

# Klikvejledning: Tildel systembruger til din NemID i SKATs Tast-Selv Erhverv

## Dokumenthistorik

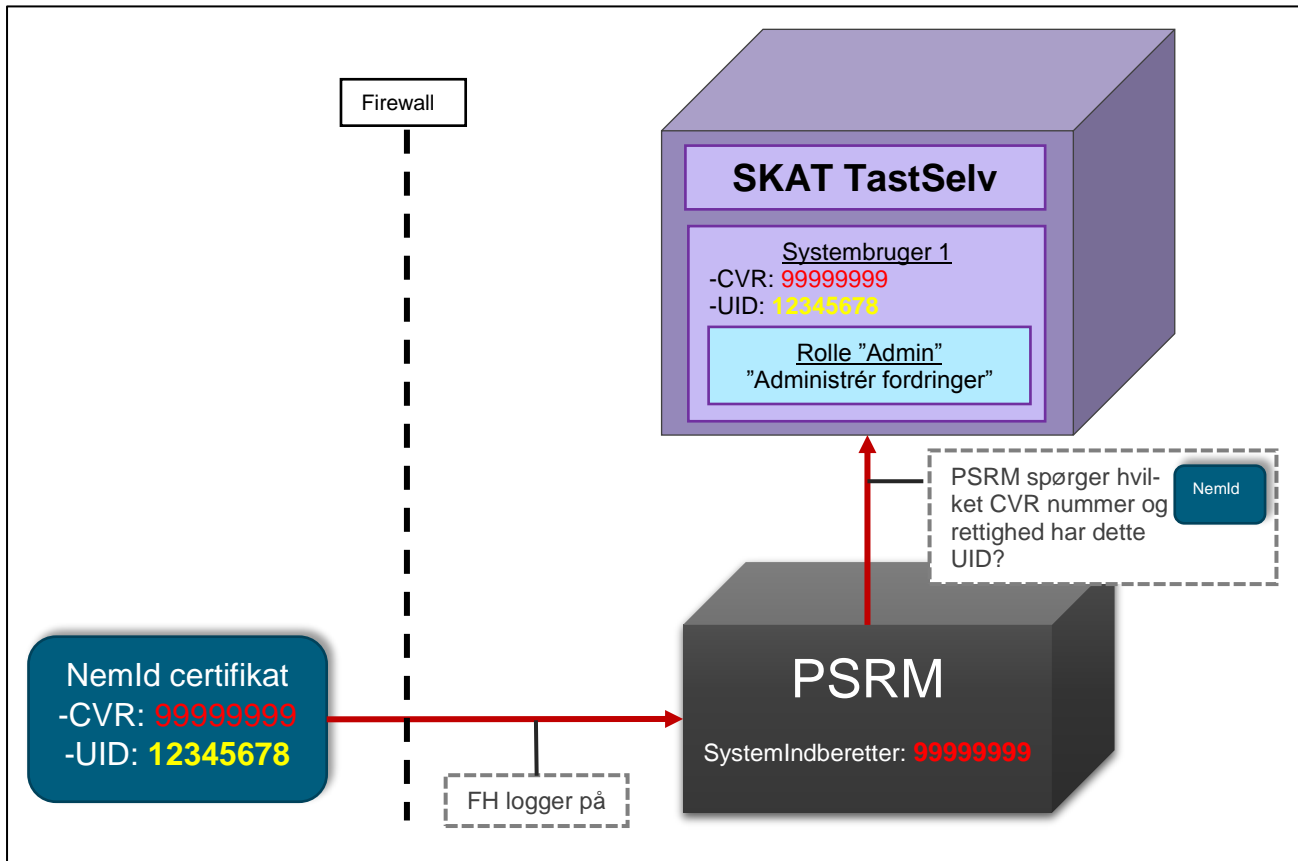
Version	Dato
1.5	15-04-2020
2.0	20-04-2020
3.0	22-04-2020
4.0	23-04-2020
5.0	24-04-2020
5.1	14-08-2020
5.2	18-08-2020

## Indholdsfortegnelse

1	INTRODUKTION .....	2
1.1	Forklaring af roller, rettigheder og brugere .....	3
2	KLIVVEJLEDNING .....	4
2.1	Opret en rolle – vælg rettighed .....	4
2.2	Opret systembruger – tilknyt rolle .....	7
2.3	Find dit NemID certifikats UID nummer - Chrome .....	9
2.4	Find dit NemID certifikats UID nummer – Internet Explorer .....	11

# 1 Introduktion

Denne klikvejledning skal du bruge, hvis du skal tildele rettigheder til en din virksomheds NemID profil i SKATs TastSelv Erhverv. Tildelingen af en *Systembrugerrolle* giver NemID profilen adgang til gældsinddrivelsessystemet PSRM.



Når man skal tilgå PSRM kontrolleres det, at ens NemID information findes hos SKAT TastSelv. Her kontrolleres også hvilke rettigheder, man har.

Derfor skal der i SKAT TastSelv eksistere en Systembrugerrolle med de samme informationer, CVR og UID, som NemID certifikatet indeholder. Og Systembrugerrollen skal have rettigheder som *"Sagsbehandler administrér fordringer"*.

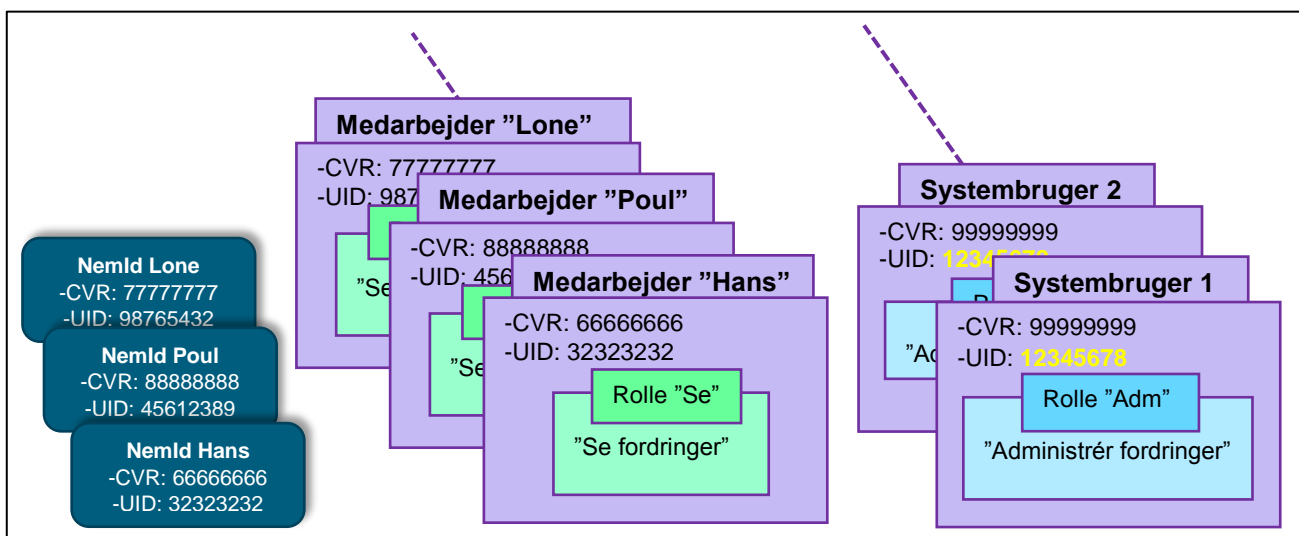
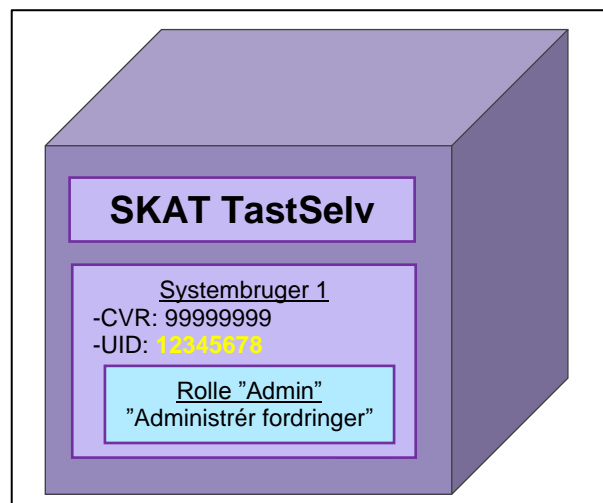
(NemID certifikatet er vanskeligt at ændre, mens numrene i PSRM og TastSelv er nemme at skifte. I praksis er det derfor nemmest at tilpasse de to sidstnævnte systemer til NemID'ets data)

## 1.1 Forklaring af roller, rettigheder og brugere

I SKAT TastSelv Erhverv kan man gruppere alle rettigheder sammen og tildele dem et navn. Dette kaldes for en 'Rolle' (og sker i menupunktet "Gruppér rettigheder").

Derefter skal man oprette enten en "Medarbejder" eller en "Systembruger" som repræsenterer og knytter et NemID certifikat sammen med en "rigtig" medarbejders NemID certifikat eller et virksomhedscertifikat.

Til sidst kan man tildele en "Medarbejder" en rolle. Dette giver medarbejderen de adgange han/hun skal bruge. Man kan oprette flere medarbejder med den samme rolle (og en medarbejder kan have flere roller).

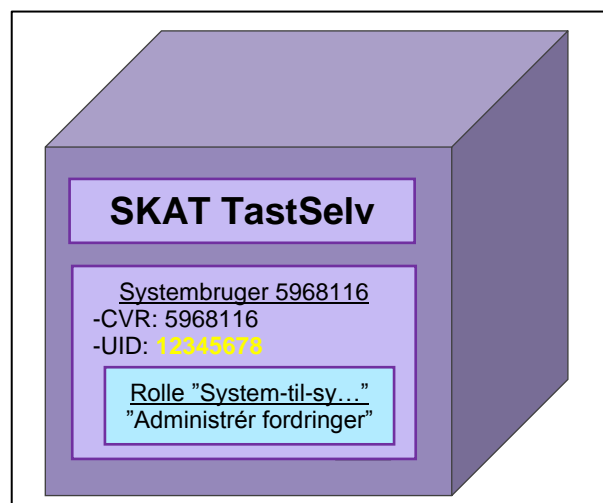


Figuren viser flere Medarbejdere med den samme Rolle "Se" og flere Systembruger med den samme rolle "Adm".

I denne vejledning vises det hvordan der oprettes en "Systembruger", kaldet "5968116" som får tildelt rollen ved navn "System-til-system PSRMrolle" der har rettigheden "Administrér fordringer".

Efterfølgende vises de trin som skal udføres for dette:



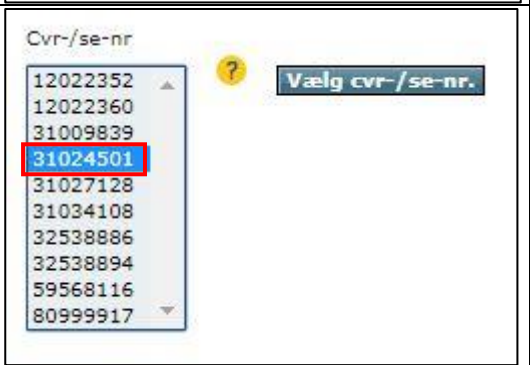
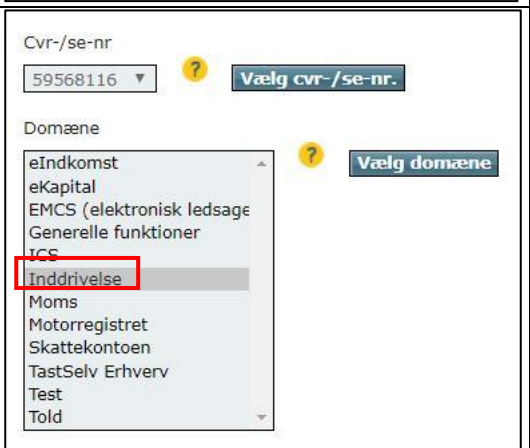
- 1) **Opret** en gruppering af rettigheder i **en rolle**.  
-her skal der kun vælges 1 rettighed til rollen:  
**"Administrér fordringer"**
- 2) **Opret** en **systembruger** med NemID **certifikats UID** (se sidste afsnit for detaljer)  
-Systembrugeren **tildeles rollen** (og dermed rettighederne)



## 2 Klikvejledning

### 2.1 Opret en rolle – vælg rettighed

Trin	Forklaring	Navigation
<b>Log på Tast-Selv Erhverv</b>	Du skal logge på via dette link: <a href="https://skat.dk/tastselverhverv">https://skat.dk/tastselverhverv</a>	
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 5px;"> <p>NB: Det er kun NemID certifikater af typen "A" (= "Administrator") som kan få oprettet en systembrugerrolle.</p> </div>	
<b>Profil</b>	Øverst i højre hjørne skal du klikke på 'Profil'.	
<b>Rettigheder til TastSelv</b>	Herefter skal du i venstre side i menuen klikke på 'Rettigheder til TastSelv'.	

<b>Gruppér rettigheder</b>	Klik på gruppér rettigheder.	
<b>Navngiv rolle</b>	Navngiv din rolle. Husk navnet.	
<b>Vælg CVR-nummer</b>	Vælg CVR-nummer.	
<b>Vælg domænet "Inddrivelse"</b>	Vælg domænet "Inddrivelse.	

**Vælg rettigheden "Administrér fordringer"**

"Administrér fordringer" er den normale rettighed, som giver adgang til at indbetale, tilbagekalde og ændre fordringer. Den skal man vælge.

**NB: Vælg IKKE 'Fordringshaver Inddrivelsessystemet (EFI).**

Tryk "Gem" for at gemme rollen.

Rettighed





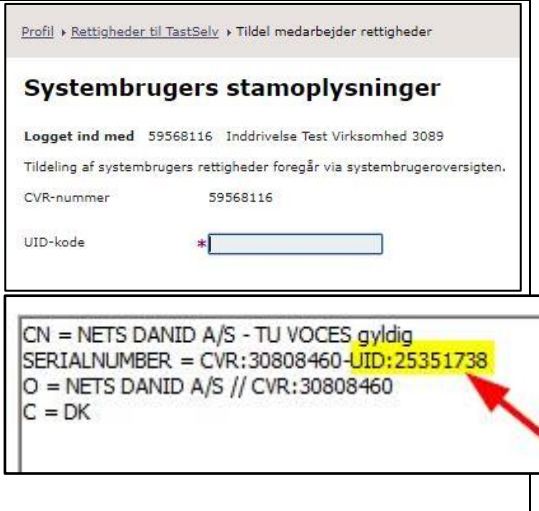
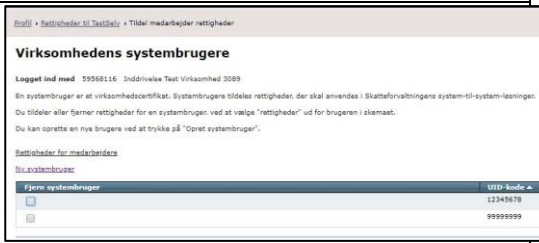
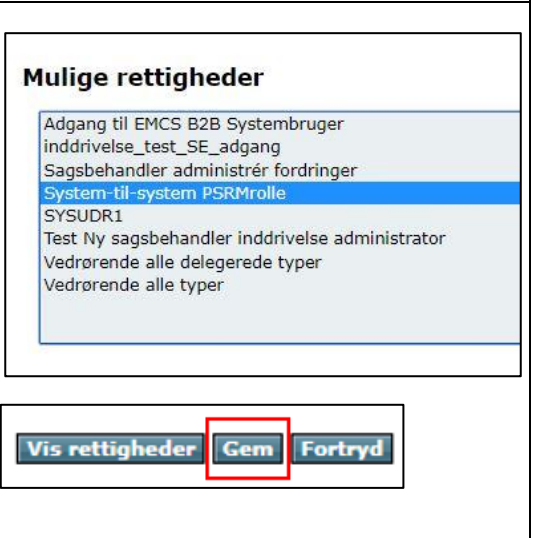
Administrér fordringer  
Fordringshaver Inddrivelsessystemet (EFI)  
Se fordringer

Gem

Fortryd

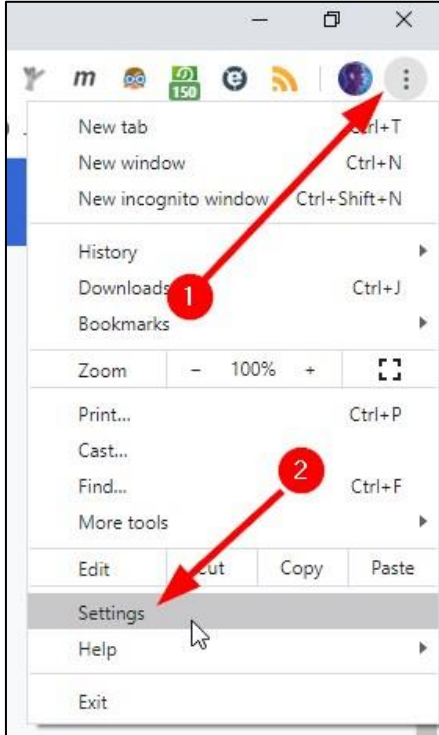
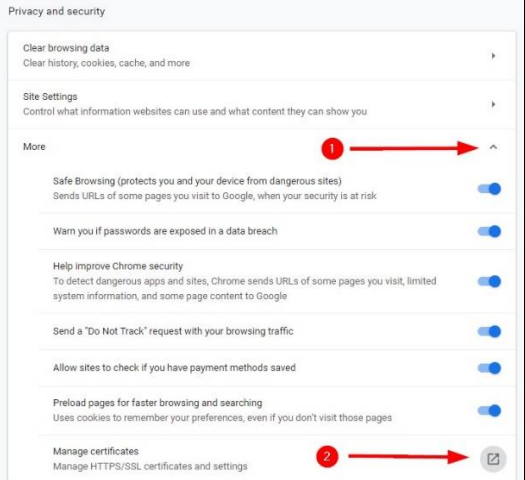
## 2.2 Opret systembruger – tilknyt rolle

Trin	Forklaring	Navigation								
<b>Rettigheder til TastSelv</b>	Herefter skal du i venstre side i menuen klikke på 'Rettigheder til TastSelv'.									
<b>Tildel medarbejder rettigheder</b>	Du skal nu klikke på menupunktet 'Tildel medarbejder rettigheder'.									
<b>Tildel rettigheder</b>	<p>Tryk på:</p> <p><b>"Tildel eller fjern rettigheder, der anvendes i system-til-system-løsninger"</b></p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>NB: Det er kun NemID certifikater af typen "A" (= "Administrator") som kan få oprettet en systembrugerrolle.</p> </div>	<p>Profil &gt; Rettigheder til TastSelv &gt; Tildel medarbejder rettigheder</p> <p><b>Virksomhedens medarbejdere</b></p> <p>Logget ind med 59568116 Inddrivelse Test Virksomhed 3089</p> <p>Du tildeler eller fjerner rettigheder for en medarbejder ved at vælge "Rettigheder"</p> <p>Hvis du vil tildele rettigheder til flere medarbejdere på én gang, kan du vælge mere</p> <p>Det er ikke nødvendigt at tildele rettigheder til virksomhedens digital signatur-ad</p> <p>Du kan oprette nye brugere ved at trykke på "Opret medarbejder".</p> <p><b>Tildel eller fjern rettigheder, der anvendes i system-til-system-løsninger</b></p> <p>Opret medarbejder</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fjern</th> <th>RID-kode ▲</th> <th>Lokal administrator</th> <th>Navn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1151922054124</td> <td></td> <td>skatemployee</td> </tr> </tbody> </table>	Fjern	RID-kode ▲	Lokal administrator	Navn	<input type="checkbox"/>	1151922054124		skatemployee
Fjern	RID-kode ▲	Lokal administrator	Navn							
<input type="checkbox"/>	1151922054124		skatemployee							
<b>Ny systembruger</b>	<p>Tryk på:</p> <p><b>"Ny systembruger"</b></p>	<p>Profil &gt; Rettigheder til TastSelv &gt; Tildel medarbejder rettigheder</p> <p><b>Virksomhedens systembrugere</b></p> <p>Logget ind med 59568116 Inddrivelse Test Virksomhed 3089</p> <p>En systembruger er et virksomhedscertifikat. Systembrugere tildele</p> <p>Du tildeler eller fjerner rettigheder for en systembruger, ved at vælg</p> <p>Du kan oprette en nye brugere ved at trykke på "Opret systembrug</p> <p>Rettigheder for medarbejdere</p> <p><b>Ny systembruger</b></p>								

<p><b>Indtast UID kode</b></p>	<p>Indtast den relevante UID-kode og vælg 'Gem'.</p> <p><b>OBS!</b> UID-koden skal være den samme som i NemID certifikatet.</p> <p>Den Systembrugerrolle, du er ved at oprette, skal have samme CVR-nummer og UID nummer som NemID certifikatet. Rollen skal også have den korrekte rettighed tildelt (se afsnit 2.3 for vejledning af dette).</p>	
<p><b>Vælg den nye bruger</b></p>	<p>Vælg den nye bruger og tryk "Rettigheder"</p>	
<p><b>Vælg rolle</b></p>	<p>I 'Mulige rettigheder', <b>vælg den rolle</b> som du oprettede tidligere.</p> <p>Tryk "<b>Vælg rettighed</b>" så den flyttes ned i boksen under "Valgte rettigheder".</p> <p>Tryk "<b>Gem</b>"</p>	

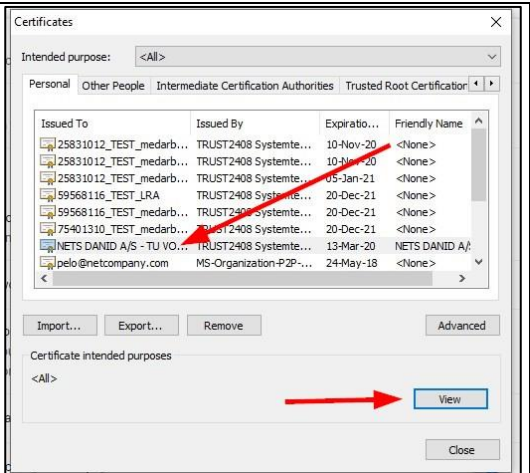


## 2.3 Find dit NemID certifikats UID nummer - Chrome

Trin	Forklaring	Navigation
<p><b>Klik på de 3 prikker øverst til højre</b></p>	<p>Klik på de tre prikker øverst til højre og derefter "Settings" (DK Indstillinger).</p>	
<p><b>Håndtere certifikater</b></p>	<p>Find menuen for "Privacy and Security".</p> <p>Tryk -&gt; "More" (DK: Mere).</p> <p>Tryk -&gt; "Manage certificates" (DK: Håndtere certifikater).</p> <p>Der åbnes et nyt vindue.</p>	

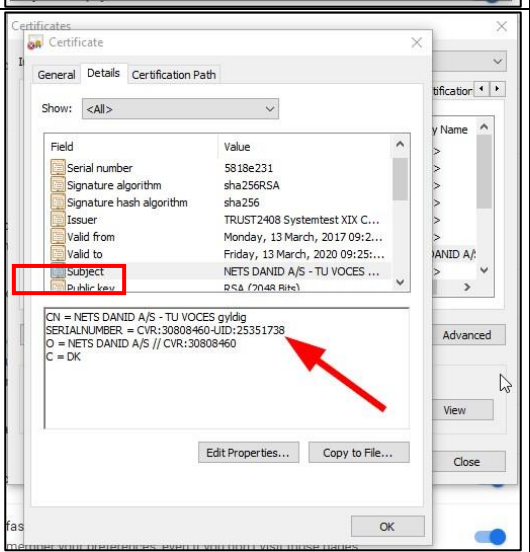
**Find dit certifikat**

Find dit certifikat og klik på det.  
Tryk "View" knappen.

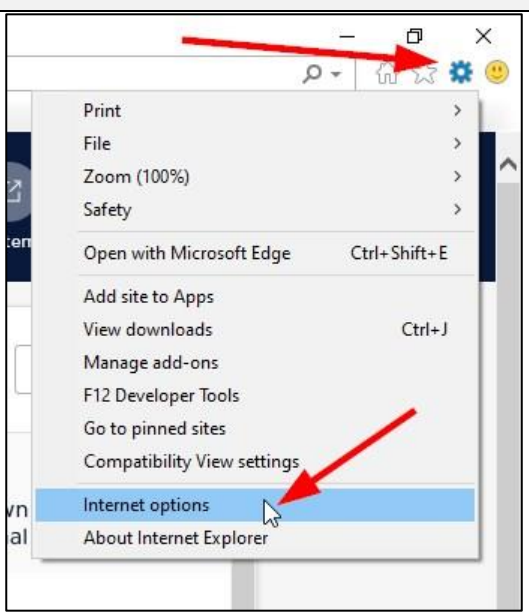
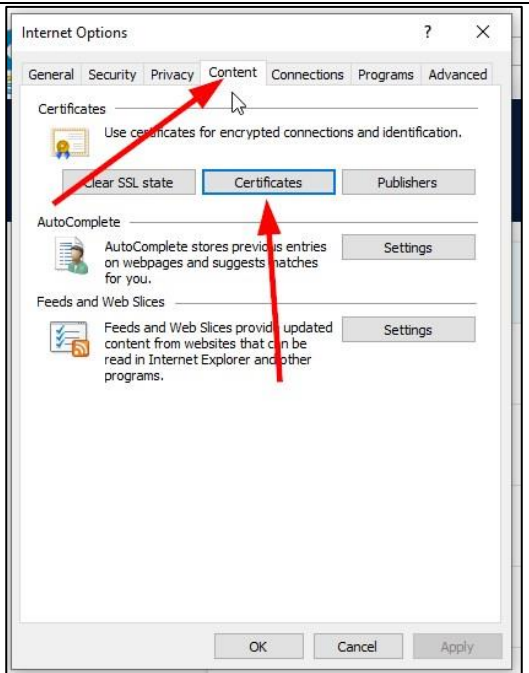


**Se UID**

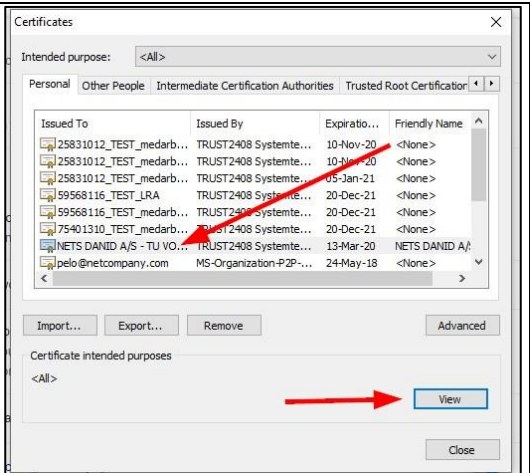
Vælg faneblad "Details".  
Find "Subject".  
I detaljefeltet kan du nu aflæse både SERIALNUMBER og UID nummeret.



## 2.4 Find dit NemID certifikats UID nummer – Internet Explorer

Trin	Forklaring	Navigation
<p><b>Klik på tandhjulet øverst til højre</b></p> <p><b>-&gt;Internet options</b></p>	<p>Klik tandhjulet øverst til højre og derefter "Internet options" (DK: Internet indstillinger).</p>	
<p><b>Vælg fanebladet "Content"</b></p> <p><b>Vælg "Certificates"</b></p>	<p>Vælg fanebladet "Content".</p> <p>Tryk "Certificates".</p>	

**Find dit certifikat** Find dit certifikat, og klik på det.  
Tryk "View" knappen.



**Se UID** Vælg faneblad "Details".  
Find "Subject".  
I detaljefeltet kan du nu aflæse både SERIALNUMBER og UID nummeret.

