Danmarks Miljøportal Data om miljøet i Danmark



Med denne vejledning vil Danmarks Miljøportal give en beskrivelse af hvordan bekæmpelsesfirmaer og R2 autoriserede personer inddaterer rotteanmeldelser, rottebekæmpelser og sikringsordninger via bekæmperwebsitet.

Indholdsfortegnelse

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

Indholdsfortegnelse	1
Introduktion	2
Data er beskyttet og opbevares hos Danmarks Miljøportal	2
Adgang for Bekæmpelsesfirmaer	3
Adgang til bekæmperwebsitet via medarbejdersignatur	3
Adgang til bekæmperwebsitet via brugernavn og adgangskode	1
Adgang for R2-autoriserede	ś
Generelt om oversigten i brugergrænsefladen	7
Opret en anmeldelse og angiv bekæmpelsen)
Dit bekæmpelsesarbejde)
Stedinformationer)
Ansvarskontekst og Observationer10)
Bekæmpelse og opfølgning1	1
Yderligere information	2
Se din bekæmpelse på oversigten	3
Datoer og advarsler i systemet	3

Data om miljøet i Danmark

Farveskift	
Opfølgningsdatoer	
Gifte og styrke	
Opret og rediger sikringsordninger	
Opret ny sikringsordning	
Sikringsordninger på flere adresser	
Redigér sikringsordning	
Kontakt Danmarks Miljøportal	
Kontakt Miljøstyrelsen	

Introduktion

Følgende vejledning forklarer hvordan rottebekæmpelsesfirmaer/R2-autoriserede indberetter Rotteanmeldelser og oplysninger om bekæmpelse (bilag 6).

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

Formålet med vejledningen er at forklare potentielle brugere, hvordan de kan finde frem til den ønskede funktionalitet, hvordan brugerfladen skal forstås, og hvilke ting de skal være opmærksomme på i forbindelse med brugen af systemet.

Data er beskyttet og opbevares hos Danmarks Miljøportal

Brugeren indleverer data til den fællesoffentlige rottedatabase "Rottereden" via Bekæmperwebsitet. Bekæmperwebsitet viser samtidig brugeren, de data som ligger tilgængelige for brugeren nede i databasen.

Kommuner kan få vist data i Rottehullet som de private bekæmpere har registreret via Bekæmperwebsitet. Oplysningerne fra den kommunale rottebekæmpelse (bilag 6) registreres også i Rottereden. Kommunen bruger oplysningerne i databasen til at skabe overblik og føre tilsyn med bekæmpelsen.

"Rottehullet" modsvarer Bekæmperwebsitet og er en basal brugergrænseflade, som myndighederne kan benytte, hvis ikke de har deres egne systemer, der kan integrere til Rottereden.

Alle systemer skal igennem Danmarks Miljøportals Brugerstyring, som sikrer at kun de relevante parter kan se og udtrække data. Brugerstyring benytter værktøj fra NemID til brug for sikring af firmaers data.

Data om miljøet i Danmark



Adgang for Bekæmpelsesfirmaer

Adgang til bekæmperwebsitet via medarbejdersignatur

Private bekæmpelsesfirmaer kan få adgang til bekæmperwebsitet via deres NemID medarbejdersignatur. For at få adgang er det nødvendigt, at medarbejderen har en medarbejdersignatur tilknyttet sit firma. Den kan fås via <u>Nets hjemmeside</u>. Rotteløsningen benytter medarbejdersignaturen sammen med registreringen af firmaet i Rottedatabasen til at give brugeren tilladelse til at komme ind i Bekæmperwebsitet.

Når du skal logge ind skal du benytte dette link: <u>https://bekaemper.miljoeportal.dk/</u> Du vil blive mødt med dette billede:



Data om miljøet i Danmark

Her skal du vælge NemLog-In i dropdown/pilned menuen, hvorefter NemLog-in åbner.

Her skal du logge på med din medarbejdersignatur for virksomheden.

Det fællesoffentlige log-in – NemLog-in				
Log på med nøglekort > Log	bå med nøglefil >			
NEM ID	Driftstatus			
NemLog-in- Offentligt Log-in- fællesskab Bruger-id	Normal drift			
? 786219	Mere information			
Adgangskode	- Sikkerhed - Hjælp til log på - Log på kyper - Om Nemlog-in - Vilkår - Bestil NemID - Forny NemID			
<u>35970126</u> 036970	Log af anbefaling			
	Klik på "Log af"-knappen og luk herefter alle browservinduer, når du har været logget på med NemID			
	været logget på med NemiD			

Du har mulighed for på en PC eller bærbar at benytte nøglefil, men dette understøttes dog ikke til telefoner fra NemIDs side.

Adgang til bekæmperwebsitet via brugernavn og adgangskode

Enkelte firmaer ønsker måske ikke at give adgang til bekæmperwebsitet via en medarbejdersignatur. Disse firmaer kan indgå aftale med Danmarks Miljøportal om brugeradministration gratis. Firmaer som ønsker denne mulighed, for at logge på via brugernavn og kode, kan kontakte <u>Danmarks Miljøportals Support</u> for mere information og hvilke krav der stilles til eks. koder og support af medarbejderne.

Log på websitet ved at benytte dette link: <u>https://bekaemper.miljoeportal.dk</u>

Vælg "Anden organisation" som login metode og klik "Fortsæt"



Data om miljøet i Danmark

Indtast udleverede Brugernavn og Adgangskode og klik "Log ind".



Du vil nu komme frem til bekæmperwebsitet.

(Hvis der ikke er indleveret bekæmpelser før på dit CVR, vil siden figurerer uden nuværende bekæmpelser).



Hvis dit firma ikke er registreret i Rottedatabasen med jeres CVR nummer, skal I kontakte Miljøstyrelsen og få oprettet firmaet. Send en mail til <u>mst@mst.dk</u> og skriv "**Firmaoprettelse i rottedatabasen**" i emnefeltet. Mailen skal indeholde oplysninger om

CVR, komplette firmanavn, firmaadresse, navn på kontaktperson samt e-mailadresse og telefonnummer på kontaktpersonen.

Når firmaet er oprettet vil I kunne logge ind.

Du skal have internetforbindelse for at kunne benytte bekæmperwebsitet.

Bekæmperwebsitet er bygget op meget simpelt og der er meget få navigationer til rådighed fra starten i brugergrænsefladen.

Rottebekæmpelse Danmarks Miljøportal	⑦ Hjæl	SKSDKtest1 Log af
Dine adresser	Dine bekæmpelser Når du har observeret et rotteproblem må du igangsætte en bekæmpelse. Bekæmpelser skal anmeldes her.	+ Ny bekæmpelse
Opret en bekæmpelse på en af dine ejendomme + Tilføj adresse		
Vis datoer Filtrer per anmeldelsesdato		
Fra Vælg dato		
Til Vælg dato		

Data om miljøet i Danmark

Adgang for R2-autoriserede

Som R2-autoriseret skal du logge på via din virksomheds NemID som er tilknyttet din virksomheds CVR. Din R2-autorisation er personlig og kan ikke overdrages til en anden medarbejder i virksomheden. Og det er alene den R2- autoriserede som har lov at bekæmpe Rotter på egen erhvervsejendom. For mere information herom - kontakt Miljøstyrelsen.

Log på websitet ved at benytte dette link: <u>https://bekaemper.miljoeportal.dk</u>. Vælg muligheden for at logge på med NemID som herunder vist:



Du vil herefter få lov at benytte nøglefil eller dit nøglekort tilknyttet virksomheden til at logge ind med.

Vær dog opmærksom på at NemID ikke understøtter nøglefil på telefoner, så adgang til sitet via telefon kan kun ske med nøglekort.

Log på med nøglekort >	Log på med nøglefil >	
DI MID		Driftstatus
emLog-in- Offentligt Log-in- ellesskab		Normal drift
? 7962		Mere information
dgangskode ? Jemt adgangskode? Næste		- Sikkerhed - Hjælp til log på - Log på typer - Om Nemlog-in - Vilkår - Bestil NemID - Forny NemID
<u>2970176</u> 0369		Log af anbefaling
		Klik på "Log af"-knappen og luk herefter alle browservinduer, når du har været logget på med NemID

Data om miljøet i Danmark

Hvis det er første gang du logger på bekæmperwebsitet, vil du blive bedt om at angive dit autorisationsnummer som du har fået udleveret efter endt kursus hos Miljøstyrelsen. Ved fremtidige logind vil dit autorisationsnummer være tilknyttet den specifikke virksomheds NemIDs CVR nummer som du har angivet ved første logind.



Du skal have autorisation gennem Miljøstyrelsen for at få adgang til websitet. Du skal have internetforbindelse for at kunne benytte websitet.

Bekæmperwebsitet er bygget op meget simpelt og der er meget få navigationer til rådighed fra starten i brugergrænsefladen.

Generelt om oversigten i brugergrænsefladen

Øverst til højre er der en menubjælke.

- 1) Den første funktion her er "Sikringsordninger". Ved klik her, sendes du til siden vedr. data om sikringsordninger.
- 2) Til højre herfor ses en "Hjælp"-knap. Den navigerer til Danmarks Miljøportals HelpCenter, hvor du kan skrive ind til supporten eller fremsøge vejledningsmateriale.
- 3) Du vil kunne se det brugernavn, som du er logget ind med. Du kan klikke på brugernavnet og tilføje din Profil nogle oplysninger, bl.a. email. Du har mulighed for at få påmindelser på email under denne funktion.
- 4) Du kan logge af systemet ved klik på "Log af".



Under "Dine bekæmpelser" har du følgende handlinger:

- 1) Du kan tilføje ny bekæmpelse ved klik på den blå knap "**Ny bekæmpelse**". Formularen til bekæmpelsen vil komme frem på skærmen.
- 2) Du kan eksportere din fremsøgte liste med enten anmeldelser eller sikringsordninger ved at trykke på "Excel" funktion.



Data om miljøet i Danmark

3) Du kan få overblik over dine igangværende bekæmpelser i midten af skærmbilledet. Du kan herunder sortere på adresser og datoer ved klik på de forskellige kolonneoverskrifter og deres pile.

Dine bekæmpelser				
Når du har observeret et rotteproblem må du igangsætte en bekæmpelse. Bekæmpelser skal anmeldes her. Advarsel: Der returneres maksimalt 5000 bekæmpelser i listen.	æmpelse 🔀 Excel			
Adresse 🗢 Anmeldelsesdato 🗢 Afslutningsdato 🗢 Seneste bekæmpelse				

4) Hvis du ønsker at åbne en bestemt anmeldelse, kan du klikke på selve adressen eller ved at klikke "Fortsæt arbejdet" eller "Rediger" på en lukket anmeldelse.

Adresse ≑	Anmeldelsesdato 🍦	Afslutningsdato 📤	Seneste bekæmpelse	
Adresse 1	22/08/2019		75 dage siden	Fortsæt arbejdet
Adresse 2	28/06/2019	15/07/2019	198 dage siden	Rediger

Under "Søg på adresse" har du følgende handlinger:

- 1) Du kan søge i venstre side under "Søg på adresse" på en adresse, for at finde data som ligger herpå fra dine tidligere bekæmpelser. Indtast en adresse for at fremsøge bekæmpelser registreret på adressen.
- 2) Du kan filtrere dine anmeldelser ved at indsætte et datointerval i venstre side af skærmen under "Vis Datoer".



Data om miljøet i Danmark

Opret en anmeldelse og angiv bekæmpelsen

Oplysningerne i bekæmpelsesformularen modsvarer rottebekendtgørelsens bilag 6.

Klik på knappen **"Ny bekæmpelse"**. Din formular vil nu åbne og du kan begynde at udfylde detaljer om bekæmpelsen.

Dit bekæmpelsesarbejde

1) Datoen for anmeldelsen vil som udgangspunkt være udfyldt med dags dato. Det er ikke muligt at angive dato tilbage i tid.

Dit bekæmpelsesarbejde Udfyld skemaet og gem oplysningerne i overensstemmelse med bekendtgørelsens regler om registrering og indberetning af rotteanmeldelser
Dato for anmeldelse Privat bekæmpelse skal straks registreres og indberettes. Dato sættes derfor automatisk ved anmeldelsens/bekæmpelsens oprettelse
29/01/2020

Stedinformationer

1) Angiv adressen som anmeldelsen og bekæmpelsen vedrører. Når du skriver adressen vil systemet foreslå adresser fra Danmarks Adresse Register. Du kan nu klikke på etafforslagene.

•	Stedinformationer Beskriv adgangsadresse og ejendomstype for bekæmpelseslokaliteten		
1	Adresse Når du begynder at indtaste vejnavnet vil du blive tilbudt forslag til at færdiggøre adresseoplysningerne	2	
	a	×	•
	Aastrup Alle		
	Abels Allé		

Efter den fundne adresse åbnes et kort under adressefeltet. Adgangsadressen er markeret med

et hus er og rotteproblemet er markeret med en grøn rotte .

Du kan flytte på den grønne rotte og angive hvor rotteproblemet er, hvis det er forskelligt fra adgangsadressen.

Data om miljøet i Danmark

2) Vælg en Ejendomstype fra Drop down menuen.

Ejendomstype Vælg fra listen hvilken ejendomstype bekæmpelsen hovedsagligt vedr	ører
Anden industri	× 🔺
Tilsynspligtig ejendom	^
Beboelsesejendom	- 1
Fødevarevirksomhed	

Ansvarskontekst og Observationer

Du skal nu angive nogle oplysninger om dig som bekæmper og oplysninger om bekæmpelsen. Herunder er vist anden del af formularen.

Ansvarskontekst					
Informationer om den person der udfører bekæmpelsesarbejdet på ejendommen. Har der været flere personer involveret i bekæmpelsesarbejdet er det den person der afslutter bekæmpelses nom skal indtastes					
Bekæmper	Autorisationsnummer				
Det fulde navn for den ansvarlige bekæmper	Autorisationsnummeret på den ansvarlige bekæmper				
SKSDKtest1	Indtast autorisationsnummer				
Observationer De observationer der gjorde, at det blev besluttet at igangsætte et bekæmpelsesarbejde	Observationer De observationer der gjorde, at det blev besluttet at igangsætte et bekæmpelsesarbejde				
Hvilket dyr er observeret Vælg på listen hvilket dyr, der har givet anledning til anmeldelsen					
🖲 Rotte 🔍 Mus 🔍 Mosegris 🔍 Muldvarp 🔍 Mår 🔍 Pindsvin 🔍 Tudse 🔍 Andet 🔍 Flagermus 🔍 DyrR2a 🔍 DyrR2b 🔍 DyrR2c 🔍 DyrR2d					
Rotte observeret Udfyldes hvis der er set rotter eller forekomst af rotter - vælg på listen hvad der er konstateret					
🗏 Levende 🗷 Døde 🔲 Spor efter rotter					
Observationssted Valg mellem om rotter blev observeret indendørs eller udendørs					
🔍 Indendørs 💿 Udendørs					
Å rsag til forekomst Udfyldes altid ved konstateret forekomst af rotter - vælg på listen hvad der er årsag til rotteforekomsten					
× Strejfrotter × •					

- 1) Ansvarskonteksten vil være udfyldt med dit brugernavn, hvis systemet kender det, hvis ikke, skriver du dit navn her og angiver dit autorisationsnummer i det andet felt ved siden af.
- 2) Dernæst udfylder du "Observationer". Angiv hvilket dyr du observerede.

Hvis rotter er observeret, så angiv *hvordan* de er observeret ved at vælge mellem, "**levende**", "**døde**", eller "**spor efter rotter**".

- 3) Angiv om rotterne er observeret "indendørs" eller "udendørs".
- 4) Angiv årsagen til rotteforekomsten, her kan du vælge i en Dropdown menu. Du kan klikke på flere valg og tilføje dem, hvis flere muligheder er relevante.

Data om miljøet i Danmark

Bekæmpelse og opfølgning

Hvis du valgte "**Rotte**" som observeret dyr, vil denne sektion åbne. Du skal nu angive oplysninger om bekæmpelsen. Herunder er vist tredje del af formularen.

Rokompolso og opfølgning		
DERÆITIPEISE OG OPTØIGTITIG	berinder	
au sekemper og foretager oppsferhet sessel, så skar att regist er er		
Beggnreivo forotogot		
Vælg 'ja' som en bekræftelse på at der er foretaget røgprøve (kvalitet:	resikring)	
	2010 mB1	
🔵 Ja 💿 Nej		
Årcag til at der ikke blev forstaget op røggrøve		
Hvis feltet 'Bøgnrøve foretaget' er sat til 'Nei' så skal der altid vælges d	an hagrundalsa fra listan	
This feater hyppiper for cuber of such the j, su skill def und valges of		
Andet	χ 💌	
Bekæmpelse med gift		
Nar du udfører bekæmpelse med gift skal du trykke på knappen forne	den for at udfylde flere informationer om mængden af gift du benyttede	
+ Tilføj bekæmpelse med gift		
Anden true helennenelee		
Anden type bekæmpelse	nå lugannan formadan far at fortalla om halvomnalastuna	
Nar du bekæmper på andre måder end ved brug är gitt skal du trykke	på knappen forheden for at fortælle om bekæmpelsestype	
× Andet (feks skydevåben hundmm) × Smækfælder	r x v	
Opfølgende besøg		
Når du har været ude på bekæmpelsesstedet og foretaget opfølgende	observationer skal du indtaste dato herfor forneden	
Tilfei oufelening		
Ejer, lejer eller dennes repræsentant er informeret om g	<i>y</i> iftudlægning	
Hvis der anvendes gift i bekæmpelsen, skal ejer/lejer eller dennes rep	ræsentant altid være til stede og informeres om giftudlægningen. Feltet skal udfyldes som en kvalitetssikring af, at det er gjort	

- Hvis du er et bekæmpelsesfirma skal du angive oplysninger om "Røgprøve foretaget" og "Årsag til at der ikke blev foretaget røgprøve". Hvis du er R2 autoriseret, skal du gå videre til næste punkt.
- 2) "Bekæmpelse med gift". Du skal her angive oplysninger om eventuel giftudlægning. Når du klikker på knappen + Tilføj bekæmpelse med gift vil flere felter vise sig. Du skal angive dato for giftudlægning, hvilken gift/aktivstof du har benyttet, hvilken type af gift du har benyttet, samt hvor stor mængde gift der er lagt ud. Du skal altid opgive hvis du lægger ny gift ud. Du kan nedt tilføj stere felter vise sig. Du skal angive dato for gift der er lagt ud. Du skal altid opgive hvis du lægger ny gift ud. Du skal altid opgive hvis du lægger ny gift ud. Du

kan godt tilføje flere giftudlægninger ved knappen frem under første giftudlægning.

- 3) **"Anden type bekæmpelse"**. Du kan her angive hvis du bekæmper med andre midler end gift. Eksempelvis, fælder.
- 4) **"Opfølgende besøg"**. Du skal registrere når du følger op på bekæmpelsen og kigger til fælder, udlægger gift eller gør dig nye observationer. Reglerne herfor står i bekendtgørelsen.

Data om miljøet i Danmark

Yderligere information

Du kan nu angive supplerende oplysninger til din bekæmpelse. Herunder er vist fjerde og sidste del af formularen.

Ejer, lejer eller dennes repræsentant er informeret om giftudlægning Hvis der anvendes gift i bekæmpelsen, skal ejer/lejer eller dennes repræsentant altid være til stede og informeres om giftudlægningen. Feltet skal udfyldes son	n en kvalitetssikring af, at det	er gjort	
🔘 Ja 💿 Nej			
Yderligere informationer Tilføj yderligere kommentarer, dokumenter eller billeder i denne sektion			
Kommentar Her kan du skrive, hvis du har bernærkninger, der skal knyttes til anmeldelsen/bekæmpelsen			
Dette er en test			
F iler Vedhæft dokumenter og billeder, der skal knyttes til anmeldelsen/bekæmpelsen			
Navn Type			
+ Tilføj fil			
Afslut bekæmpelsen Meddel afslutning af bekæmpelsesarbejdet her			
Afslut bekæmpelse			
	Fortryd ændringer	Gem	Gem & Luk

- 1) Hvis du er R1 autoriseret, skal du angive om ejer, lejer eller repræsentant er informeret om giftudlægning. Hvis du er R2 autoriseret, skal du gå videre til punkt 19.
- 2) **"Kommentar"**. Du kan knytte kommentarer til din bekæmpelse og de opfølgende besøg du foretager. Dette felt er en hjælp til hvis man har med kompliceret bekæmpelse at gøre. Det kan hjælpe i bekæmpelsen at beskrive hvor fælder eller depoter med gift er placeret.
- "Filer". Du kan knytte dokumenter eller billedfiler til din bekæmpelse via knappen tilføj fil.
 Dette er igen en hjælp hvis man for eksempel har billeder af spor efter rotter eller vil dokumentere hvor en fælde står.



- 4) Hvis du er færdig med bekæmpelsen (rotterne er effektivt bekæmpet og rotteaktiviteten ophørt), så vælg
- 5) Hvis du stadig bekæmper rotter, så vælg

Data om miljøet i Danmark

- 6) Har du lavet fejl i dine indtastninger siden du åbnede formularen, vælg da
- 7) Hvis du gerne vil gemme dine oplysninger, men ønsker at formularen stadig er åben på din

computer eller telefon eller tablet, vælg da



Vær opmærksom på at systemet kun er åbent 1 time efter sidste indtastning, så husk at gemme dine data.

Gem

Se din bekæmpelse på oversigten

Når du har oprettet og gemt en adresse med bekæmpelse, kan du se den i oversigten som vist herunder.

Rottebekæmpelse Danmarks Miljøportal			() Hjælp	SKSDKtest1 Log af
Dine adresser	Dine beka Når du har observeret ef her.	empelser t rotteproblem må du igangsætte en bekæmpelse.	Bekæmpelser skal anmeldes	+ Ny bekæmpelse
Opret en bekæmpelse på en af dine ejendomme	Adresse ≑	Anmeldelsesdato 🗢 🛛 Afslutningsdato ≑	Seneste bekæmpelse	
Munkholm 4B, 5600 Faaborg 🖋 Faaborg-Midtfyn Kommune + Ny bekæmpelse	Blågårds Plads 2, 2200 København N	26/03/2019	Ikke udført	Fortsæt arbejdet
+ Tilføj adresse	Hygildvej 5, 7361 Ejstrupholm	26/03/2019	lkke udført	Fortsæt arbejdet
Vis datoer Filtrer per anmeldelsesdato	« 1 »			
Fra Vælg dato Til Vælg dato				

Datoer og advarsler i systemet

Du skal være opmærksom på at systemet er lavet med henblik på at understøtte god praksis og lovgivning på området for rottebekæmpelse.

Det vil sige der er nogle funktioner i systemet som hjælper dig til at handle korrekt.

Farveskift

Kolonnen "Seneste bekæmpelse" viser hvor lang tid der er gået siden der sidst er blevet registeret bekæmpelse på adressen. Her skal man være opmærksom på at systemet understøtter at advare imod længere tid end 35 dage fra sidste angivne bekæmpelse se billede herunder:

Data om miljøet i Danmark

Adresse 1	Anmeldelsesdato ≑	Afslutningsdato ≑	Seneste bekæmpelse	
Dueholmvej 7, 8723 Løsning	12/06/2019		2 dage siden	Fortsæt arbejdet
Fragevej 2, 4760 Vordingborg	10/05/2019	14/05/2019	35 dage siden	Rediger

Som en del af Kommunens tilsynspligt kan de også få adviseringer om hvis din rottebekæmpelse er gået over de 35 dage. Eller andre triggere som kan sættes af Kommunerne.

Opfølgningsdatoer

Systemet vil sætte en default opfølgningsdato på en anmeldelse til at være 7 dage efter anmeldelsesdatoen. Du kan dog godt fjerne eller tilføje andre opfølgningsdatoer inde på en anmeldelse.

Derefter kan du vælge at få påmindelser nogle dage i forvejen for din opfølgningsdato.

Opfølgende besøg Dato for opfølgninger på bekæmpelsen skal registreres – tryk på knappen for at tilføje en dato for opfølgning
17/05/2019 ×
+ Tilføj opfølgning

1) Gå op i højre hjørne og klik på din profil eller dit navn



2) Angiv din email og det antal dage før en opfølgningsdato du ønsker at få påmindelse, klik herefter "Gem & Luk".

Danmarks Miljøportal Digital Miljøforvaltning: Kontaktinformationer	×
Specificer forneden de email-adresser der skal modtage systembeskeder. Indtast også det antal dage du vil påmindes inden opfølgning på en igangværende bekæmpelse.	
Emails:	
mail@mailesen.dk	
Antal dage før påmindelsen på opfølgende besøg sendes til mig på mail:	
Fortryd ændringer Gem & Lui	ĸ

Du skal være opmærksom på at du kun kan angive fra 6 dage og ned.

Data om miljøet i Danmark



Danmarks Miljøportal forbeholder sig retten til at slette emailadresser som ikke bliver benyttet af systemet efter et år. Du skal også vide at du selv er ansvarlig for at vedligeholde den emailadresse som systemet vil sende til.

Gifte og styrke

Du skal være opmærksom på, at hvis du bekæmper med gift, så vil systemet afkræve, at du angiver hvilken gift der benyttes, hvilken type samt den udlagte mængde i kilo. I giftfeltet vil systemet hjælpe dig ved at advare hvis du starter med en stærk gift i din bekæmpelse eller hvis du angiver en meget stor mængde.

Bekæmpelse med gift Når du bekæmper med gift er du forpligtig mængde (dvs. brutto-mængde). OBS! - Vec	et til at registrere detaljer om giftanvendelsen – tryk på knapper I bekæmpelse med gift skal du altid følge resistensstrategien og	i hvis du anvender gift/udlægger mere gift i bekæmp eventuelle retningslinjer om brug af gift i den komm	elsen. Vær opmærksom på at du skal angive den udlagte unale handlingsplan for området.
Dato for giftudlægning	Vælg gift	Vælg type	Mængde målt i Kilo/Kg (100g = 0,1Kg)
21/06/2019	Bromadiolon × 💌	Giftblok × 🔻	200,00
	Husk at du generelt bør starte en bekæmpelse med en svag gift		Advarsel: Mængde bør være mellem 0 og 100 Kilo (Kg)

Opret og rediger sikringsordninger

Hvis du ønsker at se dine sikringsordinger skal du klikke på "Sikringsordninger" øverst til højre i topbjælken

Sikringsordninger	(?) Hjælp	(MTLNstsro	Log af

Nedenfor er vist hvordan siden med "Dine sikringsordninger" ser ud:

Søg på adresse	Dine sikringsordninger				
Filtrer på adresser hvor der er registreret sikringsordninger Find adresse	Dine sikringsordninger skal registreres her. Husk at sætte opsigelsesdato når sikringsordning ophører. Starter du igen en sikringsordning på en adresse, der tidligere er ophørt, så skal det registreres som en ny sikringsordning. Advarsel: Der returneres maksimalt 5000 sikringsordninger i listen.		+ Ny sikringsordning		
Vis datoer	Adresse 🗢	Startdato 🗘	Opsigelsesdato 🌻		
Filter per startdato	Jernbanevej 3, 4330 Hvalsø	04/03/2019	22/08/2019		
······································	Vestergade 38, 7430 Ikast	01/11/2016			
Til Vælg dato ×	Vestergade 37, 7430 Ikast	01/11/2016			
Filtrer per opsigelsesdato	Vestergade 35, 7430 Ikast	01/11/2016			
Fra Vælg dato ×	Vestergade 34, 7430 Ikast	01/11/2016			
Til Vælg dato ×	Bredgade 1, 7441 Bording				
	Christianshedevej 4, 7441 Bording				

På midten ses en liste med dine sikringsordninger. Herfra har du følgende muligheder:

Data om miljøet i Danmark

1) Sortér listen med adresser ved at filtrere efter startbogstav, efter startdato eller efter opsigelsesdato.

Dine sikringsordninger		
Dine sikringsordninger skal registreres her. Husk at sætte opsige sikringsordning ophører. Starter du igen en sikringsordning på e er ophørt, så skal det registreres som en ny sikringsordning.	elsesdato når en adresse, der tidligere	+ Ny sikringsordning Excel
Advarsel: Der returneres maksimalt 5000 sikringsordninger i listen.		
Adresse 🗢	Startdato ≑	Opsigelsesdato 🌩
Jernbanevej 3, 4330 Hvalsø	04/03/2019	22/08/2019

2) Søg efter adresse ved at indtaste en adresse

Søg på adresse Filtrer på adresser hvor der er registreret rotteanmeldelser	
Find adresse	•

3) Søg efter sikringsordninger ved at filtrere efter startdato eller ved at filtrere efter opsigelsesdato



Data om miljøet i Danmark

4) Opret "Ny sikringsordning" og Eksportér dine fremsøgte sikringsordninger via "Excel" knappen.

For at gå tilbage til rotteanmeldelserne skal du trykke på "Rotteanmeldelser".



5) Ved at klikke på en sikringsordning i listen, åbnes denne, og du kan se de indtastede oplysninger vedrørende den pågældende sikringsordning.

Opret ny sikringsordning

For at registrere en ny sikringsordning skal du på fremsøgningssiden klikke på *****Ny sikringsordning som vist ovenfor. Du åbner nu **"Jeres sikringsordninger"**. Du skal nu indtast de relevante oplysninger i skemaet.

Jeres sikringsordninger Udfyld skemaet og gem oplysningerne i overensstemmelse med beken	ndtgørelsens regler om registrering og indb	eretning af sikringsordninger			×
Datoer for sikringsordning Startdato og opsigelsesdato for sikringsordning					
Startdato for sikringsordning Den dato hvor kontrakt påbegynder 18/12/2019		Opsigelsesdato for sikringsord Du skal først registrere en dato for de 25/09/2020	dning enne når du med sikke	rhed ved at kontrakten ophører	
Stedinformationer Indtast adgangsadresse og ejendomstype for lokaliteten					
Adresse Når du begynder at indtaste vejnavnet vil du blive tilbudt forslag til at	færdiggøre adresseoplysningerne	Ejendomstype Vælg fra listen hvilken ejendomstype	e sikringsordningen hov	vedsagligt vedrører	
Jagtvej 89, 2200 København N X 🔻 Beboelsesejendom			-		
Kommentar Her kan du skrive, hvis du har bemærkninger, der skal knyttes til sikrin Jeg udfylder skemaet og gemmer oplysninger i overen	gsordningen isstemmelse med bekendtgørelser	is regler om registrering og ind	lberetning af <u>sikri</u> i	ngsordninger	
	Fortryd ændringer	Gem &	Ny	Gem & Luk	
	Annullerer dine seneste registreringer	Gemmer dine seneste regis ny tom formular, så du kan sikringsordninger	treringer og åbner en registrere flere	Gemmer dine seneste registreringer og lukke formularen	r

Bemærk at felterne "startdato", "adresse" og "ejendomstype" er påkrævede.

Data om miljøet i Danmark

- 1) "Fortryd ændringer" hvis du fortryder og vil lukke skemaet.
- 2) "Gem & Ny" hvis du vil gemme denne sikringsordning og med det samme åbne en ny tom formular for at oprette endnu en ny sikringsordning.
- 3) "Gem og luk" hvis du vil gemme dine ændringer og oprette sikringsordningen med de indtastede oplysninger.

Sikringsordninger på flere adresser

Du kan oprette sikringsordning for flere adresser.

- 1) Du skal klikke på boksen ud for "Klik her for at oprette flere adresser samtidigt"
- 2) Herefter skal du vælge "Find adresser".

Find Ejend	dom					×
Kommune:	Ringkøbing-Skje	ern Kommune	2	×	~	
Vejnavn:	Møllegade					
Husnr:						
Vælg alle	S 63 adresser	øg Indsæ	t			
Vælg	Vejnavn	Husnr	Postnr og By		•	
	Møllegade	1	Skjern			
	Møllegade	1	Videbæk			

Her kan du nu fremsøge og vælge flere adresser:

3) Indtast kommune, vejnavn og evt. husnummer, klik "Søg" og vælg de ønskede adresser i resultatlisen. Klik herefter "Indsæt".

Når du har gemt din sikringsordning, kan du nu fremsøge denne i systemet.

Redigér sikringsordning

Fremsøg den sikringsordning du ønsker at redigere og åbn den ved at vælge den i listen. Herefter kan du redigere i felterne, som vist i afsnittet under "**Opret ny sikringsordning**". Gem dine ændringer.

Kontakt Danmarks Miljøportal

Vejledninger og korte introduktionsvideoer:

Danmarks Miljøportals Help Center

Hvis du har spørgsmål er du velkommen til at kontakte Danmarks Miljøportal

Du kan <u>Sende en e-mail</u>

Du kan besøge Danmarks Miljøportals hjemmeside

Kontakt Miljøstyrelsen

For spørgsmål til bekendtgørelser, autorisationer og andet fagligt, kontakt da Miljøstyrelsen:

MST@MST.dk