

VEJLEDNING: Sådan sikrer du dig adgang til dine projekter i Byg og Miljø

Når du logger ind på Byg og Miljø kan du både logge ind som privatperson eller som virksomhed. Det kan nogle gange godt give anledning til forvirring, da du – alt efter, den måde du logger på – kan blive betragtet som flere forskellige brugere.

Denne vejledning skal hjælpe dig til at sikre, at du får logget på, som du gerne vil – og at du dermed sikres vedvarende adgang til dine projekter.

Jamen hvad er problemet?

Når du logger ind på Byg og Miljø kan du se en liste over de projekter, du som bruger har fået rettigheder til at se. Når du opretter en ny ansøgning lægges denne i et projekt, du har ejerrettigheder til.

Når du logger ind i Byg og Miljø, er din bruger knyttet op på et NemID eller medarbejdercertifikat, og din brugerprofil vil derfor også følge det tilknyttede NemID/medarbejdercertifikat.

I praksis betyder det, at en person over tid kan få en ny brugerprofil i Byg og Miljø. Det kan ske som resultat af flere forhold:

1

NemLog-in tilbyder at personer med enkelmandsvirksomhed kan logge ind som enten privatperson eller virksomhed. Det vil i systemet blive opfattet som to forskellige brugerprofiler.

2

En medarbejder får nyt medarbejdercertifikat. Det opfattes som en ny brugerprofil.

3

En virksomhed skifter CVR-nummer, og alle medarbejdere får nye medarbejdercertifikater. Det opfattes som nye brugerprofiler.

Denne guide skal hjælpe dig med at få adgang til Byg og Miljø, så du kan tilgå dine sager, og – om nødvendigt – få flyttet dine sager til en ny brugerprofil, inden den gamle brugerprofil lukkes ned.

1

I det **første tilfælde**, kan ansøger logge ud af Byg og Miljø og logge ind igen. Her vil loginsiden hos NemLog-in spørge, om man ønsker at logge ind som privatperson eller som virksomhed.

Du får i så fald mulighed for, at afkrydse en boks under "Fortsæt som privatperson" så NemLog-in husker, du fremover ønsker at logge ind som privatperson på denne side.

Hvis du ved en fejl har afkrydset, og ønsker at logge ind som virksomhed i stedet for, kan du – ved at slette dine cookies, eller bruge en anden browser i stedet for, gå et skridt tilbage og ændre din indstilling til det ønskede.

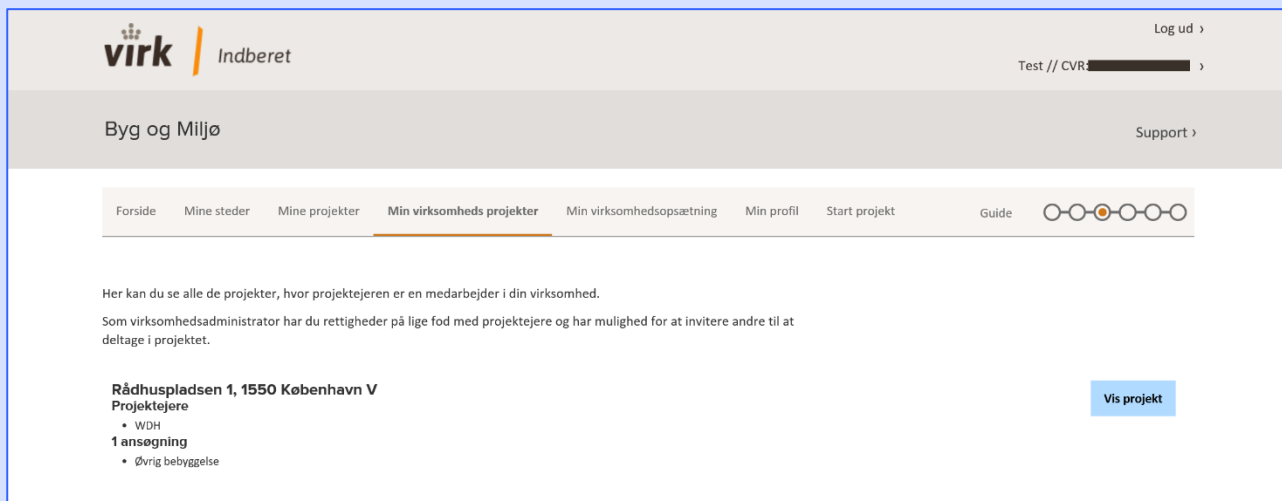
2

I det **andet tilfælde** kan man udvælge en eller flere medarbejdere i sin virksomhed, og give dem rollen "Administrator for Organisation" hos NemLog-in.

Der ligger en vejledning til dette på virk.dk

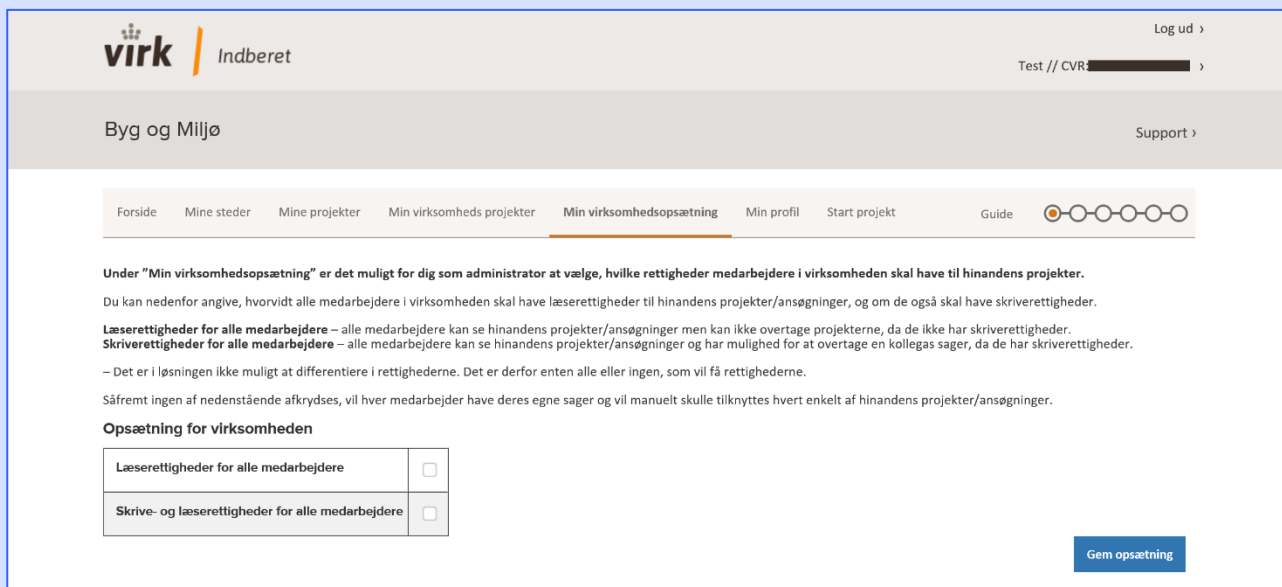
<https://hjaelp.virk.dk/faa-adgang/medarbejdersignatur/nemlog-inbrugeradministration>

Brugere med denne rolle får et ekstra menupunkt i Byg og Miljø, som hedder "Min virksomheds projekter". Under dette menupunkt findes en oversigt over alle de projekter, som er tilknyttet det samme CVR-nummer som brugerens medarbejdercertifikat knytter sig til. Brugeren kan hermed tilføje og fjerne projektrettigheder og invitere brugere med en nyt medarbejdercertifikat til at deltage i projektet igen.



The screenshot shows the user interface for 'virk | Indberet'. The top navigation bar includes 'Log ud >', 'Test // CVR: [redacted] >', and 'Support >'. The main navigation bar has 'Byg og Miljø' and 'Support >'. Below this, a secondary navigation bar contains 'Forside', 'Mine steder', 'Mine projekter', 'Min virksomheds projekter' (highlighted with an orange underline), 'Min virksomhedsopsætning', 'Min profil', 'Start projekt', and 'Guide'. A breadcrumb trail shows a sequence of five circles, with the second one highlighted. The main content area contains the text: 'Her kan du se alle de projekter, hvor projektejeren er en medarbejder i din virksomhed. Som virksomhedsadministrator har du rettigheder på lige fod med projektejere og har mulighed for at invitere andre til at deltage i projektet.' Below this, there is a list of projects: 'Rådhuspladsen 1, 1550 København V', 'Projektejere', '• WDH', '1 ansøgning', and '• Øvrig bebyggelse'. A blue button labeled 'Vis projekt' is positioned to the right of the project list.

Det er også muligt at styre en generel opsætning i Byg og Miljø under menupunktet "Min virksomhedsopsætning". Her kan administrator tildele generelle rettigheder for alle brugere i virksomheden (som vist nedenfor).



The screenshot shows the user interface for 'virk | Indberet' with the 'Min virksomhedsopsætning' menu item highlighted. The top navigation bar includes 'Log ud >', 'Test // CVR: [redacted] >', and 'Support >'. The main navigation bar has 'Byg og Miljø' and 'Support >'. Below this, a secondary navigation bar contains 'Forside', 'Mine steder', 'Mine projekter', 'Min virksomheds projekter', 'Min virksomhedsopsætning' (highlighted with an orange underline), 'Min profil', 'Start projekt', and 'Guide'. A breadcrumb trail shows a sequence of five circles, with the first one highlighted. The main content area contains the text: 'Under "Min virksomhedsopsætning" er det muligt for dig som administrator at vælge, hvilke rettigheder medarbejdere i virksomheden skal have til hinandens projekter. Du kan nedenfor angive, hvorvidt alle medarbejdere i virksomheden skal have læserettigheder til hinandens projekter/ansøgninger, og om de også skal have skriverettigheder. Læserettigheder for alle medarbejdere – alle medarbejdere kan se hinandens projekter/ansøgninger men kan ikke overtage projekterne, da de ikke har skriverettigheder. Skriverettigheder for alle medarbejdere – alle medarbejdere kan se hinandens projekter/ansøgninger og har mulighed for at overtage en kollegas sager, da de har skriverettigheder. – Det er i løsningen ikke muligt at differentiere i rettighederne. Det er derfor enten alle eller ingen, som vil få rettighederne. Såfremt ingen af nedenstående afkrydses, vil hver medarbejder have deres egne sager og vil manuelt skulle tilknyttes hvert enkelt af hinandens projekter/ansøgninger.' Below this, there is a section titled 'Opsætning for virksomheden' with two checkboxes: 'Læserettigheder for alle medarbejdere' and 'Skrive- og læserettigheder for alle medarbejdere'. A blue button labeled 'Gem opsætning' is positioned to the right of the checkboxes.

3

I det **tredje tilfælde** bør virksomheden vente med at afmelde og slette medarbejdercertifikater tilknyttet den gamle virksomhed. Først når virksomhedens medarbejdere er inviteret til at deltage i den gamle virksomheds projekter via deres nye medarbejdercertifikater, bør de gamle medarbejdercertifikater lukkes.

I praksis kan man benytte sig af samme fremgangsmåde som under **punkt to**, hvor én medarbejder bibeholder rollen som "Administrator for Organisation", og dermed beholder oversigten over den gamle virksomheds projekter.

Når de øvrige medarbejdere har fået tildelt medarbejdercertifikater fra det nye CVR-nummer, kan disse medarbejdere inviteres til at deltage i den gamle virksomheds projekter, hvormed projekterne bliver tilgængelige for den nye virksomhed.

Når alle sagerne fra den gamle virksomhed er tilknyttet medarbejdere med medarbejdercertifikater fra det nye CVR-nummer, kan det gamle CVR-nummer og de dertilhørende medarbejdercertifikater afmeldes.

Har uheldet allerede været ude – så din nye virksomhed ikke kan få adgang til din gamle virksomheds sager – bedes du kontakte din kommune, som har mulighed for at bringe sagen videre, og hjælpe dig med at få dine sager flyttet fra den gamle til en anden/ny virksomhed.