ▼ Landsbyggefonden
 - ▶ Boligorganisation ⓘ
 - Tildel Rettigheder til huslejerestrets personrettede oplysninger med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder til huslejerestrets almindelige oplysninger med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder som legningsberettiget med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder til AlmenStyringsDialog med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder til LedigeLejigheder med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder til driftsstøttesystemet med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder til lånedatabasen med status:
Vælg status
 - Tildel Rettigheder til regnskabsdatabasen med status:
Vælg status
- ▶ Forsikringer
- ▶ Statslige Institutioner

Gå ind under Offentlige-
>Landsbyggefonden-
>Boligorganisation (eller
kommune), og tildel de konkrete
rettigheder for den valgte
medarbejder.
Husk at gemme.