

Vejledning til adgang til Landbrugsindberetning.dk for kommunale sagsbehandlere

Adgangen til Landbrugsindberetning.dk for kommunale sagsbehandlere sker med en digital medarbejdersignatur fra Nemlog-in. For at få adgang til sagsbehandlermodul, skal der benyttes et Nemlog-in, som er kendt i/autoriseret til Landbrugsindberetning.dk. Derfor skal der ansøges via blanketten nedenfor.

Det betyder også, at der før ansøgning om en adgang til Landbrugsindberetning.dk, skal være oprettet et medarbejdercertifikat for den medarbejder der ønsker adgang. Proceduren til oprettelse af medarbejdersignatur, har Landbrugsstyrelsen ikke nogen andel i. Oplysningerne fra medarbejdercertifikatet/medarbejdersignaturen bruges i ansøgningsblanketten.

Benyt blanketten. Udfyld med de relevante krævede oplysninger. Ved ansøgning om adgang for flere sagsbehandlere, benyttes én blanket pr. ansøger.

Den legaliseringsansvarlige i kommunen skal underskrive blanketten. Den skal herefter indskannes og sendes til jordbrugskontrol@lbst.dk.

Arbejdsgang i LBST herefter

Dataejere for GLR/CHR – Landbrugsindberetning.dk i LBST, som er Team kvælstof, underskriver blanket og indskanner på ny. Herefter oprettes en bestilling via LBST blanketten "LBST: Bestilling af IT opgaver i Landbrugsstyrelsen" på Serviceportalen (hos Statens IT), hvor udfyldt og underskrevet legaliseringsskema er vedhæftet. Herfra indsendes blanketten af LBST's fagsystemsUPPORT til CGI's servicedesk på dk-support.dk@cgi.com. CGI forventes at sende en mail til ansøger på blanketten, når forbindelse er etableret, så medarbejdersignaturen herefter kan benyttes til adgang til systemet.

Blanket der skal udfyldes (medsend gerne hele dokumentet, med nedenstående rubrikker udfyldt):

Autorisation ved login med NemID for kommunale brugere af Landbrugsindberetning.dk

Skemaet *Vejledning til adgang til Landbrugsindberetning.dk for kommunale sagsbehandlere*

Adgangen til Landbrugsindberetning.dk for kommunale sagsbehandlere sker med en digital medarbejdersignatur fra Nemlog-in. For at få adgang til sagsbehandlermodul, skal der benyttes et Nemlog-in, som er kendt i/autoriseret til Landbrugsindberetning.dk. Derfor skal der ansøges via blanketten nedenfor.

Det betyder også, at der før ansøgning om en adgang til Landbrugsindberetning.dk, skal være oprettet et medarbejdercertifikat for den medarbejder der ønsker adgang. Proceduren til oprettelse af medarbejdersignatur, har Landbrugsstyrelsen ikke nogen andel i. Oplysningerne fra medarbejdercertifikatet/medarbejdersignaturen bruges i

ansøgningsblanketten.

Benyt blanketten. Udfyld med de relevante krævede oplysninger. Ved ansøgning om adgang for flere sagsbehandlere, benyttes én blanket pr. ansøger.

Den legaliseringsansvarlige i kommunen skal underskrive blanketten. Den skal herefter indskannes og sendes til jordbrugskontrol@lbst.dk.

Arbejdsgang i LBST herefter

Dataejer for GLR/CHR – Landbrugsindberetning.dk i LBST, som er Team kvælstof, underskriver blanket og indskanner på ny. Herefter oprettes en bestilling via LBST blanketten "LBST: Bestilling af IT opgaver i Landbrugsstyrelsen" på Serviceportalen (hos Statens IT), hvor udfyldt og underskrevet legaliseringsskema er vedhæftet. Herefter indsendes blanketten af LBST's fagsystemsupport til CGI's servicedesk på dk-support.dk@cgi.com. CGI forventes at sende en mail til ansøger på blanketten, når forbindelse er etableret, så medarbejdersignaturen herefter kan benyttes til adgang til systemet.

Blanket der skal udfyldes (medsend gerne hele dokumentet, med nedenstående rubrikker udfyldt):

Autorisation ved login med NemID anvendes ved oprettelse/ sletninger af autorisationer i produktionsmiljøet baseret på at brugeren logger ind med sit NemID medarbejdercertifikater på et eller flere af systemerne i GLR/CHR-systemkomplekset.

1.1 Oplysninger om autorisation ved login med NemID

Dato for anmodning:	
Brugers fulde navn:	
Email-adresse:	
Organisatorisk tilhørsforhold: <i>Institution bruger er tilknyttet.</i>	
Organisationens CVR-nummer: <i>Fra medarbejderens NemId medarbejdercertifikat.</i>	
RID-nummer (PROD): <i>Fra NemId medarbejdercertifikat, der anvendes i produktionsmiljøet.</i>	

Type: <i>Her angives ved kryds, om der er tale om oprettelse af ny bruger, eller sletning af bruger.</i>	Oprettelse af ny bruger/ NemID medarbejdercertifikat	
	Sletning af bruger/ NemID medarbejdercertifikat	

Institution: <i>Institution som anmoder om opret- telse af bruger.</i>	
Indsendt af: <i>Navn på autorisationsansvarlig i kommunen der har godkendt an- modningen.</i>	
Godkendt af: <i>Navn på dataejer i Landbrugsstyrel- sen der har godkendt anmodningen. (Udfyldes af LBST).</i>	
Indsendt af legaliseringsansvar- lig: <i>Navn på legaliseringsansvarlig i LBST der indsender anmodningen. (Udfyldes af LBST).</i>	

1.2 Oplysninger om NemLog-in roller for GLRCHR applikationerne ved login med NemID medarbejdercertifikat

NemLog-in rolle	Beskrivelse	NemLog-in privilegie (til CGI Service Desk)	Autorisationsansvarlig	Sæt x
GLRCHR for sagsbehandlere i dansk kommune	Ret til at fremsøge oplysninger om landmænds indberetninger om gødningsregnskab på landbrugsindberetning.dk for sagsbehandlere ved en kommune.	https://landbrugsindberetning.dk/kommune	Team Kvælstof, Landbrugsstyrelsen	X