

Tilknyt/agér tjenesteyder

Denne vejledning henvender sig til tjenesteaftagere og tjenesteydere.

Med vejledningen får du et overblik over, og en introduktion til, hvordan du kan tilknytte/agere som tjenesteyder.

For information om andre områder af LER henvises til de øvrige vejledninger.



Indhold

<i>Introduktion</i>	3
<i>Tilknyt tjenesteyder – send invitation</i>	4
<i>Opret din virksomhed som tjenesteyder i LER</i>	7
<i>Tilknyt tjenesteaftager – send invitation</i>	8
<i>Accepter eller afvis invitation om tjenesteaftale</i>	9
<i>Se liste over tilknyttede tjenesteaftagere</i>	10
<i>Agér som tjenesteyder for tjenesteaftager</i>	11
<i>Indberet interesseområde</i>	11
<i>Søg/redigér interesseområde for klient</i>	13

Introduktion

En virksomhed (ledningsejer eller graveaktør) kan vælge at tilknytte en tjenesteyder til at varetage opgaver i LER. Hvis tjenesteyderen er tjenesteyder for en ledningsejer kan tjenesteyderen indberette forsyningsområder og svare på graveanmodninger for ledningsejeren (tjenesteaftageren). Hvis tjenesteyderen er tjenesteyder for en graveaktør, kan denne oprette graveforespørgsler og hente ledningsoplysningerne på vegne af tjenesteaftageren. Tjenesteyderen kan desuden udføre forskellige handlinger for en tjenesteaftager via LER's webservice.

- **Tjenesteyder:** En tjenesteyder kan varetage opgaver for andre ledningsejere eller graveaktører
- **Tjenesteaftager:** En tjenesteaftager er en ledningsejer eller en graveaktør, som ønsker at have en tjenesteyder tilknyttet til at varetage kontoens interesser
- **Tjenesteaftale:** Ved indgåelse af en tjenesteaftale overdrager tjenesteaftageren rettigheder til tjenesteyderen, så denne kan agere på vegne af tjenesteaftageren

Klient/virksomhed/tjenesteaftager

For at kunne benytte en tjenesteyder skal din virksomhed være oprettet i LER. Hvis du skal indberette et interesseområde, skal mindst én af dine brugere være oprettet som ledningsejer. Du vælger selv den virksomhed, du ønsker som tjenesteyder for dig i LER.

OBS! Det er kun virksomheder, der kan være tjenesteydere eller indgå tjenesteyderaftale – ikke privatpersoner.

Når du har valgt en tjenesteyder, vil der blive sendt en invitation til den pågældende tjenesteyder, som skal godkende invitationen for at aktivere aftalen. En tjenesteyder kan også sende en invitation til dig som tjenesteaftager, som du herefter skal godkende for at aktivere aftalen.

Nedenstående emner er relevante for dig, som er tjenesteaftager:

- **Tilknyt tjenesteyder – send invitation**
- **Accepter eller afvis invitation om tjenesteaftale**

Tip: Du kan se en liste over mulige tjenesteydere på LER's hjemmeside.

Tjenesteyder

Som tidligere nævnt er det kun virksomheder, der kan være tjenesteydere. Det er ikke nok blot at være oprettet i LER, man skal også aktivt tilmelde sig som tjenesteyder.

Når du opretter et interesseområde for en tjenesteaftager, skal du markere, hvilken ledningsejer interesseområdet tilhører.

Nedenstående emner er relevante for dig, som er tjenesteyder:

- **Opret din virksomhed som tjenesteyder i LER**
- **Accepter eller afvis invitation om tjenesteaftale**
- **Tilknyt tjenesteaftager – send invitation**
- **Agér som tjenesteyder for tjenesteaftager**

Tilknyt tjenesteyder – send invitation

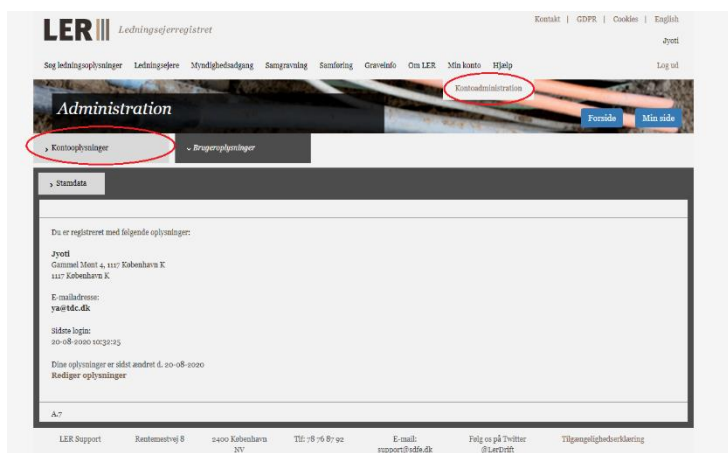
Du kan enten sende en invitation som tjenesteaftager eller tjenesteyder. Måden, du gør det på, er ens for begge, men vær opmærksom på, at du står under den relevante fane for enten tjenesteyder eller aftager, når du sender invitationen.

Det anbefales kun at have én tjenesteyder til at opsætte og varetage webservices. Det er dog muligt at have mere end én tjenesteyder tilknyttet en konto. Hvis en konto har tilknyttet flere tjenesteydere til en konto, afhænger opsætningen af, hvilke webservices tjenesteyderne bruger, hvordan tjenesteyderne bruger webservices samt opsætningen af ledningsejers interesseområder.

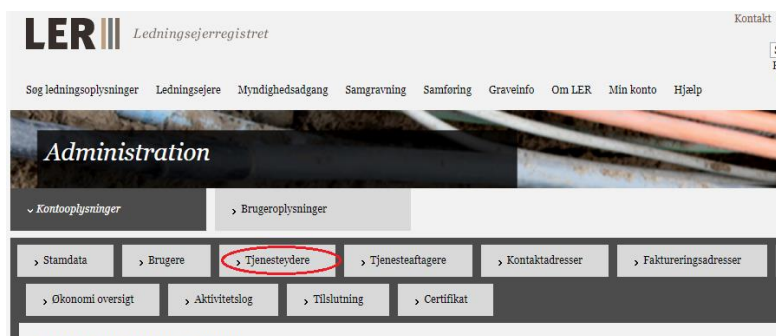
Sådan tilknytter du en tjenesteyder, der kan varetage opgaver i LER for dig. Nedenfor er det trinvist forklaret, hvordan du sender en invitation til en tjenesteyder, og hvordan du accepterer en invitation.

Log på LER med din medarbejdersignatur og gå til 'Kontoadministration' via fanen 'Min konto'.

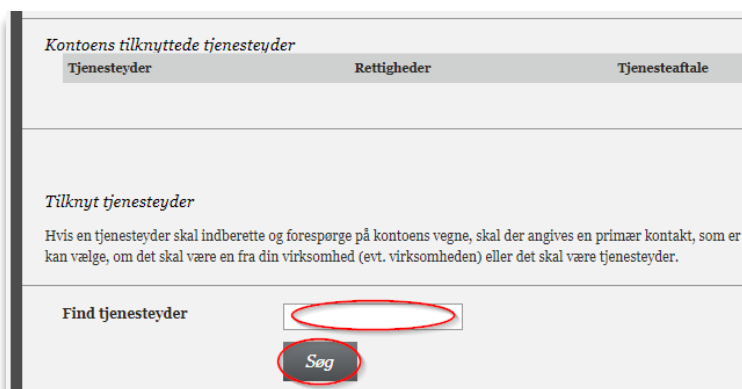
OBS! Du skal have rettighed som kontoadministrator for at kunne foretage ændringerne.



Vælg 'Kontooplysninger' og herefter 'Tjenesteydere'.



Skriv navnet på den tjenesteyder, du gerne vil oprette en aftale med, og klik på 'Søg'.



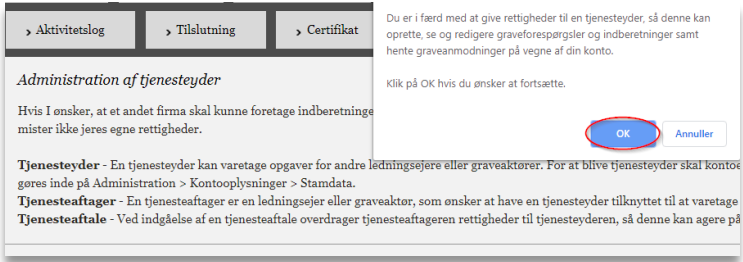
Vælg en tjenesteyder fra listen.

Klik på 'Tilknyt' for at sende invitationen.

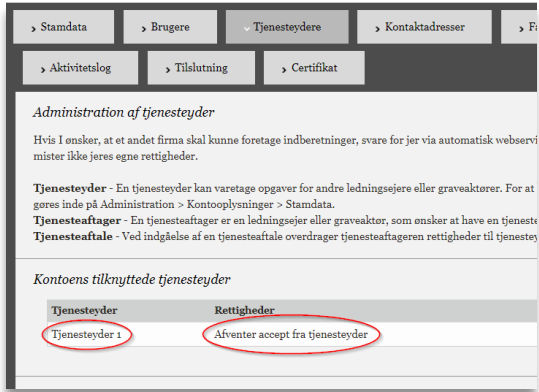


Der fremkommer en dialogboks.

Klik på 'OK', hvis du ønsker at fortsætte.



Navnet på tjenesteyderen samt status for aftalen er synlig på listen over kontoens tilknyttede tjenesteydere, og der er automatisk blevet sendt en invitation til den pågældende tjenesteyder.



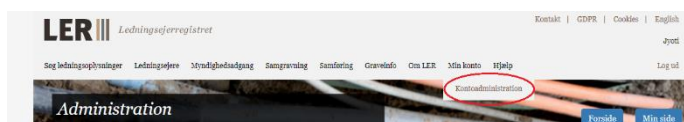
Bemærk: Aftalen bliver først aktiv, når tjenesteyderen har accepteret invitationen. Herefter modtager begge parter en mail om, at aftalen er accepteret eller afvist.

Opret din virksomhed som tjenesteyder i LER

For at kunne agere som tjenesteyder kræver det, at din virksomhed er oprettet i LER, og at din virksomhed går ind og melder sig som tjenesteyder. Hvis ikke du aktivt har registreret dig som tjenesteyder, vil din virksomhed ikke fremgå på ledningsejernes søgeresultat over mulige tjenesteydere.

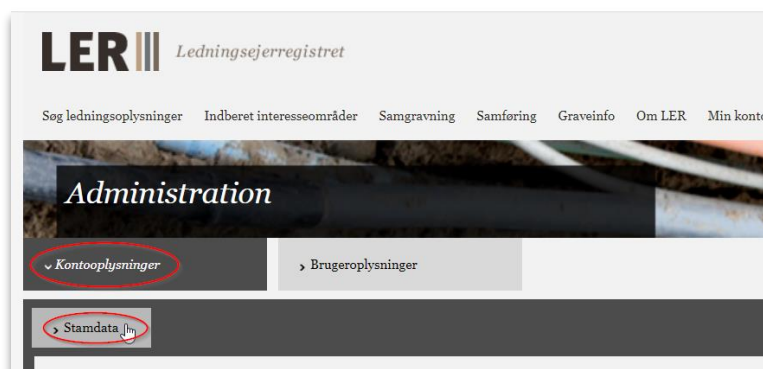
Se hvordan du registrerer din virksomhed som tjenesteyder i LER i guiden nedenfor.

Log på LER med din medarbejdersignatur og gå til *'Kontoadministration'* via fanen *'Min konto'*.

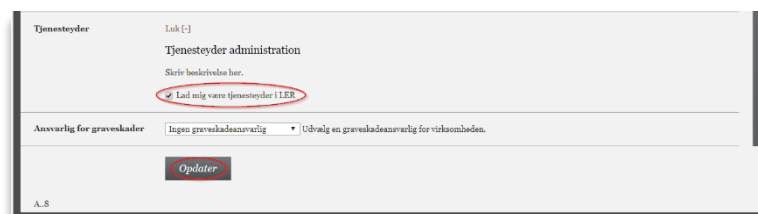


Vælg *'Kontooplysninger'* og herefter *'Stamdata'*.

Sæt flueben i tjekboksen for tjenesteyder, og klik på *'Opdater'* for at gemme.



Tjenesteaftageren, som tjenesteyderen skal agere for, skal derefter vælge tjenesteyderen (se side 5 og 6 i denne vejledning).



Bemærk: Der kan gå op til et døgn, før en nyoprettet tjenesteyder kan vælges af tjenesteaftagere.

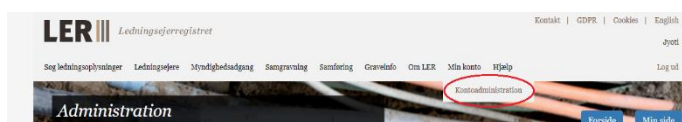
Tilknyt tjenesteftager – send invitation

Du kan enten sende en invitation som tjenesteftager eller tjenesteyder. Måden, du gør det på, er ens for begge, men vær opmærksom på, at du skal sende invitationen fra den korrekte fane.

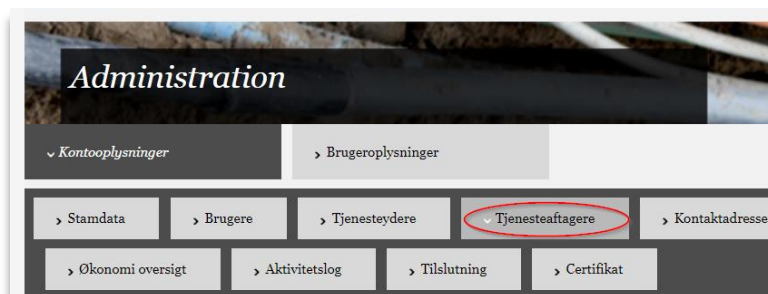
For at tilknytte en tjenesteftager skal der først sendes en invitation til en ledningsejer eller accepteres en invitation fra en ledningsejer.

Følg nedenstående guide for info om, hvordan du sender en invitation til en tjenesteftager.

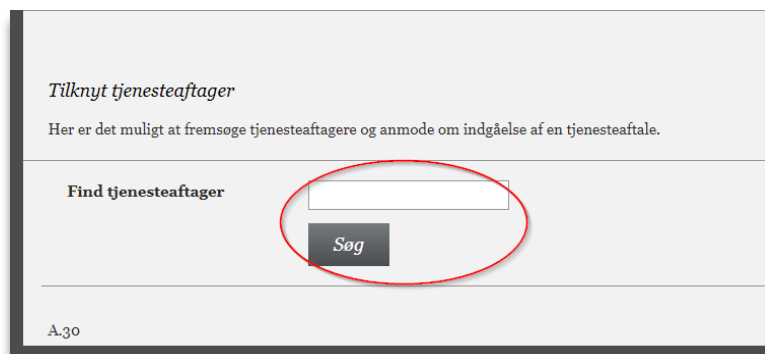
Log på LER med din medarbejdersignatur, og gå til 'Kontoadministration' via fanen 'Min konto'.



Vælg 'Kontooplysninger' og herefter 'Tjenesteftagere'.



Skriv navnet på den tjenesteftager, du gerne vil oprette en aftale med, og klik på 'Søg'.



Vælg en tjenesteaftager fra listen.

Klik på 'Tilknyt' for at sende invitationen.



Navnet på tjenesteftageren samt status for aftalen er synlig på listen over kontoens tilknyttede tjenesteftagere, og der er automatisk blevet sendt en invitation til den pågældende tjenesteftager.

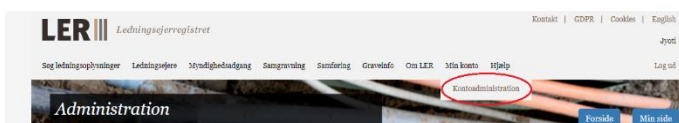


Bemærk: Aftalen bliver først aktiv, når tjenesteyderen har accepteret invitationen. Herefter modtager begge parter en mail om, at aftalen er accepteret eller afvist.

Accepter eller afvis invitation om tjenesteaftale

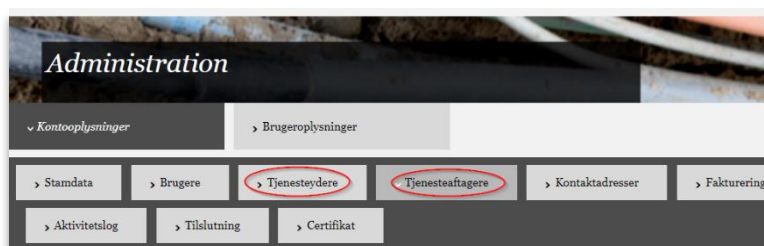
Som tjenesteyder eller – aftager kan du enten acceptere eller afvise en invitation til en tjenesteaftale. Måden, du gør det på, er ens for begge, men vær opmærksom på, at du står under den relevante fane for enten tjenesteyder eller aftager, når du sender invitationen. Se nedenstående guide for uddybning heraf.

Log på LER med din medarbejdersignatur og gå til 'Kontoadministration' via fanen 'Min konto'.



Vælg 'Kontooplysninger' og herefter 'Tjenesteydere', hvis du er tjenesteaftager.

Vælg 'Tjenesteaftagere', hvis du er tjenesteyder.



Herfra kan du se en komplet liste over samtlige tjenesteaftaler inklusive invitationer fra nye. Du kan enten acceptere eller afvise anmodninger. Nedenstående eksempel er for en tjenesteyder, der har modtaget en invitation fra en ledningsejer.

Dine tilknyttede tjenesteaftagere

Tjenesteaftager	Rettigheder	Tjenesteaftale	Anmodning
Tjenesteaftager 1	Afventer din accept	Accepter at indgå tjenesteaftale	Afvis anmodning

Se liste over tilknyttede tjenesteaftagere

På oversigtssiden 'Min side' har du mulighed for at se en komplet liste over kontoens tilknyttede tjenesteaftagere.

Det er muligt at printe listen og i det følgende, kan du se en trinvis forklaring herpå.

Fra forsiden klik på knappen 'Min side'.

Klik på 'Vis/skjul' for at udfolde listen.



Klik på 'Print' for at printe listen over tjenesteftagere.

Dine tilknyttede tjenesteftagere (6)

vis/skjul

Tjenesteyder	CVR-nummer	Rettigheder
Tjenesteftager 1	12345678	Administrer graveforespørgsler og indberetninger samt hent anmodninger
Tjenesteftager 2	12345678	Administrer graveforespørgsler og indberetninger samt hent anmodninger
Tjenesteftager 3	12345678	Administrer graveforespørgsler og indberetninger samt hent anmodninger
Tjenesteftager 4	12345678	Administrer graveforespørgsler og indberetninger samt hent anmodninger
Tjenesteftager 5	12345678	Administrer graveforespørgsler og indberetninger samt hent anmodninger
Tjenesteftager 6	12345678	Administrer graveforespørgsler og indberetninger samt hent anmodninger

Gå til oversigt

Print

Luk

Bemærk: Hvis 'print'-knappen ikke er synlig, kan det være fordi, kontaktoplysningerne skal opdateres. Dette gøres under 'Min Side'. Opdatér og godkend for at fortsætte.

Agér som tjenesteyder for tjenesteftager

Når du agerer tjenesteyder for en tjenesteftager, kan du indberette interesseområder, sende ledningsoplysninger samt meget mere. Du kan indberette både via administrationsfladen og via webservice.

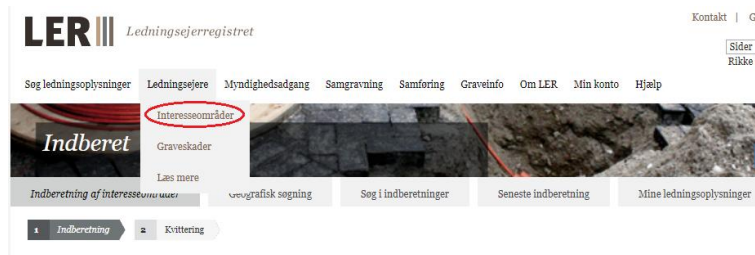
Gennem LER's hjemmeside kan du også varetage opgaver – såsom at indberette interesseområder og foretage graveforespørgsler.

I afsnittet her finder du trinvis gennemgang af, hvordan du agerer tjenesteyder for en tjenesteftager gennem LER's hjemmeside.

Indberet interesseområde

Når du skal indberette et interesseområde for en tjenesteftager, skal du logge på din egen konto. Det er vigtigt, du angiver den ledningsejer, som du opretter området på vegne af.

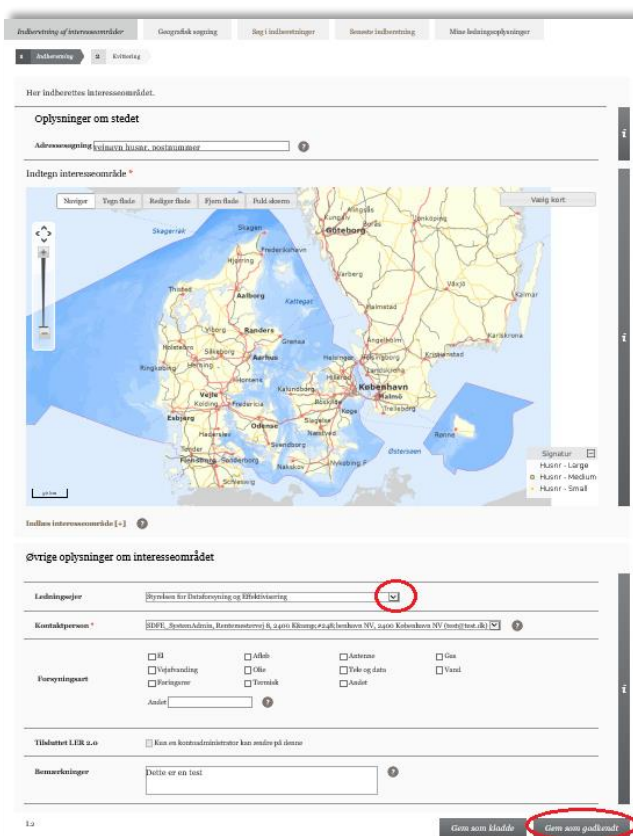
Log på LER med din
medarbejdersignatur og gå til
'Interesseområder' via fanen
'Ledningsejere'.



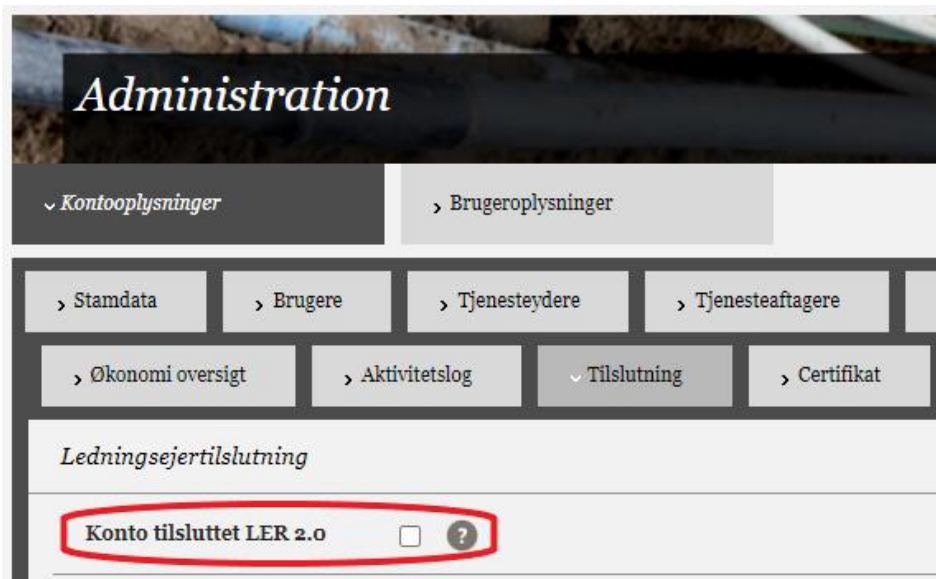
Vælg den tjenesteaftager, som du opretter
interesseområdet på vegne af, fra listen over
ledningsejere.

Du kan nu vælge kontaktpersoner fra både
din egen og fra ledningsejerens konto.

Klik på 'Gem som godkendt' for at oprette
området.



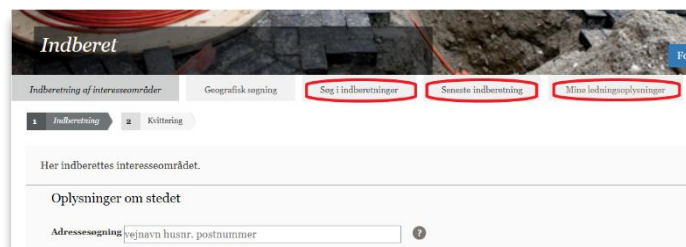
OBS! Hvis tjenesteaftager ændrer i feltet 'Konto tilsluttet LER 2.0', vil du som tjenesteyder
modtage en statusmail om dette.



Søg/redigér interesseområde for klient

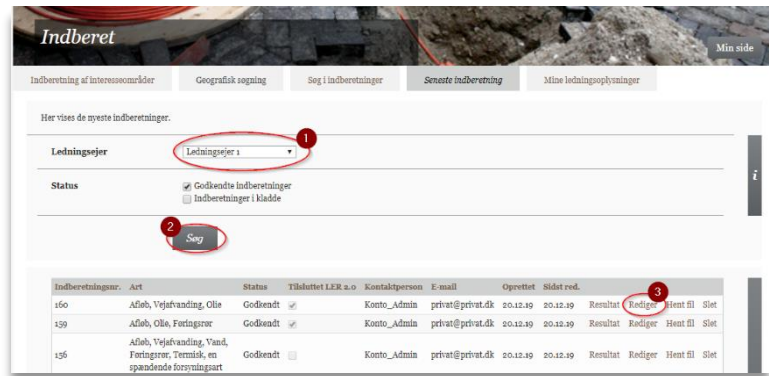
Log på LER med din medarbejdersignatur og gå til 'Indberetning af interesseområder' via 'Ledningsejere' → 'Interesseområder' → 'Indberetning af interesseområder'.

Vælg fanebladet 'Søg i indberetninger' for at søge efter en specifik indberetning, vælg 'Seneste indberetninger' for at komme til listen over de 10 seneste indberetninger eller vælg 'Mine ledningsoplysninger' for at se udleverede ledningsoplysninger fra forskellige tjenesteftagere.



1. Ledningsejer: I

dropdown-menuen til højre for 'Ledningsejer' kan du vælge, hvilken af de ledningsejere, du er tjenesteaftager for, du vil fremsøge på vegne af



The screenshot shows the 'Indberet' web interface. At the top, there are navigation tabs: 'Indberetning af interesseområder', 'Geografisk søgning', 'Søg i indberetninger', 'Seneste indberetning', and 'Mine ledningsoplysninger'. Below these, a message states 'Her vises de nyeste indberetninger.' The main form has a 'Ledningsejer' dropdown menu with 'Ledningsejer 1' selected, a 'Status' section with checkboxes for 'Godkendte indberetninger' (checked) and 'Indberetninger i kløde' (unchecked), and a 'Søg' button. Below the form is a table of reports.

Indberetningsnr.	Art	Status	Tildelt LER a.o.	Kontaktperson	E-mail	Oprettet	Sidst red.	Resultat	Rediger	Hent fil	Slet
150	Afleh, Vejstøvning, Olie	Godkendt	✓	Konto_Admin	privat@privat.dk	20.12.19	20.12.19	Resultat	Rediger	Hent fil	Slet
139	Afleh, Olie, Føttingsrør	Godkendt	✓	Konto_Admin	privat@privat.dk	20.12.19	20.12.19	Resultat	Rediger	Hent fil	Slet
136	Afleh, Vejstøvning, Vand, Føttingsrør, Termisk, en spændende forsyningst	Godkendt	✓	Konto_Admin	privat@privat.dk	20.12.19	20.12.19	Resultat	Rediger	Hent fil	Slet

2. Søg: Klik på 'Søg' for en samlet oversigt over ledningsejerens seneste 10 indberetninger

3. Rediger: Klik på 'Rediger' for at redigere interesseområdet