

## 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.

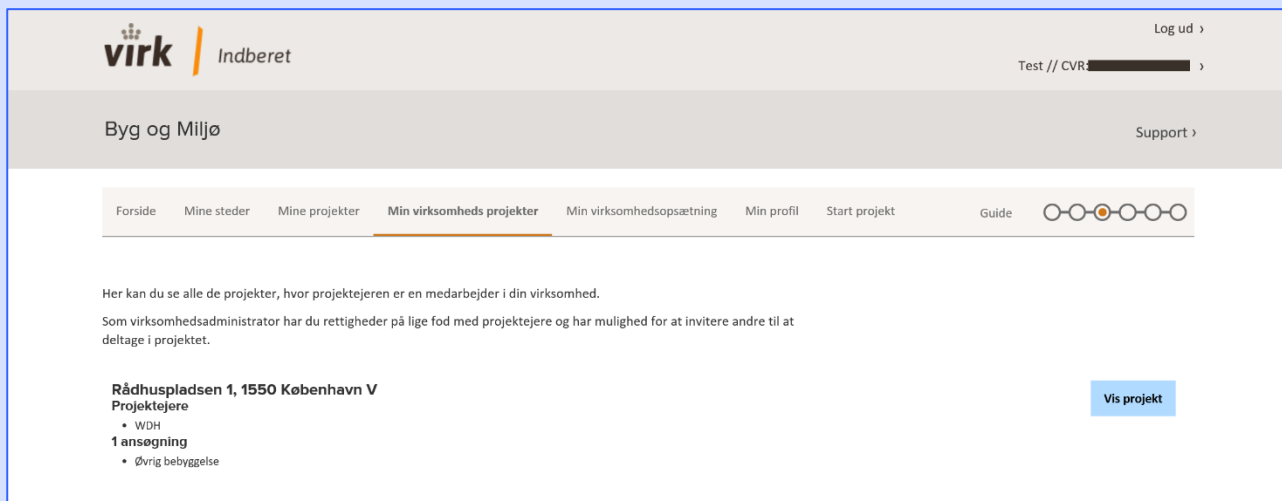
# 2

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

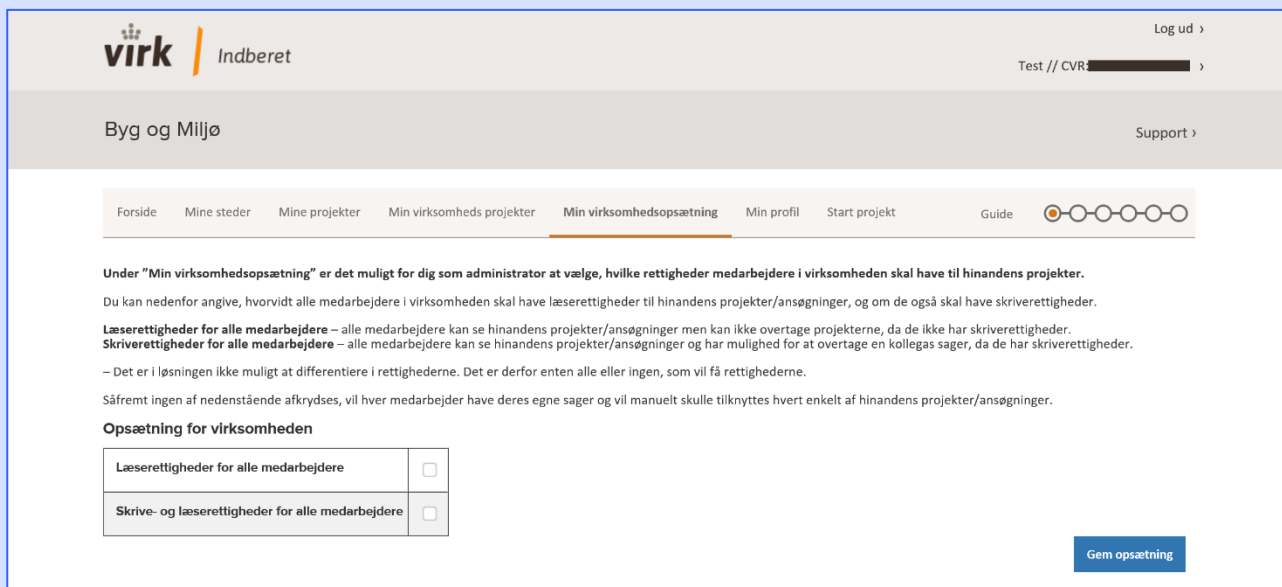
<https://hjaelp.virk.dk/faa-adgang/medarbejdersignatur/nemlog-inbrugeradministration>

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 'virk' web portal interface. The top navigation bar includes the 'virk' logo, 'Indberet', and user information like 'Log ud >' and 'Test // CVR: [redacted] >'. The main navigation bar shows 'Byg og Miljø' and 'Support >'. A secondary navigation bar contains several menu items: 'Forside', 'Mine steder', 'Mine projekter', 'Min virksomheds projekter' (which is underlined and has a blue indicator), 'Min virksomhedsopsætning', 'Min profil', 'Start projekt', and 'Guide'. Below the navigation, there is a text block explaining that users can see projects where they are an employee. It also mentions that as a project administrator, they have rights to invite others. A specific project is listed: 'Rådhuspladsen 1, 1550 København V' with sub-items 'Projektetjere' (WDH) and '1 ansøgning' (Øvrig bebyggelse). A blue button labeled 'Vis projekt' is visible on the right.

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 'virk' web portal interface with the 'Min virksomhedsopsætning' menu item highlighted. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The secondary navigation bar shows 'Forside', 'Mine steder', 'Mine projekter', 'Min virksomheds projekter', 'Min virksomhedsopsætning' (underlined with a blue indicator), 'Min profil', 'Start projekt', and 'Guide'. Below the navigation, there is a text block explaining that administrators can choose which rights employees should have. It lists 'Læserettigheder for alle medarbejdere' and 'Skriverettigheder for alle medarbejdere'. A note states that differentiation is not possible, so all or none must be chosen. A section titled 'Opsætning for virksomheden' contains a table with two rows and two columns. The first row is 'Læserettigheder for alle medarbejdere' with an unchecked checkbox. The second row is 'Skrive- og læserettigheder for alle medarbejdere' with an unchecked checkbox. A blue button labeled 'Gem opsætning' is located at the bottom right.

Læserettigheder for alle medarbejdere	<input type="checkbox"/>
Skrive- og læserettigheder for alle medarbejdere	<input type="checkbox"/>

# 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.