Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark



Med denne vejledning vil Danmarks Miljøportal give en kort introduktion funktionerne i rottehullet.

Indholdsfortegnelse

Klik (hold CTRL-tasten nede) på et af kapiteloverskrifterne for at springe til afsnittet.

Intro til rottesystemets opbygning
Login og reller
Login og roller
Tildeling af roller og adgang til rottereden6
Navigering7
Menu7
Listesider7
Søgedialoger
Formularer
Ejendom / Ejendom søgedialogen10

Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark

Data	12
Rotteanmeldelser	12
Indberetninger	13
Sikringsordninger	16
Kampagner	16
Mine sikringsordninger	18
Bekæmpelsesfirma giftindberetninger	18
Administration	19
Brugere	19
Myndigheder	19
Årsager - rotteanmeldelse	20
Dyr	20
Årsager - ingen røgprøve	20
Påbudstyper	21
Årsager - ingen bekæmpelse	21
Bekæmpelsestyper	22
Rotter observeret	22
Kampagneresultater	22
Gifttyper	23
Bekæmpelsesfirma påbudstyper	23
Ejendomstyper	23
Zoner	24
Gift	25
Bekæmpelsesfirmaer	25
Indbyggertal	26
Kontakt Danmarks Miljøportal	27

Introduktion

Følgende vejledning forklarer brugen af Rottehullet, som er det website hvor brugere manuelt kan indtaste Indberetninger, Rotteanmeldelser, Kampagner, Sikringsordninger, Ejendomme med Dispensationer og meget andet.

Vejledningen er ment som hjælp til den ikke-tekniske bruger og er ikke en support til eksempelvis tredjeparter, som ønsker at integrere med Rottedatabasens web service. Disse henvises i stedet til det supportmateriale, der decideret findes herom.

Vejledningen er heller ikke en oplæring i, hvordan man foretager rotteanmeldelser, eller hvilke forventninger der er til kvaliteten af det arbejde, der foretages på rotteområdet.

Hovedformålet med vejledningen er ene og alene at forklare potentielle brugere, hvordan de kan finde frem til ønsket funktionalitet, hvordan brugerfladen skal forstås, og hvilke ting de skal være varsomme med i forbindelse med brugen af systemet.

Spørgsmål af mere rottefagligt natur er ikke fokus for dette dokument.

Dokumentet vil være opdelt i fire hovedområder.

- Login og roller: Hvordan du logger ind, og hvorfor du muligvis ser noget andet, end det du forventer.
- **Navigering:** Hvordan du finder rundt på sitet og beskrivelse af almindelige knapper og funktioner.
- **Data:** Beskrivelse af de funktionaliteter, som generelt vil blive brugt af kommunebrugere.
- Admininistration: Beskrivelse af de funktionaliter, som bruges af Miljøstyrelsen (MST) til at opsætte forskellige data af sitet.

Intro til rottesystemets opbygning

Myndigheder og bekæmpelsesfirmaer kan tilgå data, se data og lægge data ind Rottereden via den basale brugergrænseflade Rottehullet, eller via deres eget fagsystem, som er koblet op til Rottereden. Derudover kan brugere med log-in til Arealeditering se data om rotter på Danmarks Arealinformation. Alle disse tre tilgangsmuligheder er koblet til brugerstyring, der autentificerer brugeren. Rottereden er koblet til Danmarks Arealinformations ArcGis server, der gemmer geodata om rotteindberetningerne, og udstiller data via det lukkede editeringssite - Arealeditering.



Firkanter angiver brugergrænseflader som brugeren kan tilgå. Runde cylindere er databaser og brugerstyring vises med lyseblå og grå boks.

Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark

Login og roller

Г

For at logge ind på Rottehullet, er det nødvendigt, at du har et brugernavn og en adgangskode eller har en bruger i ADFS hos en af de myndigheder, som er i føderation med Danmarks Miljøportal. Derudover er det nødvendigt at brugeren tildeles specifikke roller til rottehullet, afhængigt af hvilke funktioner brugeren skal have adgang til.

Brugernavn og adgangskode skal du have udleveret fra din myndigheds IT-administrator, hvis du ikke har disse i forvejen. Det vil typisk være samme brugernavn og adgangskode, som du benytter i andre sammenhænge i dit daglige arbejde. Brugere der tilgår rottehullet via føderation har automatisk adgang til rottehullet med deres normale brugernavn og adgangskode, når de har fået tildelt roller af deres IT administrator.

Den første side du vil støde på, når du skal ind i rottehullet, er login-siden. Denne vil se ud som vist nedenfor. Du skal i første omgang vælge den organisation (typisk "kommune"), som du logger ind i konteksten af.

Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark	Vælg hvordan du vil logge ind
Vælg din organisation i rullemenuen herunder. Er din organisation ikke	nævnt i menuen, skal du vælge 'Anden organisation'.
1 Anden organisation	\checkmark
Vælg din organisation i rullemenuen og kl	ik derefter på Log-in
Log-in	

Herefter vil du blive vist en login side, hvor du skal indsætte dit brugernavn og adgangskode.

Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark	Sådan logger du ind
Indtast dit t Br Adga Har du glen	rugernavn og adgangskode herunder. Igernavn ngskode It din adgangskode? <u>Få tilsendt en ny</u> .

Husk at bruge både korrekte store og små bogstaver i brugernavn og adgangskode. Hvis du ikke Vejledning ti l rottehullet, revideret feb. 2018 5

Data om miljøet i Danmark

kan logge ind, bedes du kontakte din myndigheds IT-administrator.

Tildeling af roller og adgang til rottereden

Roller der tildeles den enkelte bruger er med til at bestemme præcist hvilke sider og hvilken data på rottehullet, som du har adgang til. Der findes følgende sæt af roller, som du kan blive givet, afhængigt af hvad du forventes at skulle bruge sitet til.

Når du er logget ind på sitet, vil du få vist en række sider i administrationsmenuen. Hvis du ikke får vist alle de sider, som du forventer, kan det være, at du ikke har fået den rigtige rolle tildelt. Roller kan også begrænse de data du kan se, så hvis du eksempelvis ikke kan hente data ud for andre kommuner end din egen, skyldes det højst sandsynligt begrænsninger ift. dine roller. Kontakt din systemadministrator hvis du ønsker andre roller tildelt.

Rollens navn	Formål
miljoe_rottedata_indberetningsdata_skriv_stat	Denne rolle gives typisk til NST medarbejdere som skal godkende indberetninger og analysere indleveret data fra kommunerne.
miljoe_rottedata_indberetningsdata_administration_skriv_stat	Denne rolle gives typisk til IT-administrator hos NST som skal kunne ændre de lister og muligheder som findes i systemet. Denne rolle bør kun gives til brugere som fuldt ud forstår konsekvensen af at lave ændringer i systemets metadata.
miljoe_rottedata_administrationsdata_skriv_kom	Denne rolle gives typisk til medarbejdere hos kommunen som har til ansvar at indlevere løbende data for kommunen.
miljoe_rottedata_administrationsdata_administration_skriv_kom	Denne rolle gives typisk til medarbejdere hos kommunen som udover indlevering af løbende data for kommunen også er ansvarlig for den årlige indberetning.
miljoe_rottedata_indberetningsdata_laes_dmpsupport	Denne rolle gives til DMP support medarbejdere. Den giver kun ret til at læse data men ikke at ændre i dem.
miljoe_rottedata_bekaempelsesfirmadata_skriv_bekaempelsesfirma	Denne rolle gives til bekæmpelsesfirmaer som vi ønsker at give lov til at indlevere data for deres udførte rotteanmeldelser og sikringsordninger.

Det er brugeradministrator hos kommunen eller Staten, som har ansvaret for at tildele roller til myndighedens brugere. Som bruger skal man derfor henvende sig til sin lokale IT-administrator for at få tildelt roller til rottereden.

Myndigheder, som benytter Danmarks Miljøportals brugerstyringsløsning til at håndtere adgang til deres brugere, skal logge ind i brugerstyringen og sikre sig, at de har adgang til de roller de ønsker at uddelegere. Mere information findes i vejledningen, som ligger på Miljøportalens <u>Help</u> <u>Center</u>.

Myndigheder som selv administrerer brugere og roller via egen ADFS (føderation) kan benytte følgende sites til at tjekke, at de har de rigtige roller til adgangen til rottereden, så brugerne kan logge ind automatisk, ligesom ved alle andre systemer fra Miljøportalen.



Hvis du er usikker på hvilke roller du har fået tildelt kan du navigere videre til følgende site: <u>https://rottehullet.miljoeportal.dk/ClaimApp.aspx</u>. Ved at logge ind her, vil du blive vist alle de roller, som er knyttet til din bruger. Det er en ide at kopiere denne side og give til din systemadministrator - det vil gøre det langt lettere for ham at finde eventuelle problemer.

Data om miljøet i Danmark

Navigering

Navigering i systemet er generelt ligetil, hvis man er vant til at arbejde med sådanne systemer online.

Menu

Når du succesfuldt er logget ind, vil du i toppen af Rottehullet se følgende knapper og informationer.



- 1) Hovedmenu: Denne indeholder to muligheder: Administration og Data. Hvis du er kommunebruger vil du højst sandsynligt kun kunne se de hovedmenupunkt der hedder Data.
- 2) Undermenu: Denne indeholder en lang række forskellige menupunkter. Hvert menupunkt berører funktionalitet som vil blive forklaret i detaljer i kapitlerne <u>Data</u> og <u>Administration</u>.
- 3) Velkommen: Her kan du se brugernavnet for den bruger, som du er logget ind med. Når du kontakter Miljøportalens support eller din IT-administrator med problemer, så er det typisk en god ide, at fortælle hvad dit brugernavn er.
- 4) Log af: Tryk på denne knap når du skal logge af. Det er vigtigt at logge af sitet, når du er færdig, så andre brugere ikke fejlagtigt kommer til at bruge sitet i dit navn.

Listesider

Når du trykker på en undermenu-knap, så vil du blive ledt videre til specifikke sider. Disse sider benytter ofte funktionalitet, der er meget ens, så i stedet for at forklare fællesfunktionaliteter igen og igen i de kommende kapitler, så bliver de forklaret samlet her.



- 1) Opret: For at oprette en ny post på den side du kigger på så tryk på denne knap.
- 2) Åbn: Du skal markere den post i listen, som du vil åbne før denne knap aktiveres. Du kan også dobbeltklikke med musen på en post i listen for at åbne den.

Data om miljøet i Danmark

- 3) Søg: Mange lister vil have tusindvis af poster, så hvis du vil finde nogle helt specifikke poster, skal du bruge denne funktionalitet.
- 4) Nulstil søgning: Du kan nulstille din seneste søgning ved at trykke på denne knap. Søgningen sættes derved igen til listens standardkriterier. Typisk er disse, at der kun hentes poster fra din kommune og at der maksimalt hentes 200 poster.
- 5) Eksporter: Bruges hvis du gerne vil eksportere de poster, som du har fremsøgt til Excel. Den vil eksportere de eksakte poster, der er resultatet af din seneste søgning såvel som filtreret via "Visning" filteret.
- 6) Kolonnesortering: Du kan sortere alle kolonne ved at trykke på kolonneoverskriften. Tryk en ekstra gang for at skifte mellem stigende og faldende sortering.
- 7) Visning: Der er to niveauer af "filtre". Ved søgning får du et sæt af poster ud. Ved brug af "Visning" der er en dropdown menu kan du sortere datasættet endnu finere. De typiske muligheder for finfiltrering der findes via "Visning" er per brugers myndighed (Min Myndighed), slettede poster, og alle (som dog ikke inkluderer slettede).

Under listen findes en række yderligere knapper og funktionaliteter.



- 1) Sider: For at sikre at websiderne ikke bliver for tunge, så deles resultaterne over flere sider. Du kan bladre mellem siderne ved brug af disse knapper.
- 2) Viser mere info om den side, som du er bladret til.

Søgedialoger

Alle søgedialoger fungerer på helt samme måde, men vil dog have en række meget forskellige søgefiltre. I dette kapitel forklares alene de dele, der går igen for alle søgedialoger.

Søg efter rotteanmeldelse			
Inkluder søgebetingelser Maksimat returnerede poster Specifik ejendom Kommune Unormakt giftforbrug	Maksimalt returnerede poster:	200	2

Alle søgedialoger består af en topmenu med to knapper en venstre side, der viser de filtre, man kan benytte, og en høre side hvor de enkelte filtre kan konfigureres.

 For at et filter benyttes i forbindelse med en søgning skal den først vælges. Det er kun filteret "Maksimalt returnerede poster" som er valgt med automatisk. Man kan vælge at inkludere så mange søgefiltre, som man ønsker. Når der er valgt flere søgefiltre, så returneres kun de poster som opfylder ALLE kriterierne. Vælger men eksempelvis "Kommune=Lejre" og "Dyr=Rotter", vil en søgning på Rotteanmeldelser kun returnere de poster, som **både** kommer fra Lejre Kommune **og** hvor der er fundet rotter.

2) Man skal i højre side forklare, hvordan et tilføjet filter skal forstås. Ser vi eksempelvis på "Maksimalt returnerede poster" i eksemplet foroven, så er dette sat til 200, hvilket betyder, at hvis der er flere end 200 resultater, så er det kun de første 200 der vises. Der er nogle filtre som tilbyder valg af flere muligheder, som eksempelvis "Dyr", som er vist herunder.

	poster.	
	Dyr: 🕕	
		Rotte
		V Mus
		Mosegris
		Muldvarp
		Mår
≡		Pindsvin
		Solsort
		Tudse
		Andet

Når der som i eksemplet ovenfor er afkrydset flere af disse muligheder søges der på mus eller mosegris. Altså, hvis en rotteanmeldelse skal opfylde dette filter for at blive returneret, som en del af søgningen, så skal rotteanmeldelsen enten have "Dyr=Mus" eller "Dyr=Mosegris" registreret i rotteanmeldelsen. Så kort og godt: mellem filtre er der søges med 'og' og indenfor enkelte muligheder i hvert enkelt filter er søges med 'eller'.

3) Når du er tilfreds med dine opsatte søgekriterier så tryk på "Søg". Når du i samme session åbner søgedialogen igen, vil den huske de tidligere angivede søgekriterier.

Formularer

Formularer er de dialoger, der åbnes hvori data kan tilføjes og redigeres. Disse er meget forskellige, men der er dog et par enkelte fælles detaljer, som kan beskrives her.

Ikonet ⁽¹⁾ kan man flytte musen henover for at få flere informationer om det felt, som ikonet står sammen med.

Datofelter har til højre for dem en lille knap, der kan trykkes på for at åbne en kalender. Denne kalender gør det nemmere at vælge en eksakt dato.

Data om miljøet i Danmark

	10/0	6/20	14		-		
1			juni	2014	4 -		
	m	t	0	t	f	1	s
	26	27	28	29	30	31	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
1	23	24	25	26	27	28	29
4	30	1	2	3	4	5	6
I dag							

Ejendom / Ejendom søgedialogen

Der er mange typer data, der er relateret til en ejendom. Derfor vil bruger ofte skulle vælge informationer for den ejendom, vedkommende er ved at lave eksempelvis en rotteanmeldelse, sikringsordning eller kampagne for. I stedet for manuelt at indtaste disse informationer, tilbydes bruger at slå en ejendom op og få informationerne for ejendommen automatisk indsat i formularen. Nedenfor vises hvor søgedialogen åbnes fra (1) og hvor informationer om en valgt ejendom indsættes (2).

Ro	tteanmeldelsesformular			×
	Gem 🛛 Sortryd			
	Ejendom			
	Ejendom 🃸 Find ejendom	1	2	=
	Kommune:	Lejre Kommune	· ()	
	Vej:	Hovedgaden	0	
	Husnr.:	11		
	Postnr.:	4490	(Jerslev Sjælland) 🕕 🕕	

Søgedialogen hvori man søger på en ejendom ser ud som nedenfor vist.

Find ejendom					×
Kommune:	Lejre Kommu	Ine		~	
Vejnavn:	Hoved				
Husnr.:					
Vej	navn	📸 Søg 😢 Fortry Husnr.	rd Postnr og By		
Hovedvejen		210	4320 (Lejre)		-
Hovedgaden		9	4330 (Hvalsø)		III
Hovedvejen		292	4320 (Lejre)		
Hovedvejen		152	4320 (Lejre)		

For at finde en ejendom skal man angive hvilken kommune man vil søge i, og herefter indsæt en del af et vejnavn og eventuelt et husnummer. Herefter vil alle ejendomme som opfylder disse kriterier blive listet nederst i dialogen. Dobbeltklik herefter på den ønskede ejendom og data for ejendommen vil blive indsat i formularen, som vist nedenfor.

Data om miljøet i Danmark

jendom		
Ejendom 🛗 Find ejendom	0	
Kommune:	Lejre Kommune	~ (
Vej:	Hovedgaden	(
Husnr.:	11	
Postnr.:	4490	(Jerslev Sjælland)
Dispensation:		
Kloakering:		
Koordinatsystem:	Standard (25832)	
Koordinater:	X: 639048,31 () Y: 61	66132,87 🕕
Seneste kampagnedato:	25/04/2014 📑 🕕 🕇	<u>,</u>
Seneste rotteforekomst:	10/06/2014 📑 🕕 🥢	3
Bemærkning:	Ejendommen har altid problemer m udkanten af byen tæt ved et par g	ied rotter da den ligger i årde.

De fleste af informationerne for ejendom giver sig selv, men nedenfor beskrives et par felter i ejendomsdialogen, der bør forklares nærmere:

- Hvis en ejendom er givet dispensation, bør man specificere dette ved at sætte et hak i feltet ud for dispensation. Denne information er væsentlig i rapporteringsøjemed, og derfor er det ønsket at alle ejendomme, hvor der findes dispensation registreres af bruger i systemet. Dette behøver ikke være i forbindelse med sikringsordning, rotteanmeldelse eller kampagne. Der findes under "Data" et undermenupunkt, der hedder "Ejendomme", som gør, at man kan indlevere ejendomme med denne værdisat.
- 2) Koordinater for en ejendom bliver automatisk sat ind, når man benytter ejendomssøgedialogen. Hvis man tilføjer en ny ejendom, som ikke er fundet via søgedialogen, kan man dog selv specificere koordinater. Man kan vælge at få vist koordinaterne i fire forskellige koordinatsystemer. Systemet vil dog konvertere koordinaterne til Standard(25832), så snart informationen gemmes.
- 3) Seneste kampagnedato og seneste rotteforekomst skal kun bruges, hvis det er første gang man indsætter information for den pågældende ejendom. Grunden til disse felter vises er rent rapporteringsmæssigt, da der findes regler for hvor ofte og hvor mange gange ejendomme, der har oplevet rotteforekomst, skal have udført kampagnebesøg.

Data

Hovedmenuen, der hedder data, indeholder en række forskellige informationer, som Miljøstyrelsen ønsker at få indleveret fra kommunerne i forbindelse med deres arbejde med rottebekæmpelse. Hver type af information forklares i følgende afsnit.

Rotteanmeldelser

Den væsentligste information, der kan indleveres via Rottehullet er rotteanmeldelser. Rotteanmeldelses-listen fungerer præcist, som forklaret i afsnittet om <u>listesider</u>, derfor forklares i dette afsnit selve rotteanmeldelsesformularen.

I toppen af rotteanmeldelsesformularen findes valg af ejendom. Dette forklares nærmere i afsnittet <u>Ejendom søgedialogen</u>.

Herefter følger en lang række informationer om rotteanmeldelsen, som bruger skal udfylde. De fleste af felterne er forklaret i infoknapperne ved siden af de enkelte felter, men et par af de mindre selvsigende felter bliver forklaret i det følgende afsnit.

Generelt		
Kampagnebesøg:	19/09/2014	
Anmeldelsesdato:	25/04/2014 🖸 🕚	
Koordinatsystem:	Standard (25832)	* ()
Forekomstkoordinater:	X: 1212 (1) Y: 1414 (1)	
DAI ObjektID:	8bd5b67f-50d0-4bc2-8789-b87c944eb031	
Opfølgningsdatoer:	26/04/2014	_
	🔇 Tilíøj dato	0
Afslutningsdato:	25/04/2014 🔲 🚺	

Kampagnebesøg: Hvis rotteanmeldelsen er et resultat af et kampagnebesøg, så registreres dato for kampagnebesøget her, også selvom det er samme dato som anmeldelsesdatoen.

Forekomstkoordinater: Disse skal kun bruges hvis de koordinater, der findes på ejendommen, ikke svarer til det eksakte sted, hvor rotteforekomsten er iagttaget.

DAI ObjektID: Der vises en værdi her, når koordinatet er blevet indleveret til Danmarks Arealinformation. Dette gør at rotteanmeldelsen fremover kan ses på Danmarks Arealinformations editeringssite. Dette site er et lukket site, og tilgang kræver at man har et log-in.

Opfølgningsdatoer: Når der har været rotteanmeldelse, er det et krav, at der også har været flere opfølgninger efter. I feltet opfølgningsdatoer registreres de datoer, hvor der er sket opfølgning. Ved brug af knappen "Tilføj dato" kan bruger indlevere flere datoer.

Data om miljøet i Danmark

Ansvarskontekst		
Bekæmpelse udenfor kommunal åbningstid:		
Bekæmpelsesfirma:	Dansk Skadedyrskontrol ApS	× ()
	CVR-nummer	
Sikringsordning:		

Bekæmpelsesfirma / CVR nummer: Hvis rottebekæmpelsen er udført af et bekæmpelsesfirma, skal bekæmpelsesfirmaet specificeres her. Man kan vælge bekæmpelsesfirmaer på to måder; enten ved at vælge i dropdown listen eller ved at specificere firmaets CVR nummer. Det er ikke nødvendigt at specificere begge.

Sikringsordning: Hvis rotteanmeldelsen sker på en ejendom med sikringsordning, er det vigtigt, at der sættes et hak i dette felt.

Indberetninger

Indberetninger skal laves årligt via Rottehullet. Det er muligt at redigere indberetningen løbende henover året og så først indlevere, når alt er færdigudfyldt.

Rotteanmeldelser Indberetninger Sikringsordninger Mine sikrin 1 inger 2 ud ti 3 melsesfirmaer Kampagner Bek							
📀 Opret 📝 Åbn 🥥 Slet 🏥 Søg 💿 Nulstil søgning 📧 Eksporter 🧖 Indlever 🥝 Godkend 🍃 Afvis							
Myndighed	År	Status	Antal kampagner	Antal rotteanmeldelser			
Ballerup Kommune	2014	Kladde	1		1		
Albertslund Kommune	2014	Kladde	1		1		
Bilund Kommune	2014	Godkendt	1		1		
Brønderslev-Dronninglund Kommune	2014	Kladde	1		1		
Dragør Kommune	2014	Kladde	1		2		
Aarhus Kommune	2014	Kladde	2		1		
Egedal Kommune	2014	Kladde	1		1		

Listen over indberetninger ligner de andre lister, dog med undtagelsen af de tre knapper der hedder Indlever, Godkend, og Afvis. Den første knap bruges til kommuner, som er klar til at indlevere deres Indberetning, og de to sidste til Miljøstyrelsen så de enten kan godkende eller afvise de data, som kommunen har indberettet.

Der vil i det følgende ikke forklares alle indberetningsfelterne i detaljer. For at få detaljerede forklaring kan man se på infoknapperne eller spørge Miljøstyrelsen. Enkelte felter som vil dog forklares for at give et bedre indblik i, hvordan formularen bruges.

Indberetningsformular		×
🕞 Gem 🙁 Fortryd		
Indberetning Revision		
Generelle informationer		^
Status:	Kladde 🕕	
Kommune:	Ringkøbing-Skjern Kommune	~ () ≡
Indbyggertal:	0	
År:	2014	¥ ()
Hvem foretager bekæmpelsen?:	C Kommunen	
	Bekæmpelsesfirma	0
	Begge dele	
Bekæmpelsesfirma:	Bent Hansen A/S	~ ()

Som kommune skal man for en indberetning vælge ens kommune og det år, som man vil indberette for. Det er muligt allerede indenfor samme år at påbegynde udfyldelsen af indberetningen.

Faktisk bør kommuner, som indenfor et indeværende år reviderer eller opretter en handlingsplan, sørge for at oprette en Handlingsplan i Rottehullet. De bør selvfølgeligt ikke indlevere disse informationer, men blot sørge for, at de er opdaterede i indberetningskladden. Grunden til dette er, at systemet herved er i stand til at kigge i kladden for at finde kommunens seneste handlingsplan. Nedenfor vises den sektion i indberetningen som indeholder Handlingsplan.

Handlingsplan	
Revideret for året?: Revideret dato: Link til handlingsplan:	V 0 21/08/2014 0

En anden sektion, som fordrer yderligere forklaring, er feltet der hedder "Indberetning af giftforbrug i private sikringsordninger". Dette felt består af to dele:

Del 1 (øverst) viser den totale mængde gift, der er blevet indberettet af bekæmpelsesfirma til Rottedatabasen. Der er ingen garanti for, at alle bekæmpelsesfirmaer vil benytte rottedatabasen til at oplyse om deres giftforbrug, men det kan dog være en hjælp til kommunerne i forhold til at lave det samlede regnskab. Kommuner kan derfor kigge disse giftindberetninger igennem, og hvis de mener, at det kan bruges til det samlede regnskab, så blot trykke på "Tilføj" knappen i høre side; dette vil flytte data om giftmængde fra del 1 til del 2.

Del 2 (nederst) viser gift forbrugt for sikringsordninger som kommunen samlet indberetter til Miljøstyrelsen. Her kan kommunen frit tilføje og fjerne rækker ved tryk på slet-knappen i del 2 eller tilføj i del 1, som beskrevet ovenfor.

ladam fan findan dat sittefa				وروالية ورواد والأروا			C 8	المعادية المتعاد
le endelige registreringer	hvis	s du kan godkende d	em.	ininger der er indbereu	let af D	ekæmpelsestirmaer	for arec.	niiøj dem di
Bekæmpelsesfirma		Gift		Mængde		Туре		
Danmarks Miljøportal Digit		Difenacoum		1 kg				🛈 Tilføj
DBE-Lyngholm		Flocoumafen		10 kg				🕕 Tilføj
Ukendt 7/10/2014 11:28:		Brodifacoum		9999 kg				🛈 Tilføj
AARSLEFF A/S		Brodifacoum		9999 kg				🕒 Tilføj
Siftanvendelse af bekæm Bekæmpelsesfirma	pels	sesfirmaer i.f.m. sikri Gift	ngsordnir	nger 🕕 Mængde		Туре		
Danmarks Miljøportal Digi	~	Coumatetralyl	v	1	kg	Giftblok	~	Slet
Danmarks Miliøportal Digi	~	Difethialon	~	1,2	kg	Giftblok	~	Get Slet
5.1 5				1	- · ·		_	A =1 -1
A/S Mortalin	v	Difethialon	v	400	kg	Trædegift	~	Slet

Udover informationen på det faneblad der hedder "Indberetning", er der et andet faneblad på formularen, som hedder "Revision". Denne viser nogle generelle information om hvem, der har oprettet og ændret indberetningen, men også information om det forløb, der har været for indberetning ift. indlevering, godkendelse og afvisning. I eksemplet nedenfor kan ses, at brugeren NSTRotteNSTAdmin den 12. august 2014 indleverede denne indberetning til godkendelse hos Miljøstyrelsen.

Data om miljøet i Danmark

c sikringsoraninger	Pabud di bekachipeseshi maei	Kampagner	bekæmpesesning girandberetninger	Ljendomme
Indberetningsform	ular			×
📄 Gem 🛛 😢 Fortryo	t			
Indberetning F	Revision			
Generelle Inform	ationer			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Oprettet af:	NSTRotteNSTAdmin 🕕			
Oprettet dato:	12/06/2014 🕕			
Ændret af:	NSTRotteNSTAdmin 🕕			=
Ændret dato:	05/09/2014 🕕			
Statusændringer				
Dato:	12/08/2014 🕕			
Status:	Indberettet 🕕			
Ansvarlig:	NSTRotteNSTAdmin 🕕			
Kommentar:	korrekt udfyldt! 🕕			

Fra hovedlisten kan man indlevere indberetninger. Det gøres ved at markere den indberetning, der skal indleveres og herefter trykke på den knap der hedder "Indlever". Hvis der er fejl eller mangler, som i eksemplet nedenfor, så vil bruger blive informeret om, hvad der endnu mangler af informationer.

Rotteenmoldelees Indbaratninges Cilcringcords	inger Mine c	ilgingcordninger	Båbud til bakrompakarfirmaar Kampagnar Rakrompakarfirma alftindharatningar	Fie
Rotteanmeidelser Indberetninger Sikringsordn	inger Mine s	akringsordninger	Pabud u bekæmpelsesinnaer kampagner bekæmpelsesinna girundberedninger	Eje
🔘 Opret 📓 Åbn 🥥 Slet 🏙 Søg 💿 Nulstil søgning	Eksporter	R Indlever	odkend 🧼 Afvis	
Myndighed	År	Status	Manglende information	×
Ballerup Kommune	2014	Kladde		
Albertslund Kommune	2014	Kladde	Manglende information:	
Bilund Kommune	2014	Kladde	Dine data kan endnu ikke indleveres, da du stadigt mangler at specificere nogle	
Brønderslev-Dronninglund Kommune	2014	Kladde	information i indberetningen.	
Dragør Kommune	2014	Kladde	De felter der mangler at blive udfyldt er	
Aarhus Kommune	2014	Kladde	• Marlauttakalaranaka Erataana dat	
Egedal Kommune	2014	Kladde	Hvad koster de kommunale rottebekæmpere	
Ringkøbing-Skjern Kommune	2014	Kladde	Yderigere udgifter til gift, fælder, m.v.	
Naturstyrelsen	2014	Kladde	Udgifter kommunale rottespærer i brug i kommunen	

Hvis der ikke er nogen problemer, så vil brugeren få vist nedenstående dialog. Bruger kan benytte bemærkningsfeltet til at udfylde informationer til den medarbejder hos Miljøstyrelsen, som skal godkende indberetningen.

e sikringsordninger	Påbud til bekæmpels	esfirmaer	Kampagner	Bekæmpels	esfirma gift
er 🙊 Indlever 🥝) Godkend 🛛 🥥 Afvis				
Status	Antal kampagner	Antal rotte	eanmeldelser		
Indlever	1			1	×
Du indleverer h Komi År: 2	iermed følgende indberetni mune: Lejre Kommune 014	ing:			
Skriv venligst d	e bemærkninger du måtte	have til Natur	styrelsen heru	nder.	-1

Så snart bruger trykker på knappen "Indlever" i ovenstående dialog vil indberetningens status skifte fra at stå som "kladde" til "indleveret". Når indberetningen har status som indleveret, kan Miljøstyrelsen medarbejdere gå ind og vurdere indberetningen. Herefter kan Miljøstyrelsen godkende eller afvise indberetningen, ved benytte hhv "Godkend" knappen eller

Data om miljøet i Danmark

"Afvis" knappen. Ved begge knapper er der mulighed for at vedlægge en bemærkning om beslutningen, som herefter kan læses af andre parter.



Når en indberetning afvises, så sendes der IKKE nogen oplysning til kommunens medarbejder om dette. Det vil derfor være nødvendigt for Miljøstyrelsen at kontakte kommunen når en indberetning afvises, så kommunen vil være klar over, at de skal lave yderligere ændringen i indberetningen.

Sikringsordninger

Når kommuner skal informere om nye eller redigerede sikringsordninger, så er dette muligt fra fanebladet, som hedder "Sikringsordninger". Man har i toppen af denne formular mulighed for at specificere informationer om den ejendom, som sikringsordningen omhandler. Man kan læse mere om at udfylde denne del i kapitlet <u>Ejendom / Ejendom søgedialogen</u>.

Sikringsordning formular		×
📄 Gem 🛛 😢 Fortryd		
Ejendom 📸 Find ejendom	0	
Kommune:	Naturstyrelsen 👻	0
Vej:		
Husnr.:	٥	
Postnr.:	(Ukendt)	
Dispensation:		
Kloakering:		
Koordinatsystem:	Standard (25832)	
Koordinater:	X: (1) Y: (1)	
Seneste kampagnedato:		
Seneste rotteforekomst:		
Bemærkning:		0
Bekæmpelsesfirma:	*	
	CVR-nummer	
Startdato:		
Opsigelsesdato:		

Ved specifikation af det bekæmpelsesfirma som er ansvarlig for sikringsordningen, kan man både specificere firmaet på baggrund af navn (i dropdown liste) eller via dets CVR. Det er kun nødvendigt at specificere én af de to.

Kampagner

Når kommuner skal informere om nye eller redigerede kampagner, så er dette muligt fra fanebladet som hedder "Sikringsordninger". Man har i toppen af denne formular mulighed for at specificere informationer om den ejendom, som kampagnen omhandler. Man kan læse mere om at udfylde denne del i kapitlet <u>Ejendom / Ejendom søgedialogen</u>.

Data om miljøet i Danmark

iondom 🛲 Find alondom		
	U	
Kommune:		v 🕕
Vej:		()
Husnr.:	0	
Etage/Side/Nr:		
Postnr.:	(Ukendt)	
Dispensation:		
Afløbsforhold:	Indhenter data, hvilket kan vare op til 1 time. Har 🏾 🕕 🕕	
Koordinatsystem:	Standard (25832) 🗸 🔍	
Koordinater:	X: (1) Y: (1)	
DAI ObjektID:	Update DAI ObjektID	
Bemærkning:		0
_		
Kampagnedato:	0	
Resultat:		¥ ()
Bemærkning 🕕		

Påbud til Bekæmpelsesfirmaer

Hvis et påbud, henstilling, politianmeldelse eller lignede udstedes af kommunen til et bekæmpelsesfirma, så benyttes denne formular.

Påbud til bekæmpel	sesfirma formular	~	×
📄 Gem 🛛 🛛 Fortrya	1		
Dato:	Image: A state of the state		
Påbudstype:		~	0
Bekæmpelsesfirma:		¥	0
	CVR-nummer		
Myndighed:	Naturstyrelsen	*	0
Beskrivelse: 🕕			

Ved specifikation af det bekæmpelsesfirma som er ansvarlig for sikringsordningen, kan man både specificere firmaet på baggrund af navn (i drop-down liste) eller via dets CVR nr. Det er kun nødvendigt at specificere én af de to.

I feltet "Myndighed" vælges den kommune (eller anden myndighed), som har udstedt påbuddet.

Mine sikringsordninger

Denne er til brug for bekæmpelsesfirmaer, som vil indberette de sikringsordninger, som de er ansvarlige for. Funktionaliteten er herudover helt ens med den der forklares i kapitlet <u>Sikringsordninger</u>.

Bekæmpelsesfirma giftindberetninger

Det er muligt for bekæmpelsesfirmaer at indberette den gift, som de har forbrugt i løbet af et år. Her skal de blot vælge hvilken kommune det er for, hvilket år samt den gift, der er forbrugt.

Bekæmpelsesfirma	giftindberetning	×
📄 Gem 🛛 😣 Fortry	d	
Kommune:	Naturstyrelsen	v ()
Bekæmpelsesfirma:		¥ ()
	CVR-nummer	
År:	2014 💌 🕕	
Gift:		× 🕕
Mængde:	0	
Gifttype:		× ()

Ved specifikation af det bekæmpelsesfirma, som er ansvarlig for sikringsordningen, kan man både specificere firmaet på baggrund af navn (i dropdown liste) eller via dets CVR nr. Det er kun nødvendigt at specificere én af de to.

Administration

Da administrationssiderne kun er til brug for Miljøstyrelsens medarbejdere eller andre der skal administrere Rottedatabasen, så vil kun de funktionaliteter der ikke er umiddelbart selvsigende blive forklaret.

Brugere

Alle brugere der nogensinde har besøgt Rottehullet vil blive registreret i brugerlisten. Der er ikke mulighed for at oprette brugere herinde, da det er nogen der håndteres af identitets- og adgangsstyringsserveren. Der er dog en information der kan sættes herinde og det er specifikationen af de brugere der automatisk skal sendes administratormails. Dette gøres ved ganske enkelt at markere brugeren og trykke på den knap der hedder "Opdater modtager af systembeskeder". For at fjerne systemmails fra en bruger benyttes samme knap; så effekten afhænger af eksisterende status i den kolonne der hedder "Modtager systembeskeder".

e Brugere Myndigheder Årsager - rotteanmeldelse Dyr	Årsager – Ingen røgprøve Påbudstyper Årsager – Ingen b	ekæmpelse Bekæmpelsestyper Rotter observeret	Kampagneresultater Gifttyper Bekæmpelsesfirma påbudstyper Ejend 4
🍰 Opdater modtager af systembeskeder			•
Brugernavn	Email	Myndighed/Bekæmpelsesfirma	Modtager systembeskeder
350test	jejnb@mljoeportal.dk	Lejre Kommune	Nej
350RotteKomAdmin	rotte2@rangstrup.com	Lejre Kommune	Nej
350RotteKomBruger	rotte3@rangstrup.com	Lejre Kommune	Ja
DMPSupportDMPBruger	mir@globeteam.com	Danmarks Miljøportal Digital Miljøforvaltning	Nej
NSTRotteNSTBruger1		Naturstvreisen	Net

Den type systemmails der sendes til disse brugere er:

- Information om indberetninger der indleveres.
- Information om nye bekæmpelsesfirmaer der oprettes.

Myndigheder

For at en bruger skal have adgang til systemet så skal han enten tilhøre en myndighed eller et bekæmpelsesfirma (baseret på CVR). Kun myndigheder som er registreret med et hak i "Er kommune" vil der kunne registreres data for. Kolonnen Kode benyttes i forbindelse med at hente ejendomsinformationer fra DAWA.

Brugere Myndigheder Årsager - rotteanm	neldelse Dyr Årsager – Ingen røgprøve P	åbudstyper Årsager – Ingen bekæmpelse	Bekæmpelsestyper Rotter observeret Kar
🕞 Gem 📑 Fortryd 🕔 Eksekver BBR Import			
Navn	CVR	Kode	Er Kommune
Viborg Kommune	29189846	1420	V
Naturstyrelsen	33157274	2222	
Faxe Kommune	29188475	320	V
Jammerbugt Kommune	29189439	849	V
Kalundborg Kommune	29189595	326	V
Ringkøbing-Skjern Kommune	29189609	760	V
Glostrup Kommune	65120119	161	V
rudkøbing Kommune	11111111		V

Ejendomsinformation fra DAWA hentes automatisk en gang om dagen. Du behøver derfor ikke bruge denne knap. Den er mest nyttig mht test af systemet. Nedenfor er knappen brugt med myndighederne Ballerup og Aalborg. Som det kan ses i eksemplet er der ikke kommet nye ejendomme til i kommunen siden servicen tidligere på dagen hentede disse automatisk.

Data om miljøet i Danmark

EKSEKVER BBR IMPORT								
import	: 🥥 Stop 💰 Fortryd							
	Navn	Kode 🔺	Status					
📃 Balleru	up Kommune	151	Færdig	0 nye ejendomme fundet. 0 ændrede ejendomme fundet.				
Aalbor	rg Kommune	851	Færdig	0 nye ejendomme fundet. 0 ændrede ejendomme fundet.				

Årsager - rotteanmeldelse

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator, som er den som rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift rotteanmeldelser som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

Administration Data			
+ Brugere Myndigheder Årsager - rotteanmeldelse Dyr	Årsager – Ingen røgprøve	e Påbudstyper Årsager	– Ingen bekæmpelse
🕞 Gem 🏾 🛃 Fortryd			
Årsager	Aktiv	#Rotteanmeldelser	
Brud på privat stikledning 123456789		122	1
Antal defekt vakuumventil		4	1 4
Usikret faldstammeudluftning	\checkmark	57	1 4
Defekt tagnedløb	\checkmark	1	14
Defekt samlebrønd	\checkmark	2	1 4
Defekt tagbrønd		1	1 4

Dyr

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den som rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift rotteanmeldelser som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer med mindre valgmuligheden allerede var valgt for den før den blev deaktiveret.

+ Brugere Myndigheder Årsager - rotteanmeldelse	Dyr	Årsager – Ingen røgprøve	Påbudstyper	Årsager	– In	ngen bekæmpels	e Bekær
🕞 Gem 🛛 🔒 Fortryd							
Dyr		Aktiv #	#Rotteanmeldelser				
Rotte		V		187		1	
Mus		V		44	Î	1	
Mosegris		v		8	î	1	
Muldvarp		V		2	Î	1	
Mår		\checkmark		3	Î	1	
Pindsvin		\checkmark		0	î	I (🔵 Slet
Solsort		\checkmark		2	Î	1	
Tudse		\checkmark		2	î	1	
Andet		V		8	Î		

Årsager - ingen røgprøve

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen

Data om miljøet i Danmark

ift rotteanmeldelser, som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

🕞 Gem 🛛 🛃 Fortryd					
Årsager til der ikke blev foretaget røgprøve	Aktiv	#Rotteanmeldelser			
Rottetiholdet skyldes overfladerotter	V		L	1	
Samlebrønd(e) kan ikke findes	V		1	1	Slet
Samlebrønd(e) eksisterer ikke	V		L 👔	1	
Hvis man visuelt kan se at kloakken er faldet sammen	V		2 1	1	
For stor afstand mellem røgprøvebrønd(e) og ejendom (med rotter)	V	3	1	1	
Faldstammeudluftning skal først afblændes af VVS installatør	V		1	Į.	Slet
Ikke alle beboere er hjemme i opgang i etageejendom	V		1	1	Slet
Kloak-TV er foretaget inden besøg af kommunal rottebekæmper	V		2 1	1	
Andet	V		5 1	1	

Påbudstyper

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift rotteanmeldelser som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

🕞 Gem 🛛 🛃 Fortryd				
Påbudstyper	Aktiv	#Rotteanmeldelser		
Bygninger m.v.	V	60		1
Stikledninger og brønde	\checkmark	109	Î	1
Oprydning inden- og udendørs	V	1	Î	1
Fuglefodring, dyrehold	\checkmark	55	t	1
Spiseligt affald	V	1	Î	1
Foderhåndtering og opbevaring	V	1	Î	1
Markstakke m.v.	\checkmark	33	Î	1
Vildtfodringspladser	V	1	Î	1
Andet	V	1	Î	1

Årsager - ingen bekæmpelse

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift rotteanmeldelser som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

Data om miljøet i Danmark

Bekæmpelsestyper

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift rotteanmeldelser som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

🕞 Gem 🛛 🛃 Fortryd				
Bekæmpelsestyper	Aktiv	#Rotteanmeldelser		
Smækfælder	V	122		Ļ
Levende fangende fælder	V	6	Î	Ļ
Elektriske fælder	V	7	Î	1
Udlægning af gift (antikoagulanter)	V	197	î	1
Andet (f.eks. skydevåben, hund m.m.)	\checkmark	3	Î	1

Rotter observeret

Denne liste bruges i rotteanmeldelsesformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den rotteanmeldelser linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift rotteanmeldelser som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer vil den ikke længere dukke op i rotteanmeldelsesformularer med mindre valgmuligheden allerede var valgt for den før den blev deaktiveret.

🕞 Gem 🏼 🛃 Fortryd				
RotterObserveret	Aktiv	#Rotteanmeldelser		
Levende	V	71		1
Døde	V	5	Î	1
Spor efter rotter	V	147	Î	1

Kampagneresultater

Denne liste bruges i kampagneformularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den som kampagner linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift kampagner som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til, vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i kampagneformularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

🕞 Gem 🛛 🛃 Fortryd					
Årsager til der ikke blev foretaget rottebekæmpelse	Aktiv	#Rotteanmeldelser			
Bekæmpelse afventer grundejers forudgående oprydning	\checkmark		0	1	🤤 Slet
Bekæmpelse afventer grundejers bygningsmæssige foranstaltninger	v		2	4 1	
Bekæmpelse afventer, at grundejers dyr/husdyr fjernes	\checkmark		0 1	11	🤤 Slet
Andet			4 1	11	

22

Data om miljøet i Danmark

Gifttyper

Denne liste bruges i hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning formularerne. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning formularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

🕞 Gem 📑 Fortryd				
Gifttyper	Aktiv	#Rotteanmeldelser		
Ædegift	\checkmark	309		1
Giftblok	\checkmark	177	Î	1
Drikkegift	\checkmark	5	Î	1
Trædegift		34	Î	1

Bekæmpelsesfirma påbudstyper

Denne liste bruges i Bekæmpelsesfirma Påbud formularen. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den Bekæmpelsesfirma Påbud linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift Bekæmpelsesfirma Påbud som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer vil den ikke længere dukke op i Bekæmpelsesfirma Påbud formularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

Gem 🛃 Fortryd							
Bekæmpelsesfirma påbudstyper	Aktiv	#Bek. Påbud					
Henstilling		3		1			
Forvarsel om påbud		6	1	↓			
Pâbud	V	1	1	1			
Politianmeldelse	\checkmark	3	Î				

Ejendomstyper

Denne liste bruges til at typesætte standardadresser (den kan ikke ses fra brugerfladen men benyttes til at slå mulige adresser op i på alle de skærme der benytter Ejendom). Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den Ejendom linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift Ejendom som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i Ejendom formularer med mindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

Data om miljøet i Danmark

🔓 Gem 🏼 🛃 Fortryd							
Ejendomstyper	Branchekoder	Aktiv					
Avl af malkekvæg	14100	\checkmark	Î	1			
Avl af andet kvæg og bøfler	14200	1	Î	Ļ			
Avl af heste og dyr af hestefamilien	14300	\checkmark	Î	1			
Avl af kameler og dyr af kamelfamilien	14400	1	Î	1	Slet		

Den væsentligste funktionalitet på denne liste er "Branchekoder". De ejendomstyper, der bør tilføjes denne liste, er dem hvor man er interesseret i, at finde alle ejendomme der tilhører specifikke brancher. Branchekoder der indskrives her bruges til at slå op i CVR registeret for at finde alle de ejendomme, som tilhører disse branchekoder. Herefter linkes alle registrerede ejendomme i rottehullet til en af disse ejendomstyper, såfremt de findes i CVR registeret. Dette gør det muligt, eksempelvis at lave rapporter på alle de ejendomme, som kan ses som værende landbrugsejendomme i byzone. I første omgang er følgende branchekoder (og dermed ejendomstyper) udpeget som værende af interesse i forhold til rapportering:

Ejendomstype navn	Ejendomstype branchekode
Dyrkning af korn (undtagen ris), bælgfrugter	11100
og olieholdige frø	
Dyrkning af andre etårige afgrøder	11900
Dyrkning af kernefrugter og stenfrugter	12400
Dyrkning af andre træfrugter, bær og nødder	12500
Dyrkning af andre flerårige afgrøder	12900
Avl af malkekvæg	14100
Avl af andet kvæg og bøfler	14200
Avl af heste og dyr af hestefamilien	14300
Avl af kameler og dyr af kamelfamilien	14400
Avl af får og geder	14500
Avl af smågrise	14610
Produktion af slagtesvin	14620
Fjerkræavl	14700
Avl af pelsdyr mv.	14920
Blandet drift	15000

Vær opmærksom på, at det kan tage helt op til 20 dage før en ejendom har fået påsat den korrekte ejendomstype/branchekode. Dette skyldes, at der dagligt højst køres 100.000 rækker igennem i CVR for at minimere presset på systemet. Da disse data ændrer sig sjældent bør dette dog ikke være et problem.

Zoner

Denne liste bruges i Ejendom og alle objekter som benytter ejendom. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den som Ejendom linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter, så ændrer du også betydningen ift Ejendom som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer vil den ikke længere dukke op i Ejendom formularer medmindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

Data om miljøet i Danmark

🔓 Gem 🛛 🛃 Fortryd						
Navn	Aktiv					
Byzone	V	1	Slet			
Landbrugszone	\checkmark	11				

Gift

Denne liste bruges i hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning formularerne. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter så ændrer du også betydningen ift hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning som allerede har linket til valgmuligheden. Kun når en række aldrig er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning formularer med mindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

🖳 Gem 🔒 Fortryd						
Navn	Måleenhed	Min. værdi	Max. værdi	Aktiv	#Rotteanmeldelser	
Warfarin	kg	1	10	V	57 👢	
Chlorophacinon	kg	1	10		65 🦹 🖡	
Coumatetralyl	kg	1	10	\checkmark	162 🦹 🖡	
Bromadiolon	kg	1	10	V	107 🦹 🖡	
Difenacoum	kg	1	10	V	99 🦹 🖡	
Brodifacoum	kg	1	10		5 👔 🖡	
Flocoumafen	kg	1	10	v	4 👔 🖡	
Difethialon	kg	1	10	V	33 👔 👃	

Kolonnerne med minimum og maksimum værdi har ingen direkte validerende effekt for dem der indsender eller indtaster værdier, men de kan bruges til det søgekriterie der hedder "Unormalt giftforbrug", som gør det muligt at fremsøge rotteanmeldelser der falder udenfor disse grænser.

Bekæmpelsesfirmaer

Denne liste bruges i hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, Bekæmpelsesfirma Påbud, Sikringsordning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning formularerne. Du kan benytte pilene til at reorganisere den orden valgmulighederne vises i. Du <u>MÅ IKKE</u> reorganisere ved eksempelvis at flytte tekster rundt i tekstfelterne. Hver række har i baggrunden en unik identifikator som er den hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, Bekæmpelsesfirma Påbud, Sikringsordning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning linker til. Hvis du ændrer teksten i disse felter, så ændrer du også betydningen ift hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, Bekæmpelsesfirma Påbud, Sikringsordning, og Bekæmpelsesfirma Giftindberetning er blevet linket til vil den kunne slettes. Når den kan slettes, vil der til højre for den vises en slet knap. Du kan dog også vælge blot at deaktivere valgmuligheden. Når du deaktiverer, vil den ikke længere dukke op i hhv. Rotteanmeldelse, Indberetning, Bekæmpelsesfirma Giftindberetning formularer med mindre valgmuligheden allerede var valgt for den, før den blev deaktiveret.

Data om miljøet i Danmark

🔾 Opret 📓 Alan 🥯 Sect 🏥 Seg							
CVR	Bekæmpelsesfirma	Adresse	Туре	Aktiv	#Rotteanmeldelser		
32298664	VILOFARM A/S	Sjelebrovej 10, 8544 Mørke	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ја	0		
29513171	BARSLUND SKADEDYRSKONTROL ApS	Hvidovregade 38, 2650 Hvidovre	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ja	0		
35090797	Pestes skadedyrsfirma v/Bo Bergen Ågren	Hadsundvej 60, 9550 Marlager	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ja	0		
30393457	ElverDan	Elverdalsvej 32, 8270 Højbjerg	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ja	2		
26295726	Frederikshavn Skadedyrsservice v/Frede Velgaa	Jyllandsgade 42, 9900 Frederikshavn	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ја	0		
30320255	Fyns Skadedyrsserive v/Steen Richard Jørgensen	Rødegårdsvej 159, st, 5230 Odense M	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ja	0		
71361411	TANACO DANMARK A/S	Glentevej 11, 6705 Esbjerg Ø	Bekæmpelsesfirma/Giftleverandør	Ja	0		

Indbyggertal

En gang om året, i starten af et nyt år, skal indbyggertal for alle danske kommuner enten indskrives eller importeres til systemet. Manuel indskrivning er ligetil men kræver dog en del arbejde. Der tilbydes en lettere måde via den knap der hedder "Importer".

Vælg år	2014 💌 🤹 Hent 🤤 Slet					
📄 Gem	🗾 Importer					
		Kommune	Indbyggertal			
		Viborg Kommune				
		Naturstyrelsen				
		Faxe Kommune				
		Jammerbugt Kommune				
		Kalundborg Kommune				

Når man trykker på importer dukker følgende dialog op.

Importer ind	byggertal for 2014	×				
Indsæt link til den XML fil der indeholder indbyggertal 🕕						
		1				
	Importer 🛛 🔀 Fortryd					

I dette felt skal indsættes et link til en fil hvor indbyggertal for Danmarks kommuner kan findes i. Denne fil skal oprettes manuelt. Dette er dog forholdsvist simpelt og forklares i det følgende. Gå til hjemmesiden: <u>http://www.statistikbanken.dk/.</u> Hvis du ikke har en bruger på dette site som opret en sådan. Log ind med din bruger. I venstre side finder du en række emner. Gå ind under

➔ Befolkning og valg

- o Folketal
 - Folketal den 1. i kvartalet efter kommune, køn, alder ...

Du vil herefter stå på en side hvor du kan vælge blandt en helt masse parametre. Du skal dog kun fokusere på to af dem, nemlig Område og Kvartal:

Område: Vælg den mulighed der hedder "Markér alle". Herefter vil alle række i listen under område blive udvalgt.

Kvartal: Vælg K1 for det år EFTER året du vil indhente statistik for. Således vælges 2014K1 hvis du vil have data for 2013.

Tryk herefter på knappen "Vis tabel". Du kommer nu til en side hvor du kan udskrive eller gemme de informationer du har søgt efter. Nederst på siden findes knappen "Tilføj som ny gemt tabel", som du trykker på. Der vises nu en side der fortæller dig det id som din side er gemt med. F.eks. "Tabellen er gemt med id: 177752". Du indsætter herefter dette id i følgende link: http://www.statistikbanken.dk/xml/{link}, hvor {link} delen udskiftes med det id du fik vist.

Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark

Med id 177751 bliver linket eksempelvis: http://www.statistikbanken.dk/xml/177752 Det er dette link du skal bruge til import.

Kontakt Danmarks Miljøportal

Har du yderligere spørgsmål til Rottehullet eller andre af Miljøportalens systemer, bedes du kontakte Danmarks Miljøportal.

Du kan finde flere vejledninger og små introduktionsvideoer til Danmarks Miljøportals systemer og brugerstyring på Danmarks Miljøportals Help Center: https://danmarksmiljoeportal.zendesk.com/hc/da

T: +45 72 54 64 64 E: support@miljoeportal.dk

Haraldsgade 53 • 2100 København Ø • www.miljoeportal.dk