

# ELOVERBLIK

## Tredjeparters rettighedsstyring

# TREDJEPARTERS RETTIGHEDSSTYRING

## Indholdsfortegnelse

- Administratorrettigheder på EIOverblik side 3
- Anmodning om adgang side 4
- Tildeling af adgang side 5
- Ændring og sletning af adgang side 6
- Antal medarbejdere med administratorrettigheder side 7

# ADMINISTRATORRETTIGHEDER PÅ ELOVERBLIK

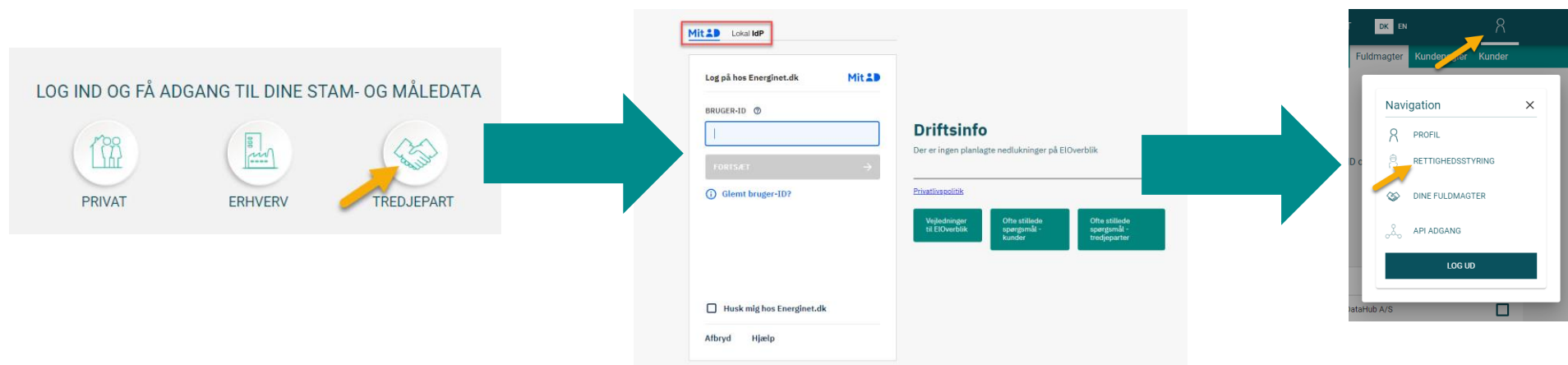
Den medarbejder, der som den første logger på ELOverblik for tredjeparter efter godkendelsen, bliver virksomhedens administrator på ELOverblik.

Medarbejdere, der efterfølgende forsøger at logge på ELOverblik som tredjepart, kan først få adgang, når kollegaen med administratorrettigheder har givet dem adgang via ELOverbliks rettighedsstyring.

Du finder ELOverblik via dette link: <https://eloverblik.dk/welcome>

Klik på "Tredjepart" og log på med dit MitID Erhverv eller Lokal IdP.

Klik derefter på profilikonet øverst til højre og vælg overskriften "Rettighedsstyring".



# ANMODNING OM ADGANG

Når en medarbejder fra en virksomhed, der er godkendt som tredjepart, forsøger at logge på ELOverblik for tredjeparter, men ikke er den første til at logge på, vil medarbejderen blive bedt om at kontakte den kollega, der har fået administratorrettigheder. Administratorens navn vil fremgå af siden.

ELOverblik OM OS FAQ KONTAKT DK EN

## Adgang nægtet

Du har ikke de nødvendige rettigheder til at tilgå virksomhedens oplysninger i Eloverblik. [Kontakt din virksomheds administrator for at få tildelt rettigheder.](#) [Vejledning i rettighedsstyring findes på Energinets hjemmeside.](#)

[Tilbage til login](#)

Administrator fra din virksomhed:

- Flemming Madsen

Medarbejderen med administratorrettigheder kan under overskriften "Afventer tildeling af rettigheder" få et overblik over kollegaer, der ønsker adgang til webløsningen for tredjeparter

## Rettighedsstyring for tredjeparter

Her kan du administrere rettigheder til Eloverblik for virksomhedens medarbejdere. Bemærk at brugeren skal logge af og på igen inden ændringer træder i kraft.

**Afventer tildeling af rettigheder**

Følgende medarbejder fra din virksomhed har forsøgt at tilgå Eloverblik, men mangler rettigheder

Filter

Navn	Dato	Emverv	Privat	Admin	Slet
energinet.datahub.moces2	01-03-2023 14:42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Opdater rettigheder

# TILDELING AF ADGANG

Administratoren skal vurdere, om den kollega, der har forsøgt at logge på EIOverblik for tredjeparter, skal have adgang til fuldmagter fra erhvervskunder, fuldmagter fra privatkunder eller begge dele.

Administratoren kan også tildele administratorrettigheder til en kollega.

**Vi anbefaler at en tredjepart har 2 medarbejdere med administratorrettigheder.**

Markér de ønskede rettigheder med et flueben, og klik på "Opdater rettigheder".

Navn	Dato	Erhverv	Privat	Admin	Slet
energinet.datahub.moces2	01-03-2023 14:42	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Opdater rettigheder

Herefter vil kollegaens adgang fremgå under overskriften "Eksisterende medarbejdere", og kollegaen kan nu logge på webløsningen for tredjeparter.

**Eksisterende medarbejdere**  
Her kan du se hvilke rettigheder de enkelte medarbejdere i din virksomhed er tildelt i Eloverblik.

Navn	Erhverv	Privat	Admin	Slet
Flemming Madsen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
energinet.datahub.moces2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

# ÆNDRING OG SLETNING AF ADGANG

Medarbejdere med administratorrettigheder kan under overskriften "Eksisterende medarbejdere" ændre kollegaers rettigheder.

Markér de ønskede rettigheder med et flueben og klik på "Opdater rettigheder".

**Eksisterende medarbejdere**  
Her kan du se hvilke rettigheder de enkelte medarbejdere i din virksomhed er tildelt i Eloverblik.

Filter

Navn	Erhverv	Privat	Admin	Slet
Flemming Madsen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
energinet.datahub.moces2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Opdater rettigheder

Medarbejdere med administratorrettigheder kan under overskriften "Eksisterende medarbejdere" slette kollegaers adgang til EIOverblik for tredjeparter ved at klikke på skraldespandsikonet.

**Eksisterende medarbejdere**  
Her kan du se hvilke rettigheder de enkelte medarbejdere i din virksomhed er tildelt i Eloverblik.

Filter

Navn	Erhverv	Privat	Admin	Slet
Flemming Madsen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
energinet.datahub.moces2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Opdater rettigheder

Slet bruger

Ønsker du at slette denne bruger?

OK

# ANTAL MEDARBEJDERE MED ADMINISTRATORRETTIGHEDER

En tredjepart skal minimum have én medarbejder med administratorrettigheder, og det er derfor ikke muligt at slette en bruger, hvis denne er den eneste medarbejder med administratorrettigheder.

Vi anbefaler derfor at minimum 2 medarbejdere får administratorrettigheder, så I stadig har adgang til ELOverblik, hvis en af jeres administratorer skifter arbejde.

The screenshot shows the 'Afventer tildeling af rettigheder' (Awaiting assignment of rights) section. A message states: 'Følgende medarbejder fra din virksomhed har forsøgt at tilgå Eloverblik, men mangler rettigheder' (The following employee from your company has tried to access Eloverblik, but is missing rights). Below this is a table with columns for 'Navn', 'Erhverv', 'Privat', 'Admin', and 'Slet'. A modal dialog titled 'Slet bruger' (Delete user) is open, displaying the message: 'Det er ikke tilladt at slette den sidste administrator.' (It is not allowed to delete the last administrator.) with an 'OK' button. Below the dialog is the 'Eksisterende medarbejdere' (Existing employees) section, which also has a table with columns for 'Navn', 'Erhverv', 'Privat', 'Admin', and 'Slet'. The table contains one entry: 'Flemming Madsen' with checkboxes for 'Erhverv', 'Privat', and 'Admin', and a trash icon for 'Slet'. A yellow arrow points to the trash icon.

Send en mail til [datahub@energinet.dk](mailto:datahub@energinet.dk), hvis I har brug for hjælp til at få registreret en ny administrator.