

# Tjenestebruger - brugernavn/adgangskode

På denne side beskrives hvordan du opretter en tjenestebruger, der kan anvendes til at tilgå tjenester, der kræver en kendt bruger med tilknyttet brugernavn og adgangskode.

Tjenestebrugere kan oprettes via din konto på [Datafordeler.dk](#), eller via [Selvbetjeningen](#), hvor du har oprettet din webbruger.

- [Oprettelse af tjenestebruger via Datafordeler.dk](#)
- [Oprettelse af tjenestebruger via Selvbetjeningen](#)

## Sideinformation

Oprindelig kilde	Datafordeleren
Forfatter	Datafordeleren
Oprettet	Mar 27, 2019
Version	1.1
Ændret	Mar 04, 2024
Sidehistorik	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Se sidehistorik</a></li></ul>

## Oprettelse af tjenestebruger via Datafordeler.dk

I det følgende beskrives, hvordan du opretter en tjenestebruger på [Datafordeler.dk](#).

Du skal først være logget på [Datafordeler.dk](#) med din webbruger, før du kan oprette en tjenestebruger.

Tjenestebrugere oprettes og vedligeholdes af webbrugere.

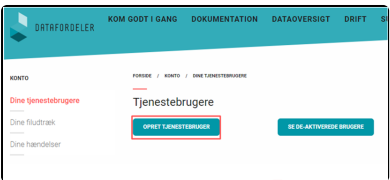
En webbruger kan have tilknyttet et vilkårligt antal tjenestebrugere.

### BEMÆRK

Når man har tildelt adgangskode til tjenestebrugeren, er det ikke muligt at genskabe eller se denne adgangskode.

Hvis du glemmer adgangskoden eller ønsker at ændre den, vil det være muligt at indtaste en ny adgangskode, ved at klikke på Rediger under din tjenestebruger.

Når du logger ind på [Datafordeler.dk](#), kommer du automatisk ind på din kontoside, og her kan du oprette din tjenestebruger ved at klikke på knappen "Opret tjenestebruger".



### BEMÆRK

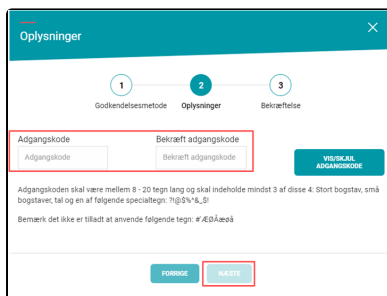
Via WebGIS er det muligt at se brugernavn/adgangskode for tjenestebrugere ved hjælp af udviklerværktøjerne i en browser. Da det er offentlige frie data, så betyder det ikke rettighedsmæssigt noget, at brugernavn og adgangskode for tjenestebrugeren vises. Webbrugeren, som indeholder personlige data vises ikke.

Vær opmærksom på, at de tjenestebrugere, som du benytter i løsninger ikke skal bruges til andet end at vise frie data. Opret og benyt derfor en anden tjenestebruger, hvis du ønsker at bruge tjenester, som kræver godkendelse.

Vælg herefter godkendelsesmetoden  
BRUGERNAVN OG ADGANGSKODE,  
og klik på NÆSTE.



Vælg herefter en adgangskode, bekræft  
den, og klik på NÆSTE.



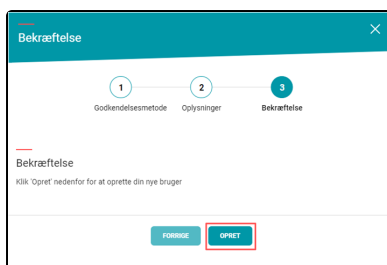
#### BEMÆRK

Adgangskoden skal være mellem 8  
og 20 karakterer lang og indeholde:

1. store bogstaver
2. små bogstaver
3. tal
4. specialtegn

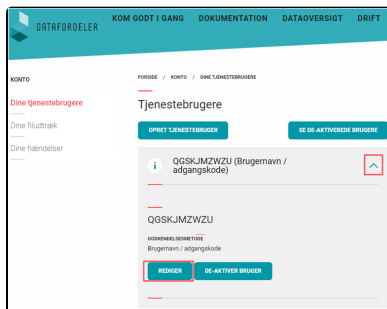
Tjenestebrugerens brugernavn har  
du ingen indflydelse på, da det  
genereres automatisk af systemet.

Klik herefter på OPRET, for at oprette din  
tjenestebruger.



Når din tjenestebruger er oprettet, vil den  
fremgår af Dine tjenestebrugere - oversigt  
på din kontoside.

Vil du skifte adgangskoden for en  
tjenestebruger, kan du folde den ud på  
pilen til højre for brugernavnet. Her kan  
du også deaktivere din tjenestebruger,  
hvis den ikke længere skal være i brug.



[Til toppen](#)

## Oprettelse af tjenestebruger via Selvbetjeningen

I det følgende beskrives, hvordan du opretter en tjenestebruger på Datafordelerens  
selvbetjeningsportal.

Du skal først være logget på [Selvbetjeningen](#) med din webbruger, før du kan oprette en  
tjenestebruger.

Tjenestebrugere oprettes og vedligeholdes af webbrugere.

En webbruger kan have tilknyttet et vilkårligt antal tjenestebrugere.

#### BEMÆRK

Når man har tildelt adgangskode til tjenestebrugeren, er det ikke muligt at genskabe eller se denne adgangskode.

Hvis du glemmer adgangskoden, vil det være muligt at indtaste en ny adgangskode under din tjenestebrugers profil.

Klik på "+" fanebladet for at oprette en ny tjenestebruger



#### BEMÆRK

Via WebGIS er det muligt at se brugernavn/adgangskode for tjenesterbrugere ved hjælp af udviklerværktøjerne i en browser. Da det er offentlige frie data, så betyder det ikke rettighedsmæssigt noget, at brugernavn og adgangskode for tjenestebrugeren vises. Webbrugeren, som indeholder personlige data vises ikke.

Vær opmærksom på, at de tjenestebrugere, som du benytter i løsninger ikke skal bruges til andet end at vise frie data. Opret og benyt derfor en anden tjenestebruger, hvis du ønsker at bruge tjenester, som kræver godkendelse.

Vælg godkendelsesmetode brugernavn /adgangskode

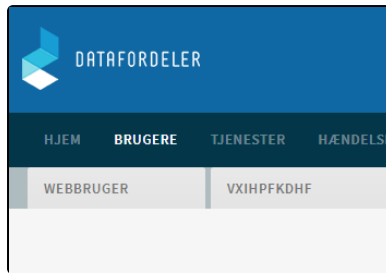
Klik OPRET TJENESTEBRUGER

Din tjenestebruger er nu oprettet

Klik OK



Den nye tjenestebruger er oprettet med et systemgenereret tjenestebrugernavn og vises på et nyt faneblad.



Angiv Adgangskode og Bekræft adgangskode med den samme adgangskode.

Klik GEM ADGANGSKODE

### Godkendelsesmetode

Brugernavn / adgangskode

#### Tjenestebruger

Brugernavn

Adgangskode

Bekræft adgangskode

GEM ADGANGSKODE

#### BEMÆRK

Adgangskoden skal være mellem 8 og 20 karakterer lang og indeholde:

1. store bogstaver
2. små bogstaver
3. tal
4. specialtegn

Tjenestebrugerens brugernavn har du ingen indflydelse på, da det genereres automatisk af systemet.