Indhold

Ŕ

1.	Bliv rettigheds administrator for din virksomhed2
2.	Adgang for andre i virksomheden der ikke er administrator3
3.	Give adgang til andre medarbejder3
4.	Rettighedsstyring5

Erhvervskunders rettighedsstyring på Eloverblik

1. Bliv rettigheds administrator for din virksomhed.

Som erhvervskunde har man mulighed for at lave rettighedsstyring i Eloverblik. Log på som erhvervskunde og vælg Min profil i højre side under "manden"

			07	G	¥	•	:
KONTAKT	DK EN		2				
		<u>Administre</u>	er grup	<u>per</u>			
	Mit overb	lik			×		
		PROFIL					
e på den lille	S MINE	FULDMAGTER					
	DATA	DELING	١				
Målepunk		LOG UD					

Herefter vil skærmbilledet se således ud:

Ønsker du at begrænse, hvilke medarbejdere der kan tilgå din virksomheds oplysninger i Eloverblik, kan du slå rettighedsstyring til. Når du gør det, vil du blive oprettet som admi hvorefter du bliver logget ud af systemet og skal logge på igen.	nistrator for rettigheder,
Benyt rettighedsstyring	<u>A</u>

Sæt X i "Benyt rettighedsstyring" og dette skærmbillede vil komme frem:

, .	ring	
_		
Rettigh	edsstyring	:
	at aktivere rettiebedsstyring for erbyery til Floverblik. Som virksombedens administrator skal du fremover gi	ve adgang til Eloverblik, hvis andre medarbejdere skal have adgang. Er du sikk
Du er ved på, at du v	il aktivere rettighedsstyring?	

Her skal man godkende og vil efterfølgende få vist denne besked:

C preprod.eloverblik.dk/Customer/profile			
ELOVERBLIK	preprod.eloverblik.dk siger Rettighedsstyring for erhverv er aktiveret på Eloverblik. Du bliver nu automatisk logget af og skal logge på igen. OK	ELP	KONTAKT
Ønsker du at begrænse, hvilke medarbejdere der kan tilgå din virke hvorefter du bliver logget ud af systemet og skal logge på igen.	somheds oplysninger i Eloverblik, kan du slå rettighedsstyring til. N	ir du gøl	r det, vil du bl

2. Adgang for andre i virksomheden der ikke er administrator

Er der en anden fra virksomheden der logger på Eloverblik med et virksomheds NemID og som ikke er tildelt rettigheder, vil medarbejderen få denne besked:

ELOVERBLIK	OM OS	HJÆLP	KONT
Adgang nægtet			
Du har ikke adgang til Eloverblik, kontakt din administrator			
Administrator fra din virksomhed:			
 Flemming Madsen □₂ 			
•			

3. Giv adgang til andre medarbejder

Rettigheds administrator, vil under "manden" kunne se, at der er kommet et nyt menupunkt "Administration".

ELOVERBLIK				OM OS	HJÆLP	KONTAKT	DK	n R
Alle Målepunkter								Administrer grupper
Overbli Klik på målepunktslöret, f Inder graf-ikonet til hølper Søg	ik over	dine må om målepunktet. Ønsker du at t. Sæt markering i boksen til hv	lepunk se en graf over dit elforb øjre, hvis du ønsker at ek	ter rug / elproc sportere da	duktion, kan d ita til Excel el	u i stedet klik ler CSV. ➡ TILFØJ M	Mit o P O S S	Diverblik × MIN PROFIL ADMINISTRATION MINE FULDMAGTER DATADELING
				Antal pr	side 50 👻	0 Resultates		LOG UD
			Ingen resultater					

Her vil man kunne se tildelte rettigheder, nye anmodninger om adgang samt få mulighed for at administrere rettigheder til de oprettede medarbejdere.

På nedenstående skærmbillede kan man se hvem der er administrator og hvem der har anmodet om adgang.

anter tildeling af rettigheder		
ende medarbejder fra din virksomhed har forsøgt at tilgå Elove	rblik, men mangler rettigheder	
r		
Navn	Dato	Godkend Slet
energinet.datahub.moces2	27-11-2019 12:34	D m
		Opdater rettighede
isterende medarbejdere		Opdater rettighede
isterende medarbejdere dter rettigheder for eksisterende medarbejdere fra din virksom?	red	Opdater rettighede
isterende medarbejdere dter rettigheder for eksisterende medarbejdere fra din virksomf r	red	Opdater rettighede
iisterende medarbejdere idter rettigheder for eksisterende medarbejdere fra din virksomf ir	red	Opdater rettighede

For at give medarbejderen adgang, skal man klikke på godkend.

enter tildeling af rettigheder			
gende medarbejder fra din virksomhed har forsøgt at tilgå Eloverblik,	, men mangler rettigheder		
er			
Navn	Dato	Godkend	Slet
energinet.datahub.moces2	27-11-2019 12:34		Î
		Ора	later rettighede
sisterende medarbejdere		Opd	later rettighede
sisterende medarbejdere ndter rettigheder for eksisterende medarbejdere fra din virksomhed		Орс	later rettighede
sisterende medarbejdere ndter rettigheder for eksisterende medarbejdere fra din virksomhed er		Орг	later rettighede
sisterende medarbejdere Idter rettigheder for eksisterende medarbejdere fra din virksomhed er Navn		Ope Admin	later rettighede

Og herefter klikker på knappen "Opdater rettigheder". Medarbejderen vil nu få adgang til virksomhedens målepunkter.

4. Rettighedsstyring

En medarbejder der ikke er administrator, vil kunne se om virksomheden benytter rettighedsstyring, ved at gå ind under min profil.

