

STILS Rettigheder i nemlog-in brugeradministration | Hvad skal man være opmærksom på?



Vælg en rettighed på listen herunder, og se de vigtige indstillinger der gør sig gældende for at rettigheden virker.

Alle ændringer af rettigheder og indstillinger skal foretages af jeres brugeradministrator på nemlog-ins brugeradministration:

<https://brugeradministration.nemlog-in.dk>

Generelt for alle produkter/sider:

❌ **LAD VÆRE MED AT TILDELE UNØDVENDIGE RETTIGHEDER.** Brugere skal som udgangspunkt kun bruge én rettighed pr. produkt/side, og alle overflødige rettigheder eller dubletter skal slettes.

❌ Rettighederne herunder må *ikke* tildeles i kraft af brugergrupper - det kan tjekkes og rettes af din brugeradministrator. Hvis det ikke virker, bør I undersøge, om der ligger nogle rettigheder til produktet/siden på brugerens grupper.

✅ Alle CVR og P-numre skal være i overensstemmelse med institutionsregistret. Tjek registret her: [Institutionsregistret](#)



Som brugeradministrator kan du tildele en rettighed til en bruger, så den er begrænset til institutionens p-enhed. For at gøre dette, er der to ting der er vigtige:

1) Lad være med at sætte kryds i blokken "Uddannelse og prøver". Fold den ud ved at trykke på krydset til højre, og sæt hak i den individuelle rettighed.

<input type="checkbox"/>	Transport	Her finder du rettigheder vedr. køretøjsdokumentation, trailerservice m.m.	+
<input type="checkbox"/>	Uddannelse og prøver	Her finder du rettigheder til AUB-indberetninger, VEU-kurser, køreprøvebooking m.m.	+
<input type="checkbox"/>	Øvrige	Her finder du blandt andet Basispakke, undtagelsesregister m.m.	+

2) Inden du klikker på "Tildel" i bunden, skal du være opmærksom på den grå boks. Her kan man vælge at tildele rettigheden på tre forskellige niveauer - CVR, P-nummer og SE-nummer. Vælg den midterste "**Begræns til P-enhed**" og find P-nummeret på listen i drop-down-menuen ved siden af. Herefter kan du tildele rettigheden.

Begrænsning af rettighed

Rettigheden begrænses så den gælder for: *

☒ Hele organisationen Foreningen til Virk support

☐ Begræns til P-enhed Vælg P-enhed

☐ Begræns til SE-nummer Vælg SE-nummer

Kontakt Erhvervsstyrelsens Kundecenter, hvis du har brug for mere hjælp til, hvordan du tildeler rettigheder eller anvender brugeradministrationsværktøjet i øvrigt. På linket finder du også de officielle vejledninger til værktøjet for brugeradministratorer.

Adgang til Optagelse.dk kræver én af de to følgende rettigheder (KUN én)

"Optagelse: Skolemedarbejder" | for dig der er medarbejder på en grundskole

✅ **Du skal bruge rettigheden, hvis du er medarbejder på en grundskole eller 10. klasseskole**

Det kan fx være lærer, leder, administrativ medarbejder, skolesekretær eller vejleder på efterskole/privatskole

✓ Rettigheden skal være begrænset til institutionens P-enhed.

Du kan tjekke om rettigheden er afgrænset til p-enhed, ved at logge på <https://brugeradministration.nemlog-in.dk> og gå ind under "Min Profil".

- Hvis der står et p-nummer ud for rettigheden i kolonnen "Organisationsenhed" under "Brugerens rettigheder", er den afgrænset til p-nummer.
- Hvis feltet er blankt, skal du bede din nemlog-in brugeradministrator om at 1) slette alle optagelses-relaterede rettigheder, og 2) tildele dig rettigheden på ny, så den er begrænset til dit p-nummer.
- Hvis der optræder mere end én rettighed til optagelse, skal de overflødige fjernes, så der kun står én tilbage (rettigheder til andre produkter/sider må selvfølgelig gerne stå der).

SE EKSEMPEL

The screenshot shows the 'Min profil' page. On the left is a sidebar with links: 'Hjem', 'Min profil', 'Få flere rettigheder', 'Brugeroversigt', and 'Vejledning'. The main content area is titled 'Brugerens Stamdata' and contains fields for 'Fulde navn', 'E-mail', 'P-enhed', 'RID-nummer', 'Mobilnummer', 'CVR-nummer', 'Telefonnummer', and 'Seneste brug af certifikat'. Below this is a section 'Brugerens rettigheder (1)' with a table. The table has columns: 'Rettighed', 'Organisation', 'Organisationsenhed', and 'Periode'. The first row shows 'Optagelse: Skolemedarbejder' for 'Vesterlund Efterskole' with the 'P-enhed' highlighted in a red box. Below this is a section 'Brugerens grupper (2)' with a similar table structure.

✗ Der må ikke være dubletter eller unødvendige rettigheder til optagelse.dk på en bruger - de skal slettes

- Rettigheden må kun stå der én gang for hver p-enhed brugeren skal have adgang til.
- Den må ikke der stå uden p-enheds-begrænsning
- Den må ikke kombineres med rettigheden: "Optagelse: KUI Vejleder". Man må kun have én af de to.

? Kendte problemer

Problem	Løsning
Når du logger ind, møder du en fejl-meddelelse om manglende CVR-tilknytning i institutionsregistret.	Denne fejl betyder oftest, at rettigheden ikke er begrænset til p-nummer, eller at man har overflødige rettigheder liggende til optagelse.dk
Alt står præcis som det skal på nemlog-ins brugeradministration, men det virker stadig ikke.	Problemet kan skyldes, at rettigheden er tildelt til din brugergruppe. Hvis den er det, skal denne rettighed fjernes. Det er din brugeradministrator der kan tjekke om det er tilfældet, og kan fjerne rettigheden igen.

"Optagelse: KUI Vejleder" | for dig der er vejleder i den kommunale ungeindsats

✓ **Rettigheden gælder KUN for vejledere i Den kommunale Ungeindsats, der skal bruge UPV-værktøjet og de øvrige funktioner på optagelse.dk**

- Hvis der optræder mere end én rettighed til optagelse, de overflødige fjernes, så der kun står én tilbage (rettigheder til andre produkter/sider må selvfølgelig gerne stå der).

✗ **Der må ikke være dubletter eller unødvendige rettigheder til optagelse.dk på en bruger - de skal slettes**

- Rettigheden må kun være tildelt én gang til en bruger.
- Den må ikke kombineres med rettigheden: "Optagelse: Skolemedarbejder".

? **Kendte problemer**

Problem	Løsning
Når du logger ind, møder du en fejl om manglende CPR-data.	I nogle tilfælde hjælper det at fjerne alle rettigheder der har med optagelse at gøre, og tildele rettigheden som KUI vejleder på ny.
Din kommune er en del af et tværkommunalt KUI-samarbejde, men du kan ikke se nogen skoler når du logger på	Problemet er ved at blive løst, og vi forventer det virker inden den 1. december.
Alt står præcis som det skal på nemlog-ins brugeradministration, men det virker stadig ikke	Problemet kan skyldes, at rettigheden er tildelt til din brugergruppe. Hvis den er det, skal denne rettighed fjernes. Det er din brugeradministrator der kan tjekke om det er tilfældet, og kan fjerne rettigheden igen.

Adgang til Karakterdatabasen.dk kræver én af de to følgende rettigheder (KUN én)

"Karakterdatabasen for grundskoler: Giv rettigheder til at se data" | for dig der indberetter gennem et studieadministrativt system

✓ **Rettigheden skal gives til medarbejdere på grundskoler eller 10. klasseskoler, der indberetter gennem et studieadministrativt system**

Med rettigheden kan du logge på karakterdatabasen og se hvad skolen har indberettet af karakterer og beviser, samt tilgå elevoverblikket for 9. klasse.

✓ **P-nummer skal være tilknyttet brugerens signatur**

Du kan tjekke om din institutions p-nummer er tilknyttet din medarbejdersignatur, ved at

- logge på <https://brugeradministration.nemlog-in.dk>
- gå ind under "Min Profil"
- P-nummer skal fremgå under "Brugerens stamdata" i "p-enhed".

i **SE EKSEMPEL**

Hjem

Min profil

Få flere rettigheder

Brugeroversigt

Vejledning

Har du før haft rettigheder, men har fået en ny NemID medarbejdersignatur, tjek da om dit navn fremgår flere gange i brugeroversigten

Mangler du Administrator adgang.

[Klik her](#)

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn

E-mail *

RID-nummer
(medarbejdersnummer)

Mobilnummer

CVR-nummer

Telefonnummer

Seneste brug af certifikat

P-enhed ?

1003402567, Styrelsen for It og
Læring, Lyseng Allé 1

SE-nummer ?

Administratorroller ?

☐ Administrator for brugerne☐ Administrator for
organisationen

Gem

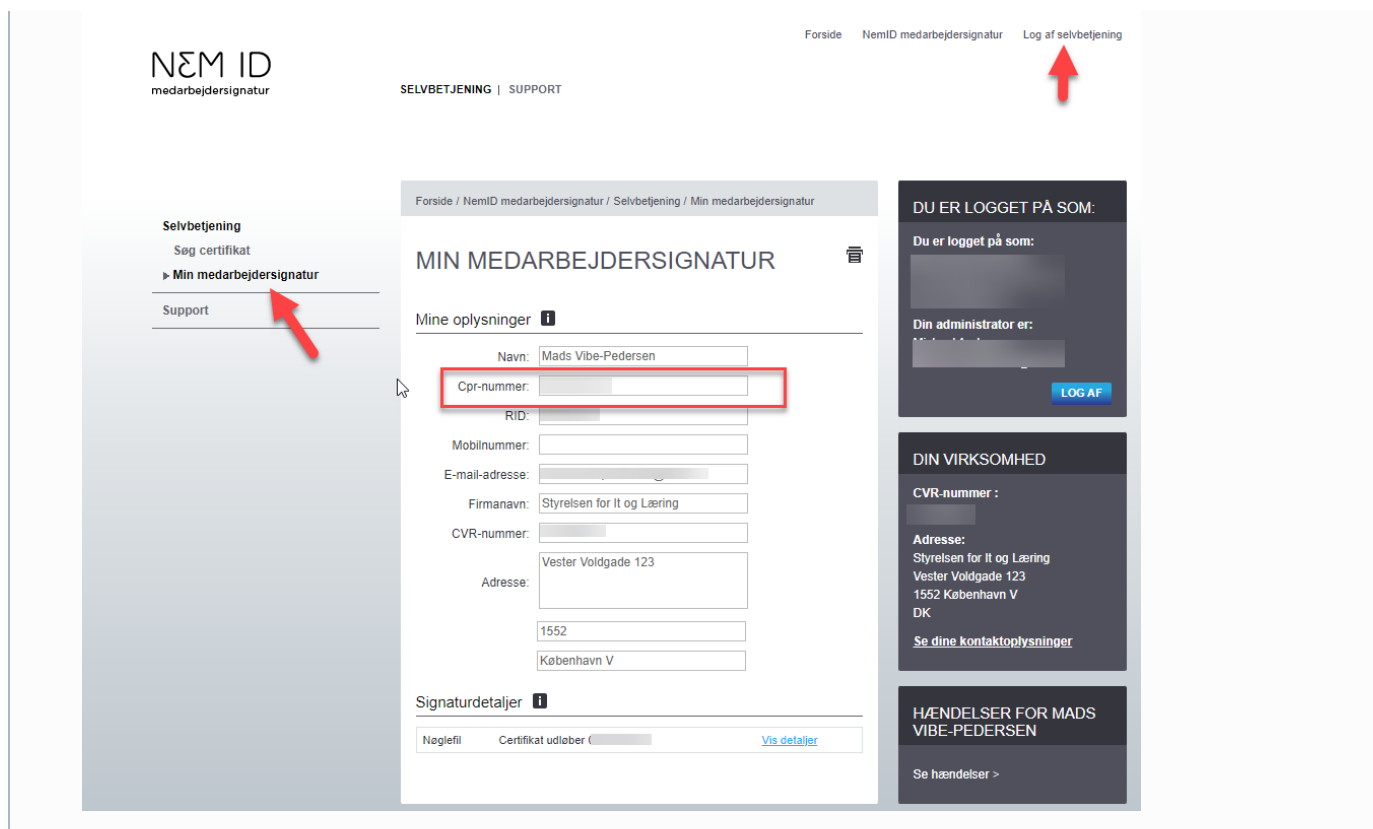
✓ Personnummer (CPR) skal være tilknyttet medarbejdersignaturen.

Du kan tjekke om dit CPR-nummer fremgår af din medarbejdersignatur ved at

- gå til siden <https://medarbejdersignatur.dk> og log på selvbetjening
- vælg "min medarbejdersignatur" i menuen
- Hvis CPR ikke fremgår under "Mine oplysninger", skal du kontakte din brugeradministrator. Læs evt. mere her: <https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/administrator/Pages/tilkoeb-cpr-tilknytning.aspx>



SE EKSEMPEL



? Kendte problemer

Problem	Løsning
Efter man er logget på, bliver man smidt af igen så snart man trykker på noget.	<p>Prøv at fjerne alle rettigheder til Karakterdatabasen, tjek at</p> <ul style="list-style-type: none"> P-nummer står på signaturen (se ovenfor) CPR-nummer er tilknyttet signaturen (se ovenfor) <p>og tildel rettigheden på ny.</p>
Alt står præcis som det skal på nemlog-ins brugeradministration, men det virker stadig ikke.	<p>Problemet kan skyldes, at rettigheden er tildelt til din brugergruppe. Hvis den er det, skal denne rettighed fjernes.</p> <p>Det er din brugeradministrator der kan tjekke om det er tilfældet, og kan fjerne rettigheden igen.</p>

"Karakterdatabasen for grundskoler: Giv rettigheder til at se og indberette data" | for dig der indberetter manuelt (kræver dataaftale med STIL)

✓ Rettigheden skal gives til medarbejdere på grundskoler eller 10. klasseskoler, der indtaster karakterer og beviser direkte i karakterdatabasen

- Med rettigheden kan du indberette ved at indtaste karakterer og beviser direkte i indberetningsmodulet på karakterdatabasen.dk.
- Du kan også se hvad skolen har indberettet af karakterer og beviser, samt tilgå elevoverblikket for 9. klasse.

✗ Rettigheden skal IKKE bruges af skoler, der indberetter via et studieadministrativt system.

Brug i stedet rettigheden der hedder "Karakterdatabasen for grundskoler: Giv rettigheder til at se data" - se ovenfor.

✓ P-nummer skal være tilknyttet brugerens signatur

Du kan tjekke om din institutions p-nummer er tilknyttet din medarbejdersignatur, ved at

- logge på <https://brugeradministration.nemlog-in.dk>

- gå ind under "Min Profil"
- P-nummer skal fremgå under "Brugerens stamdata" i "p-enhed".



SE EKSEMPEL

Hjælp Sprog: Dansk English

Log ud

Styrelsen for It og Læ... CVR-nummer:

Afslut brugeradministration

Hjem

Min profil

Få flere rettigheder

Brugeroversigt

Vejledning

Har du før haft rettigheder, men har fået en ny NemID medarbejdersignatur, tjek da om dit navn fremgår flere gange i brugeroversigten

Mangler du Administrator adgang.

Klik her

Brugerens Stamdata

Oplysninger om brugeren

Fulde navn

E-mail *

RID-nummer (medarbejdersignatur)

Mobilnummer

CVR-nummer

Telefonnummer

Seneste brug af certifikat

P-enhed ?

1003402567, Styrelsen for It og Læring, Lyseng Allé 1

SE-nummer ?

Administratorroller ?

Administrator for brugerne

Administrator for organisationen

Gem

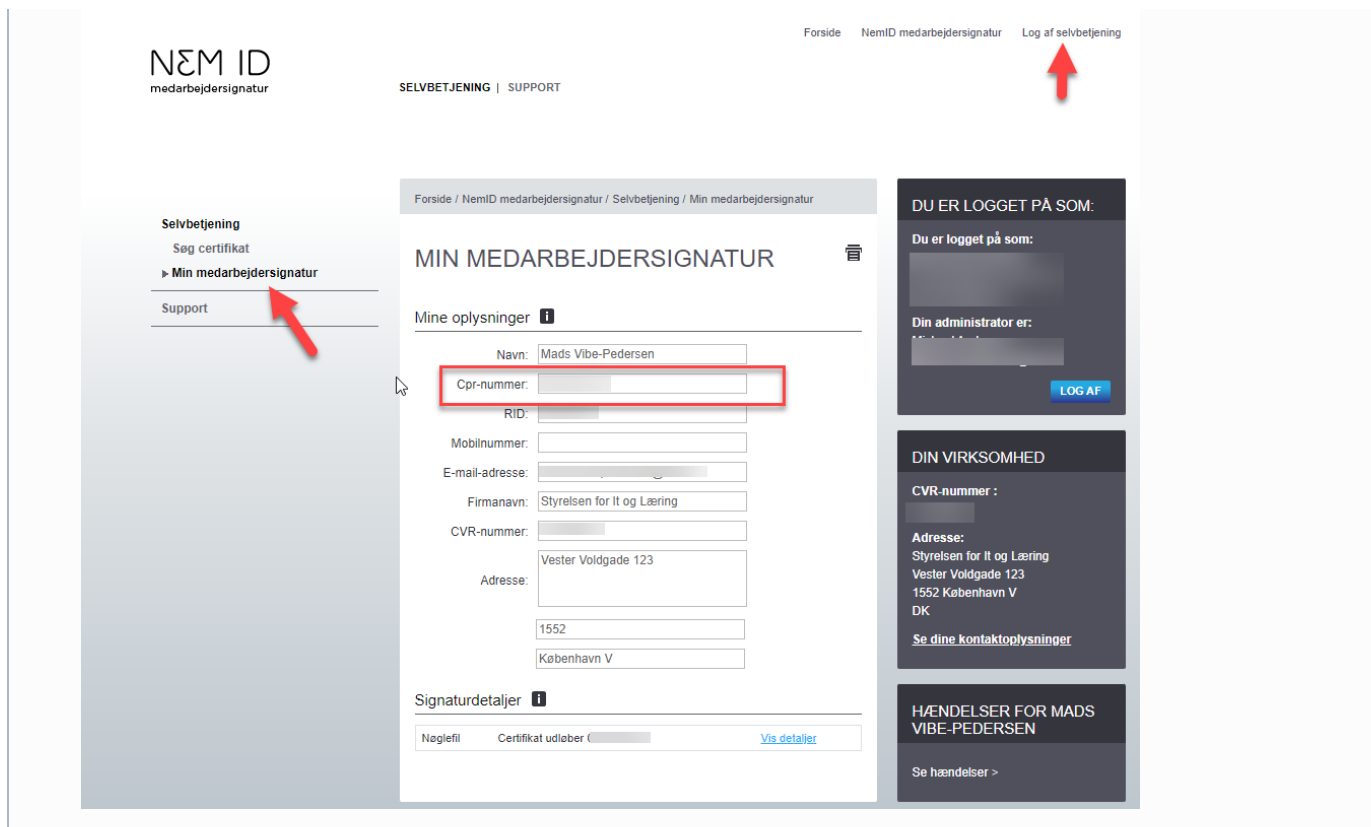
✓ Personnummer (CPR) skal være tilknyttet medarbejdersignaturen.

Du kan tjekke om dit CPR-nummer fremgår af din medarbejdersignatur ved at

- gå til siden <https://medarbejdersignatur.dk> og log på selvbetjening
- vælg "min medarbejdersignatur" i menuen
- Hvis CPR ikke fremgår under "Mine oplysninger", skal du kontakte din brugeradministrator. Læs evt. mere her: <https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/administrator/Pages/tilkoeb-cpr-tilknytning.aspx>



SE EKSEMPEL



✓ Rettigheden kan KUN bruges, hvis man samtidig har en dataaftale med STIL

- Dette kan man tjekke på tilslutning.stil.dk - kontakt supporten hvis du er i tvivl.
- Kontakt supporten, hvis I har behov for at oprette en dataaftale
- Kontakt supporten, hvis I har en dataaftale som I ikke længere benytter jer af (fx. hvis I er overgået til at indberette via et studieadministrativt system).

? Kendte problemer

Problem	Løsning
Efter man er logget på, bliver man smidt af igen så snart man trykker på noget.	Prøv at fjerne alle rettigheder til Karakterdatabasen, tjek at <ul style="list-style-type: none">• P-nummer står på signaturen (se ovenfor)• CPR-nummer er tilknyttet signaturen (se ovenfor) og tildel rettigheden på ny.
Hvis man trykker på knappen "indberet" bliver man smidt af,	I mangler en dataaftale med STIL. Oret en skriftlig henvendelse til supporten.
Du skal bruge adgang til at indberette på andre institutioner end din egen.	Dette er i øjeblikket ikke teknisk muligt.
Alt står præcis som det skal på nemlog-ins brugeradministration, men det virker stadig ikke.	Problemet kan skyldes, at rettigheden er tildelt til din brugergruppe. Hvis den er det, skal denne rettighed fjernes. Det er din brugeradministrator der kan tjekke om det er tilfældet, og som kan fjerne rettigheden igen.

Har du brug for mere hjælp?

Gå til [erhvervsstyrelsens support-side på dette link](#). Her kan du finde vejledninger, svar på ofte stillede spørgsmål og kontakte deres tekniske support.

Læs mere om tilkøb af CPR-tilknytning på dette link: <https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/administrator/Pages/tilkoeb-cpr-tilknytning.aspx>