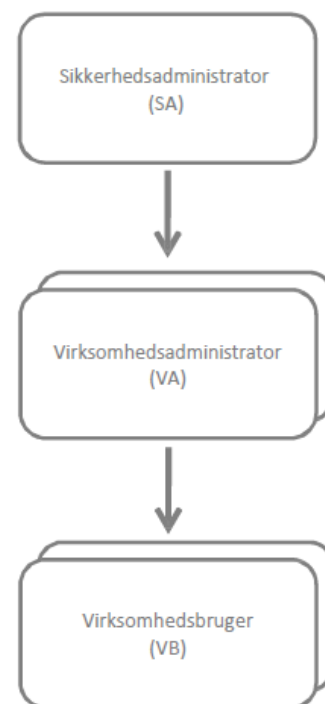


Vejledning til DKMANet brugeradministration

Brugerroller i DKMANet

Der findes 3 mulige brugerroller i DKMANet: Sikkerhedsadministrator (SA), Virksomhedsadministrator (VA) og Virksomhedsbruger (VB):

1. **Sikkerhedsadministrator (SA):** SA-rollen har det øverste ansvar for adgangen til et virksomhedsnummer. SA-rollen kan godt have det øverste ansvar for flere virksomhedsnumre samtidigt. Der kan kun være én SA-rolle per virksomhedsnummer. SA-rollen har adgang til at uddelegere rettigheder til alle services på DKMANet.
SA-rollen har til opgave at udpege VA-roller for virksomhedsnumre og at tildele disse VA'ere adgang til enkeltservices i DKMANet.
SA-rollen kan ikke selv anvende DKMANet services, men udelukkende delegere rettigheder til Virksomhedsadministratorer.
2. **Virksomhedsadministrator (VA):** VA-rollen kan udpege VB'ere med adgang for virksomheder til services. VA'en kan ikke selv anvende DKMANet services, men udelukkende delegere rettigheder til VB'ere. Der kan være flere VA-roller i en virksomhed, og der kan godt være flere VA'ere, der har adgang til at tildele brugerrettigheder til de samme services. Dette afhænger helt af, hvad SA'en har besluttet at tildele.
3. **Virksomhedsbruger (VB):** VB-rollen kan anvende DKMANet services for de virksomheder og serviceområder som VA har tildelt. Der er ingen begrænsninger på, hvor mange VB'ere, der kan være oprettet.



Én person kan varetage flere roller

Det er muligt for én person at varetage én eller flere roller i DKMANet. Eneste krav fra Lægemeddelstyrelsen er, at vi ved, hvem virksomhedens SA er. En SA kan selv beslutte, om vedkommende også skal agere som VA og VB. Sikkerhedsløsningen tilbyder klar opdeling af ansvarsområder, men forhindrer ikke virksomhederne i at vælge den opdeling, der passer til den enkelte virksomhed.

Digitale signaturer identificerer personer

DKMANet kontrollerer en brugers autencitet og autorisation ved hjælp af et digitalt ID (MitID eller et Lukket Brugergruppe certifikat).

Medarbejdere i virksomheder med adresse og CVR-nummer i Danmark kan selv anskaffe sig et digitalt ID hos MitID Erhverv. Medarbejdere ansat i virksomheder, der ikke har et dansk CVR-nummer, skal have udstedt et Lukket

Brugergruppe Certifikat (LBC) af Lægemiddelstyrelsen. Bemærk, at et digitalt ID er personligt. Se mere på Lægemiddelstyrelsens hjemmeside www.lmst.dk.

Services på DKMANet

DKMANet tilbyder virksomheder en sikker digital håndtering af en række forretningsgange. Disse forskellige forretningsgange på DKMANet kaldes services. Muligheden for at ansøge om generelt tilskud til lægemidler er et eksempel på en service på DKMANet. DKMANet brugeradministration giver virksomhederne mulighed for selv at administrere deres brugeres adgang til de enkelte services.

Services og virksomhedsnumre

Virksomhedens lægemiddelsortiment er i Lægemiddelstyrelsens systemer knyttet til det eller de virksomhedsnumre, virksomheden har. Det betyder, at adgangen til forskellige lægemiddeloplysninger kan differentieres alt efter, hvilket virksomhedsnummer en VA eller VB har adgang til i DKMANet.

Virksomhederne kan tildele adgang for brug af services i en kombination af virksomhedsnummer og services. For at bruge en service skal en VB altså have adgang til både servicen og til det/de virksomhedsnumre, som servicen skal bruges i forhold til.

En VB får sine adgange tildelt af en VA, som igen har fået sine adgange delegeret fra SA. Dette hierarki er vigtigt at forstå som ansvarlig for virksomhedens brug af DKMANet.

Virksomhedsnummeret er Lægemiddelstyrelsens identifikation af virksomheden. Virksomhedsnummeret fremgår af den korrespondance, I modtager fra Lægemiddelstyrelsen og er den eksakte nøgle til at få adgang til oplysninger fra Lægemiddelstyrelsens IT-systemer.

Virksomhedsnummeret er IKKE det samme som virksomhedens CVR-nummer.

Hvilke oplysninger kan ses af de personer, der har de enkelte roller?

Ved oplysninger skal der skelnes mellem oplysning om tildelte rettigheder (altså på administratorniveau) og så oplysninger, der stammer fra anvendelsen af de enkelte services f.eks. kladder og ansøgningsskemaer, der er indsendt til Lægemiddelstyrelsen.

SA-rollen kan:

- administrere VA'ers adgang til services inden for den/de virksomhedsnumre, SA'en er autoriseret til. SA beslutter, om vedkommende selv eller andre personer skal have VA adgang, og kan vælge at lade VA'er have overlappende rettigheder.
- se alle de rettigheder, som VA'er er blevet tildelt for de virksomhedsnumre, den pågældende SA administrerer.
- søge i forretningsloggen, og dermed få overblik over hvornår brugere indenfor samme virksomhed har været logget på DKMANet og hvilke handlinger, de har udført.

SA-rollen kan IKKE:

- se de oplysninger, der er indtastet eller indsendt af VB'ers brug af de enkelte services, f.eks. kladder og indsendte ansøgningsskemaer.
- bruge services på DKMANet (hvis dette er et ønske, skal vedkommende oprette sig selv som først VA og derefter VB)

VA-rollen kan:

- oprette og administrere VB'er med alle eller dele af de rettigheder, VA'en selv har, og kan vælge at lade VB'ere have overlappende rettigheder.
- kun se og administrere de VB'er, der har en eller flere af VA'ens egne rettigheder.

VA-rollen kan IKKE:

- se de oplysninger, der er indtastet eller indsendt af VB's brug af de enkelte services, f.eks. kladder og indsendte ansøgningsskemaer.
- bruge services (hvis det er et ønske, skal vedkommende oprette sig selv som VB).

VB-rollen kan:

- bruge de services, vedkommende har fået adgang til af en VA.
- se ansøgningsskemaer og alle informationer fra eventuelle øvrige VB'er i virksomheden, som har adgang til samme services. VB'ere, der har overlappende rettigheder indenfor samme services, kan se de ansøgningsskemaer og informationer, der måtte være skabt som kladder eller indsendt til Lægemiddelstyrelsen indenfor de(t) overlappende rettighedsområde(r).

Support

Spørgsmål vedrørende DKMANet og brugeradministration kan rettes til DKMANet support:

- Email: medicinpriser@dkma.dk
- Telefonnummer: 4488 9694

DKMANet support har åbent mandag-fredag kl. 9.00-15.00. Lægemiddelstyrelsen har lukket alle helligdage, dagen efter Kristi himmelfartsdag, Grundlovsdag og mellem jul og nytår.