

Vejledning til bekæmperwebsite

Inddatering af rotteanmeldelser og den private rottebekæmpelse

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

Indhold

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	4
Adgang for R2-autoriserede	6
Generelt om oversigten i brugergrænsefladen	7
Opret en anmeldelse og angiv bekæmpelsen	9
Dit bekæmpelsesarbejde	9
Stedinformationer	9
Ansvarskontekst og Observationer.....	10
Bekæmpelse og opfølgning	11
Yderligere information	13

Se din bekæmpelse på oversigten.....	14
Datoer og advarsler i systemet	14
Farveskift	14
Opfølgningsdatoer	15
Fødevarevirksomheder	16
Gifte og styrke	16
Hjemtagning af Gift	16
Opret og redigér sikringsordninger	17
Opret ny sikringsordning.....	19
Sikringsordninger på flere adresser	20
Redigér sikringsordning	21
Kontakt Danmarks Miljøportal	22
Kontakt Miljøstyrelsen.....	22

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.

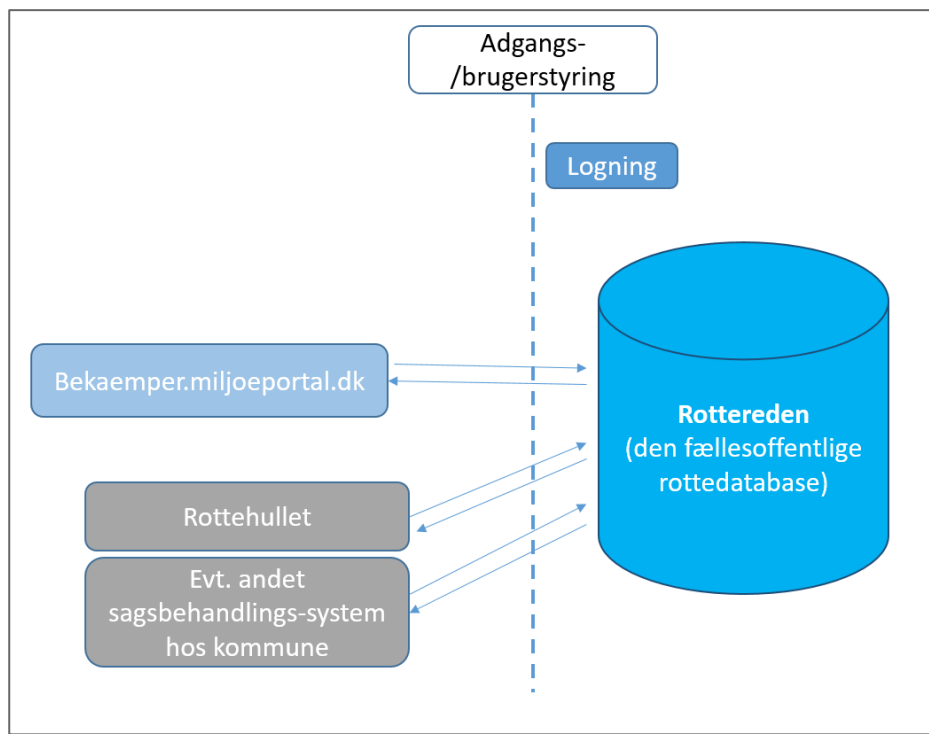
Kommuner kan få vist data i Rottehullet som de private bekæmpere har registreret via Bekæmperwebsitet. Oplysningerne fra den kommunale rottebekæmpelse (bilag 6) registreres også i Rottereden. Kommunen bruger oplysningerne i databasen til at skabe overblik og føre tilsyn med bekæmpelsen.

”Rottehullet” modsvarer Bekæmperwebsitet og er en basal brugergrænseflade, som myndighederne kan benytte, hvis ikke de har deres egne systemer, der kan integrere til Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede

Revideret Januar 2022

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.



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 [Nets hjemmeside](#). 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: <https://bekaemper.miljoeportal.dk/>
Du vil blive mødt med dette billede:

Log ind

Vælg organisation:

1 Anden organisation

Vælg Anden organisation hvis din organisation ikke findes i listen

Fortsæt

Problemer med at logge ind?

Dette kan skyldes:

1: Din konto er låst:
Kontakt din lokale administrator
Jagttegnkursuslærere skal kontakte Jagttegnsekspeditionen på jagttegn@mst.dk eller telefon 72 54 24 24 (hverdage ml. 9-12).

2: Du har ikke adgang til systemet du forsøger at logge ind i:
Kontakt din lokale administrator for at få de ønskede rettigheder i systemet.
For klageportalen er den lokale administrator typisk den person i myndigheden, der også er administrator for Danmarks Miljøportal.

Brug for hjælp?
[Hvem er Danmarks Miljøportal?](#)
[Danmarks Miljøportals vejledninger](#)
[Mere information om Danmarks Miljøportals brugerstyring](#)

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

Her skal du logge på med din medarbejdersignatur for virksomheden.

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

Log ind WCAG - Contrast C... W3 Retningslinjer for TI... Om Tilgængelighed...

NEMLOG-IN English

NemID nøglekort NemID nøglefil MitID

NEM ID ? | X

NemLog-in

Bruger-id

Adgangskode [Glemit kode?](#)

Næste

Driftstatus

Normal drift

Databeskyttelsesforordningen

Når du anvender NemLog-in til at bekræfte din identitet, bliver dine personoplysninger behandlet af Digitaliseringsstyrelsen. Vi indsamler data fra dit NemID eller MitID, herunder dit CPR-nummer. Vi opbevarer, af sikkerhedsmæssige årsager, en historik over din anvendelse af NemLog-in i 6 måneder.

[Læs mere om behandlingen af dine personoplysninger og dine rettigheder her](#)

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 [Danmarks Miljøportals Support](#) for mere information og hvilke krav der stilles til eks. koder og support af medarbejderne.

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

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

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022

Danmarks Miljøportal
Data om miljøet i Danmark

Log ind

Vælg organisation:

AR 1 Anden organisation ▼

Vælg Anden organisation hvis din organisation ikke findes i listen

Fortsæt

Problemer med at logge ind?

Dette kan skyldes:

1: Din konto er låst:
Kontakt din lokale administrator
Jagttegnkurslærer skal kontakte Jagttegnsekspeditionen på jagttegn@mst.dk eller telefon 72 54 24 24 (hverdage ml. 9-12).

2: Du har ikke adgang til systemet du forsøger at logge ind i:
Kontakt din lokale administrator for at få de ønskede rettigheder i systemet.
For klageportalen er den lokale administrator typisk den person i myndigheden, der også er administrator for Danmarks Miljøportal.

Brug for hjælp?
[Hvem er Danmarks Miljøportal?](#)
[Danmarks Miljøportals vejledninger](#)
[Mere information om Danmarks Miljøportals brugerstyring](#)

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

Danmarks Miljøportal
Data om miljøet i Danmark

Log ind

Brugernavn:

XXXXXXXX

Adgangskode:

XXXXXXXX

Log ind

Du vil nu komme frem til bekæmperwebsitet.

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



Hvis dit firma ikke er registreret i Rottedatabasen med jeres CVR nummer, opnår du ikke login og så skal I kontakte Miljøstyrelsen og få oprettet firmaet. Send en mail til rotter@mst.dk 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.

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022

Rottebekæmpelse
Danmarks Miljøportal

Hjælp SKSDKtest1 Log af

Dine adresser

Opret en bekæmpelse på en af dine ejendomme

Dine bekæmpelser

Når du har observeret et rotteproblem må du igangsætte en bekæmpelse. Bekæmpelser skal anmeldes her.

Vis datoer

Filter per anmeldelsesdato

Fra

Vælg dato

Til

Vælg dato

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 erhvervsjendom. For mere information herom - kontakt Miljøstyrelsen på rotter@mst.dk

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

Danmarks Miljøportal
Data om miljøet i Danmark

Log ind

Vælg organisation:

AR 1 Anden organisation

1 Anden organisation

NemLog-In

Statens IT

Problemer med at logge ind?

Dette kan skyldes:

1: Din konto er låst:
Kontakt din lokale administrator
Jagttegnkursuslærere skal kontakte Jagttegnsekspeditionen på jagttegn@mst.dk eller telefon 72 54 24 24 (hverdage ml. 9-12).

2: Du har ikke adgang til systemet du forsøger at logge ind i:
Kontakt din lokale administrator for at få de ønskede rettigheder i systemet.
For klageportalen er den lokale administrator typisk den person i myndigheden, der også er administrator for Danmarks Miljøportal.

Brug for hjælp?

[Hvem er Danmarks Miljøportal?](#)
[Danmarks Miljøportals vejledninger](#)
[Mere information om Danmarks Miljøportals brugerstyring](#)

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

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022



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

Det fællesoffentlige log-in – NemLog-in

Log på med nøglekort > Log på med nøglefil >

NEM ID
NemLog-in- Offentligt Log-in-fællesskab

Bruger-id ?

Adgangskode ?

[Glemt adgangskode?](#)

Driftstatus

Normal drift

Mere information

- Sikkerhed
- Hjælp til log på
- Log på typer
- Om Nemlog-in
- Vilkår
- Bestil NemID
- Forny NemID

Log af anbefaling

Klik på "Log af"-knappen og luk herefter alle browservinduer, når du har været logget på med NemID

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.

Rottebekæmpelse
Danmarks Miljøportal

Sikringsordninger ? Hjælp MTLNstros Log af

Søg på adresse

Filtrer på adresser hvor der er registreret rotteanmeldelser

Find adresse

Dine bekæmpelser

Når du har observeret et rotteproblem må du igangsætte en bekæmpelse. Bekæmpelser skal anmeldes her.

[+ Ny bekæmpelse](#) [Excel](#)

Advarsel: Der returneres maksimalt 5000 bekæmpelser i listen.

- 1) Den første funktion her er "Sikringsordninger". Ved klik her, sendes du til siden vedr. data om sikringsordninger. **OBS dette ser du ikke som R2-autoriseret.**
- 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

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022

under denne funktion.

- 4) Du kan logge af systemet ved klik på "Log af".

Under "Dine bekæmpelser" i midten af billedet, har du følgende handlinger ude til højre:

- 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.

Søg på adresse

Filtrer på adresser hvor der er registreret rotteanmeldelser

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.

[+ Ny bekæmpelse](#)[Excel](#)

- 3) Du kan få overblik over dine igangværende bekæmpelser i midten af skærbilledet. Du kan herunder sortere stigende og faldende 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.

[+ Ny bekæmpelse](#)[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.

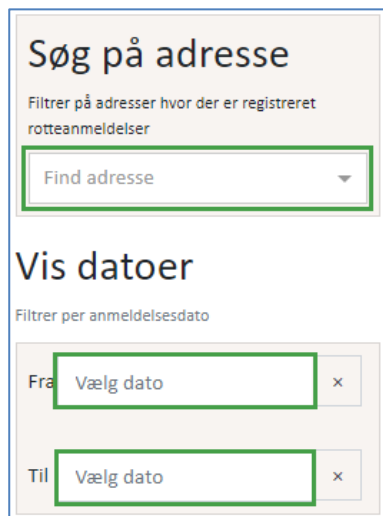
Adresse	Anmeldelsesdato	Afslutningsdato	Seneste bekæmpelse
Adresse 1	22/08/2019		75 dage siden
Adresse 2	28/06/2019	15/07/2019	198 dage siden

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

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022

under "Vis Datoer".



Søg på adresse
Filtrer på adresser hvor der er registreret rotteanmeldelser

Find adresse

Vis datoer
Filtrer per anmeldelsesdato

Fra Vælg dato x

Til Vælg dato x

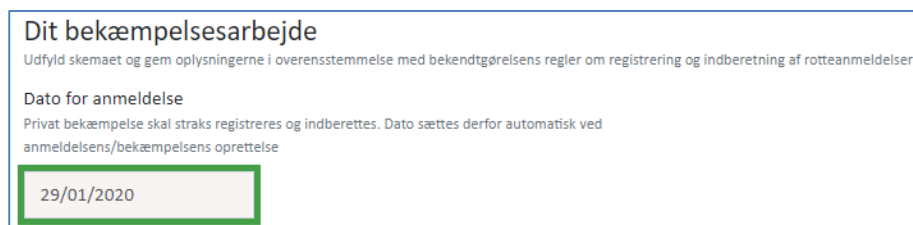
Opret en anmeldelse og angiv bekæmpelsen

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(DAWA). Du kan nu klikke på et af forslagene.

Stedinformationer

Beskriv adgangsadresse og ejendomstype for bekæmpelseslokaliteten

Adresse

Når du begynder at indtaste vejnavnet vil du blive tilbudt forslag til at færdiggøre adresseoplysningerne

Aastrup Alle

Abels Allé

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



et hus 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.

2) Vælg en Ejendomstype fra Drop down menuen.

Ejendomstype

Vælg fra listen hvilken ejendomstype bekæmpelsen hovedsagligt vedrører

Tilsynspligtig ejendom

Beboelsesejendom

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 bekæmpelsen som skal indtastes

Bekæmper
Det fulde navn for den ansvarlige bekæmper

Autorisationsnummer
Autorisationsnummeret på den ansvarlige bekæmper

SKSDKtest1

Indtast autorisationsnummer

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

Årsag til forekomst
Udfyldes altid ved konstateret forekomst af rotter - vælg på listen hvad der er årsag til rotteforekomsten

x Strejffrotter

x ▼

- 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.

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.

Bekæmpelse og opfølgning

Når du bekæmper og foretager opfølgende besøg, så skal det registreres herunder

Røgprøve foretaget

Vælg 'ja' som en bekræftelse på, at der er foretaget røgprøve (kvalitetssikring)

☐ Ja ☒ Nej

Årsag til at der ikke blev foretaget en røgprøve

Hvis feltet 'Røgprøve foretaget' er sat til 'Nej', så skal der altid vælges en begrundelse fra listen

Andet

Bekæmpelse med gift

Når du udfører bekæmpelse med gift skal du trykke på knappen forneden for at udfylde flere informationer om mængden af gift du benyttede

+ Tilføj bekæmpelse med gift

Anden type bekæmpelse

Når du bekæmper på andre måder end ved brug af gift skal du trykke på knappen forneden for at fortælle om bekæmpelsestype

x Andet (f.eks. skydevåben, hund m.m.) x Smækfælder

Opfølgende besøg

Når du har været ude på bekæmpelsesstedet og foretaget opfølgende observationer skal du indtaste dato herfor forneden

+ Tilføj opfølgning

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 som en kvalitetssikring af, at det er gjort

☐ Ja ☒ Nej

- 1) 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 godt tilføje flere giftudlægninger ved knappen **+ Tilføj yderligere bekæmpelse med gift** som kommer 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.

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 som 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 bemærkninger, der skal knyttes til anmeldelsen/bekæmpelsen

Dette er en test

Filer

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 næste punkt.
- 2) **"Kommentar"**. Du kan knytte kommentarer til din bekæmpelse og de opfølgende besøg du foretager. Dette felt er en hjælp til, hvis du har med kompliceret bekæmpelse at gøre. Det kan hjælpe i bekæmpelsen at beskrive hvor fælder eller depoter med gift er placeret.
- 3) **"Filer"**. Du kan knytte dokumenter eller billedfiler til din bekæmpelse via knappen

+ Tilføj fil

. Dette er igen en hjælp, hvis du for eksempel har billeder af spor efter rotter eller vil dokumentere hvor en fælde står eller hvor rotten måske er kommet ind i bygningsværker.



Ikke alle filtyper tillades. Dog tillades PDF, word, regneark, PNG og JPEG filer. Vær opmærksom på at denne funktion først er tilgængelig, når du har gemt anmeldelsen første gang.

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

Afslut bekæmpelse

.

- 5) Hvis du stadig bekæmper rotter, så vælg

Gem & Luk

.

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022

- 6) Har du lavet fejl i dine indtastninger siden du åbnede formularen, vælg da [Fortryd ændringer](#).
- 7) Hvis du gerne vil gemme dine oplysninger, men ønsker at formularen stadig er åben på din computer eller telefon eller tablet, vælg da [Gem](#).



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

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

Find adresse

Q

Opret en bekæmpelse på en af dine ejendomme

Munkholm 4B, 5600 Faaborg
Faaborg-Midtfyn Kommune

+ Ny bekæmpelse

+ Tilføj adresse

Vis datoer

Filtrer per anmeldelsesdato

Fra

Vælg dato

Til

Vælg dato

Dine bekæmpelser

Når du har observeret et rotteproblem må du igangsætte en bekæmpelse. Bekæmpelser skal anmeldes her.

+ Ny bekæmpelse

Adresse	Anmeldelsesdato	Afslutningsdato	Seneste bekæmpelse
Blågårds Plads 2, 2200 København N	26/03/2019		Ikke udført Fortsæt arbejdet
Hygildvej 5, 7361 Ejstrupholm	26/03/2019		Ikke udført Fortsæt arbejdet

« 1 »

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:

Vejledning til bekæmpelseswebsitet for bekæmpelsesfirmaer og R2- autoriserede
Revideret Januar 2022

Anmeldelsesdato ▾	Afslutningsdato ▲	Seneste bekæmpelse
02/10/2020	468 dage siden	Fortsæt arbejdet Print

(Bemærk at det viste eksempel er konstrueret.)

Som en del af Kommunens tilsynspligt kan de også få adviseringer om hvis din rottebekæmpelse er gået over de 35 dage samt andre notifikationer, som understøtter deres tilsyn med korrekt bekæmpelsespraksis.

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

 MTLNstsrø Log af

- 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.

E-mails:
mail@mailesen.dk

Antal dage før påmindelsen på opfølgende besøg sendes til mig på mail:
2

Fortryd ændringer Gem & Luk

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

! 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 e-mailadresse, som systemet vil sende til.

Fødevarevirksomheder

Der er lavet en hjælp til alle bekæmpelsesfirmaer i forbindelse med registreringen af Stedinformationer og om en adresse er registreret som tilhørende en fødevarevirksomhed.

Ved tastning af adressen, tjekker systemet at adressen er gældende og der tjekkes om adressen er angivet hos Fødevarestyrelsens register over smiley-ordninger. Såfremt adressen er smiley-registreret, kommer der en lyseblå hjælpetekst frem: "[Der er på denne adresse registreret en fødevarevirksomhed omfattet af smiley-ordningen.](#)"

Du kan nu nemt angive ejendomsypen "Fødevarevirksomhed" i næste felt.

Stedinformationer
Beskriv adgangadresse og ejendomsypen for bekæmpelseslokaliteten

Adresse
Når du begynder at indtaste vejnavnet vil du blive tilbudt forslag til at færdiggøre adresseoplysningerne

Ejendomsypen
Vælg fra listen hvilken ejendomsypen bekæmpelsen hovedsageligt vedrører

Vælg ejendomsypen

Dette felt er påkrævet

Der er på denne adresse registreret en fødevarevirksomhed omfattet af smileyordningen

Gift 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 forpligtiget til at registrere detaljer om giftenvendelsen – tryk på knappen hvis du anvender gift/udlægger mere gift i bekæmpelsen. Vær opmærksom på at du skal angive den udlagte mængde (dvs. brutto-mængde). OBS! - Ved bekæmpelse med gift skal du altid følge resistensstrategien og eventuelle retningslinjer om brug af gift i den kommunale handlingsplan for området.

Dato for giftudlægning
21/06/2019

Vælg gift
Bromadiolon

Vælg type
Giftblok

Mængde målt i Kilo/Kg (100g = 0,1Kg)
200,00

Husk at du generelt bør starte en bekæmpelse med en svag gift

Advarsel: Mængde bør være mellem 0 og 100 Kilo (Kg)

Hjemtagning af Gift

Du kan hjemtage gift, som ikke er spist fra fælder og depoter ved afslutningen af bekæmpelsen. Såfremt der er registreret giftudlægning på bekæmpelsen, vil et felt komme til syne ved afslutning af bekæmpelsen. Du kan heri angive den estimerede mængde som hjemtages. Efter dette kan du gemme registreringen.

Afslut bekæmpelsen

Afslut bekæmpelsen når der ikke længere er rotteaktivitet og evt. forebyggelse er gennemført

Afslutningsdato

Den dato hvor bekæmpelsesarbejdet ses som afsluttet

20/01/2022

Fortryd afslutning

Hjemtagning af gift

Du skal specificere hvor meget af det gift du har udlagt som du sidenhen har taget med hjem igen fra bekæmpelsen. Dette hjælper os med at beregne det faktiske forbrug af gift, så selv om du ikke tager gift med hjem, skal vi også vide dette. Udfyldes kun hvis du ikke allerede har fratrasket hjemtaget gift fra udlagt gift tidligere i denne formular.

Vælg gift

Coumatetralyl

Vælg type

/Edegift, granuleret, pasta o.lign.

Mængde målt i Kilo/Kg (100g = 0,1Kg)

0,50

Slet bekæmpelsen

Hvis du har oprettet denne bekæmpelse ved en fejl, så kan du fjerne den igen med nedenstående knap

Slet bekæmpelse

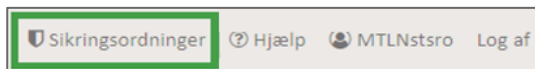
Fortryd ændringer

Gem

Gem & Luk

Opret og redigér sikringsordninger

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



OBS! Sikringsordninger er kun for R1-autoriserede bekæmpere

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

Søg på adresse

Filtrer på adresser hvor der er registreret sikringsordninger

Find adresse

Dine sikringsordninger

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

Excel

Vis datoer

Filtrer per startdato

Fra Vælg dato x

Til Vælg dato x

Filtrer per opsigelsesdato

Fra Vælg dato x

Til Vælg dato x

Adresse	Startdato	Opsigelsesdato
Jernbanevej 3, 4330 Hvalsø	04/03/2019	22/08/2019
Vestergade 38, 7430 Ikast	01/11/2016	
Vestergade 37, 7430 Ikast	01/11/2016	
Vestergade 35, 7430 Ikast	01/11/2016	
Vestergade 34, 7430 Ikast	01/11/2016	
Bredgade 1, 7441 Bording		
Christianshedevej 4, 7441 Bording		

På midten ses en liste med sikringsordninger der er registreret med dit cvr nummer. Herfra har du følgende muligheder:

- 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 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

Excel

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

Vis datoer

Filtrer per startdato

Fra

Vælg dato

x

Til

Vælg dato

x

Filtrer per opsigelsesdato

Fra

Vælg dato

x

Til

Vælg dato

x

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

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

Rotteanmeldelser

Hjælp

MTLNststro

Log af

Dine sikringsordninger

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.

+ Ny sikringsordning

Excel

Advarsel: Der returneres maksimalt 5000 sikringsordninger i listen.

- 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 bekendtgørelsens regler om registrering og indberetning af sikringsordninger

Datoer for sikringsordning

Startdato og opsigelsesdato for sikringsordning

Startdato for sikringsordning
Den dato hvor kontrakt påbegynder

Opsigelsesdato for sikringsordning
Du skal først registrere en dato for denne når du med sikkerhed ved at kontrakten ophører

18/12/2019

25/09/2020

Stedinformationer

Indtast adgangadresse 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 sikringsordningen hovedsagligt vedrører

Jagtvej 89, 2200 København N

Beboelsesejendom

Kommentar

Her kan du skrive, hvis du har bemærkninger, der skal knyttes til sikringsordningen

Jeg udfylder skemaet og gemmer oplysninger i overensstemmelse med bekendtgørelsens regler om registrering og indberetning af [sikringsordninger](#)

Fortryd ændringer
Annullerer dine seneste registreringer

Gem & Ny
Gemmer dine seneste registreringer og åbner en ny tom formular, så du kan registrere flere sikringsordninger

Gem & Luk
Gemmer dine seneste registreringer og lukker formularen



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

- 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”.

Her kan du nu fremsøge og vælge flere adresser:

Find Ejendom

Kommune:

Ringkøbing-Skjern Kommune

Vejnavn:

Møllegade

Husnr:

Søg

Indsæt

☐ Vælg alle 63 adresser

Vælg	Vejnavn	Husnr	Postnr og By
☐	Møllegade	1	Skjern
☐	Møllegade	1	Videbæk
☒	Møllegade	2	Tim

- 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 [Sende en e-mail](#)

Du kan besøge [Danmarks Miljøportals hjemmeside](#)

Kontakt Miljøstyrelsen

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

rotter@MST.dk