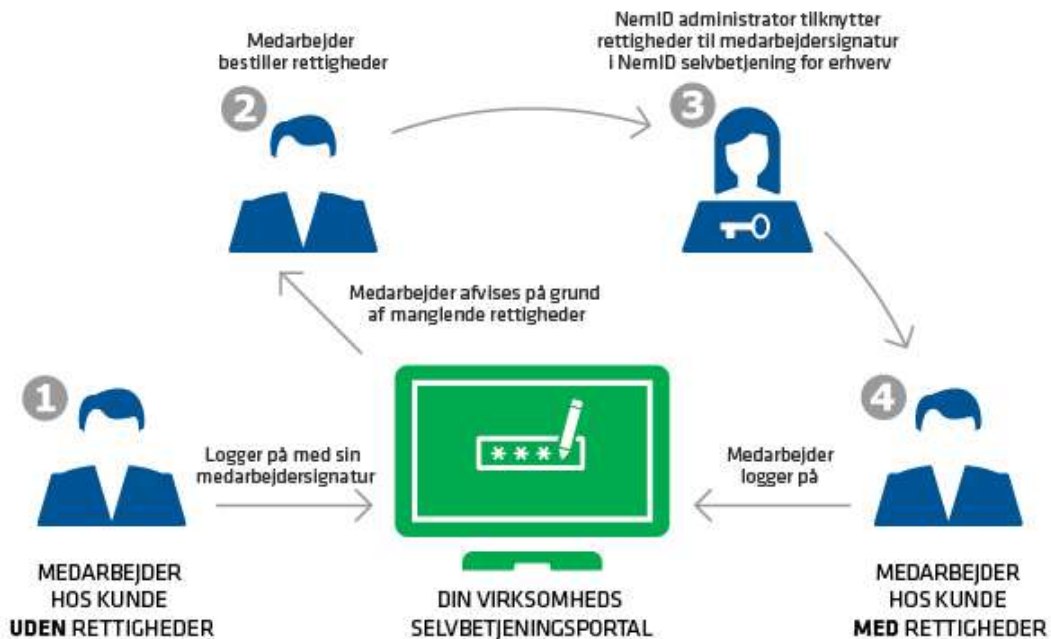


## Vejledning om adgang og rettigheder til Landsbyggefondens systemer til indberetning mv.

---

Den tidligere adgangskontrol med brugernavn og adgangskode er blevet afløst af en ny adgang via Nemid medarbejdersignatur (ikke at forveksle med bankadgangskode for firmaer eller Nemid for private).



Brugerne af systemerne – boligorganisationer, revisorer og kommuner mv. – kan nu selv styre hvilke personer i organisationen der må indberette, underskrive mv. i overensstemmelse med den enkelte organisations praksis og tegningsregler. Og organisationen kan selv ændre på rettigheder i takt med, at medarbejdere skifter arbejdsfunktion samt tildele rettigheder til nye medarbejdere eller slette rettigheder eller signaturer for fratrådte medarbejdere.

Der er etableret et særskilt delegeringssystem hos Nets/ Danid, hvor organisationen kan bemyndige f.eks. en administratororganisation til at håndtere LRA-rollen og rettighedsstyringen. Køb og aktivering af en sådan mulighed aftales direkte med Nets/Danid.

### Hvordan foregår det?

Landsbyggefonden indbygger i de enkelte IT-systemerne et antal roller med bestemte rettigheder og offentliggør disse roller via Nets/Danid.

Til regnskabsindberetningen er der f.eks. oprettet en rolle: "Rettigheder til regnskabsdatabasen" som for den enkelte medarbejder kan være enten Skriverettighed eller Læserettighed.

Boligorganisationen (i form af LRA-rolle, hvilket er den person, som udsteder medarbejdersignaturer) tildeler en eller flere roller til den enkelte person og vælger, om vedkommende må læse/skrive eller kun læse.

Her er en liste over roller, som pt. kan tildeles, hvis man er boligorganisation:

► **Kommune** ⓘ

▼ **Boligorganisation** ⓘ

Rettigheder til huslejeregistrets personrettede oplysninger:

Vælg status ▼ ⓘ

Rettigheder til huslejeregistrets almindelige oplysninger:

Vælg status ▼ ⓘ

Tildel rettigheder til Trækningsret med status:

læse ▼ ⓘ

Rettigheder som tegningsberettiget:

Vælg status ▼ ⓘ

Rettigheder til AlmenStyringsDialog:

Vælg status ▼ ⓘ

Rettigheder til LedigeLejligheder:

Vælg status ▼ ⓘ

Rettigheder til driftsstøttesystemet:

Vælg status ▼ ⓘ

Rettigheder til lånedatabasen:

Vælg status ▼ ⓘ

Rettigheder til regnskabsdatabasen:

Vælg status ▼ ⓘ

Tildel rettigheder til Stamdata med status:

Vælg status ▼ ⓘ

Tildel rettigheder til Tegningsberettiget Trækningsret med status:

Vælg status ▼ ⓘ

Bemærk, at der er en rolle som **tegningsberettiget**, samt en særlig rolle som **Tegningsberettiget kun for trækningsret**.

Og for andre organisationer er følgende roller pt. Etableret:

► **Revisor** **i**

Tildel Rettigheder til Medarbejderen med status:

Vælg status  ▼ **i**

Tildel Rettigheder til Partneren med status:

Vælg status  ▼ **i**

► **Kommune** **i**

Tildel Rettigheder boligorganisation med status:

Vælg status  ▼ **i**

Tildel Rettigheder som tilsynsmyndighed med status:

Vælg status  ▼ **i**

Rettighederne kan kun ses og dermed tildeles af de relevante organisationer/kommuner/revisorer.

### Hvordan håndterer Nemid-administratoren (LRA) medarbejderne og deres rettigheder?

The screenshot shows a web browser window displaying the 'NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR' website. The page features a header with the title and a navigation menu with links for 'Om NemID medarbejdersignatur', 'Sikkerhed', 'Priser', 'Vilkår', and 'Support'. A main content area includes a video player with the title 'Hvad kan du bruge medarbejdersignatur til?' and a description of the service. A right-hand sidebar contains several menu items: 'KONTAKT OS', 'TILHELD NYHEDSBREV', 'LOG PÅ SELVBETJENING', 'BESTIL MEDARBEJDETSIGNATUR', 'NEMID MEDARBEJDETSIGNATUR', 'NemID medarbejdersignatur på nøglefli', 'NemID medarbejdersignatur på nøglekort', 'NemID medarbejdersignatur på hardware', 'Sikker e-mail', 'Medarbejdersignatur avanceret', 'Ekstern administration', and 'Supportcenter'. The browser's address bar shows the URL: 'http://www.nets.eu/dk-da/Produkter/Sikkerhed/medarbejdersignatur/Supportydeiser/Pages/def...'



NEM ID Log ind med nøglekort >

NEM ID Log ind med nøgelfli >

Digital Signatur Log ind med Digital Signatur >

## NEM ID

Vælg digital signatur og log ind på [www.nets-danid.dk](https://www.nets-danid.dk)

Anders Andersen

Oønnemse...

OK

Detaljer...

Ånnuller

Husk jeg vil logge ind med nøgelfli



## Genveje

- > [Skriv til support](#)
- > [Bestil medarbejdersignatur](#)
- > [Glem ådgangskode](#)

Log på NemID selvbetjening på  
<https://www.nets-danid.dk/>

Nets DanID A/S  
Lautrupbjerg 10  
Postboks 500  
2750 Ballerup  
CVR-nr.: 30808460

**Kom i gang med**  
NemID som log-in  
Nøgleviser  
Digital underskrift  
NemID Medarbejdersignatur

**Til virksomheder**  
NemID Medarbejdersignatur  
Digital underskrift  
Nets SSL  
NemID som log-in

**Til tjenesteudbydere**  
NemID tjenesteudbyder  
Digital underskrift  
Attribut tjenesite  
Support

**Få support til**  
NemID tjenesteudbyder  
Medarbejdersignatur  
Migrering til NemID  
NemID for private

**Om Nets DanID**  
Nyhedsbrev  
Presse  
Job  
Kontakt os

## 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

### Webservices

### Supportydelse

Forside / Produkter / NemID medarbejdersignatur / Selvbetjening / Administrér medarbejdere

## ADMINISTRÉR MEDARBEJDERE

### AVANCERET SØGNING

Vis 15

Filtrér

Navn	E-mail-adresse	Medarbejdergruppe	Signaturdetaljer	Administrér/Slet
<a href="#">Anders Andersen</a>	xxxx@xxxx.dk	Standard	<a href="#">Nøglefl</a> <a href="#">Nøgleort</a>	

Klik på "Administrér medarbejdere" og derefter klik på den medarbejder der skal tildeles rolle og rettighed.

Første Forrige 1 Næste Sidste

EKSPORTÉR TIL EXCEL

#### Kom i gang med

NemID som log-in  
Nøgleviser  
Digital underskrift  
NemID Medarbejdersignatur

#### Til virksomheder

NemID Medarbejdersignatur  
Digital underskrift  
Nets SSL  
NemID som log-in

#### Til tjenesteudbydere

NemID tjenesteudbyder  
Digital underskrift  
Attributjeneste  
Support

#### Få support til

NemID tjenesteudbyder  
Medarbejdersignatur  
Migrering til NemID  
NemID for private

#### Om Nets DanID

Nyhedsbrev  
Presse  
Job  
Kontakt os

## 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

### Webservices

### Supportydelse

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

XXXXXXXXXXXXXX

Vælg medarbejdergruppe\*

Vælg den medarbejdergruppe, medarbejderen hører til:

Standard

► [Opret ny medarbejdergruppe](#)

Signaturdetaljer

Nøglefl	Certifikat udløber 26-06-2015	<a href="#">Vis detaljer</a>
Nøglekort	Certifikat udløber 04-07-2015	NemID-status: Aktiv <a href="#">Vis detaljer</a>

TILBAGE

GEM ÆNDRINGER

### AFVENTENDE BESTILLINGER

Du har ingen afventende bestillinger.

### HÆNDELSER OG RETTIGHEDER FOR HANI AHMED

Se hændelser >

Administrér rettigheder >

Administrér delt administration >

### DU ER LOGGET PÅ SOM:

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

[LOG AF](#)

### DIN VIRKSOMHED

Din e-mail adresse:  
xxxxx@xxxx.dk

Adresse:

# RETTIGHEDER FOR ANDERS ANDERSEN, XXXX APS

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

## ▼ Offentlige

### ▼ Landsbyggefonden

#### ▶ Boligorganisation <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til huslejeregistrets personrettede oplysninger med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til huslejeregistrets almindelige oplysninger med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder som tegningsberettiget med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til AlmenStyringsDialog med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til LedigetLigheder med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til driftsstøttesystemet med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til lånedatabasen med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Tildel Rettigheder til regnskabsdatabasen med status:

Vælg status  <sup>1</sup>

Vælg rollen og rettigheden, og derefter tryk på "Gem rettigheder"

#### ▶ Forsikringer

#### ▶ Statslige institutioner

FORTRYD

GEM RETTIGHEDER

NetID medlems

NetID medlems

NetID medlems

NetID medlems

NetID medlems