DIGITALISERINGS KATALOGET

SF1921 HENT FULDMAGTER

Integrationsversion 1.0







Fælleskommunal Infrastruktur
Integrationsbeskrivelsen er senest opdateret: 2026.03.11

Versionshistorik

Integrationen er versioneret med et versionsnummer bestående af en hovedversion med tilhørende underversion. En underversion er altid bagud kompatibel.

Integrationsbeskrivelsen kan ændres uden, at det medfører ændring af integrationens versionsnummer, fx ved præciseringer i teksten.

Integrationsversion	Dato	Kommentar
1.0	2026-03-11	Første version

Indhold

Læsevejledning **4**

Begreber **5**

1. Overordnet beskrivelse **8**

1.1. Integrationens forretningsmæssige formål 8

1.2. Brug af referencedata 10

1.3. Opgradering fra tidligere version 11

2. Beskrivelse af integrationens services **11**

2.1. Integrationsmønstre 11

2.2. Forretningsflow 13

3. Vilkår og betingelser **14**

3.1. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider 14

4. Test **15**

4.1. Testfaciliteter og testmiljø 15

4.2. Testdata 15

4.3. Test i forbindelse med produktionssætning 16

5. Opgaver ifm. ibrugtagning af integrationen **17**

6. Lovhjemmel **20**

Referencer **22**

Læsevejledning

En integration består af en eller flere services. Dokumentationen for en integration er sammensat af en integrationsbeskrivelse, en eller flere servicebeskrivelser, samt eventuelle bilag.

Integrationsbeskrivelsen er målrettet kommuner og leverandører af it-løsninger til kommunerne, og har sit udgangspunkt i forretningen. Den beskriver formål og kontekst for integrationen suppleret med konkrete forretningsmæssige anvisninger.

Nedenfor kan du læse om hvilke kapitler i integrationsbeskrivelsen, der er mest relevant for din målgruppe:

- Forretning (er primært henvendt til kommunernes digitaliseringskonsulenter, projektledere, *it-arkitekter mfl.): Læs kapitel 1 og 5-6*
- Udvikling og test (er primært henvendt til kommunens leverandør, it-arkitekter og udviklere mfl.): Læs kapitel 2-4
- Drift (er primært henvendt til kommunens leverandør, kommunens driftsansvarlige mfl.): Læs kapitel 3

Den funktionelle beskrivelse af de services, som er tilknyttet integrationen, finder du i de tilhørende servicebeskrivelser.

Begreber

Anvendersystem	-	Et system, som anvender 1 eller flere integrationer på Serviceplatformen.
FK	-	Fælleskommunal
Fuldmagtsgiver	-	Borger, der har givet fuldmagt til en anden person, der kan agere på vegne af denne. Typisk en ældre eller udsat borger, som lader andre henvende sig eller indgå aftale på vegne af sig. Det kan være f.eks. være vedrørende bistand eller rekvirering/udskiftning handicaphjælpemidler.
Fuldmagtshaver	-	Borger, medarbejder, organisation, der har fuldmagt til at agere på vegne af en anden borger
Fuldmagt	-	I kommunal sammenhæng omhandler en fuldmagt et specifikt sagområde. En fuldmagt til et specifikt sagområde kan gives til flere fuldmagtshaver. Ligeledes kan en fuldmagtsgiver give flere forskellige fuldmagter til samme fuldmagtshaver. En fuldmagt kan være tidsbegrænset.
Fuldmagtsbeskrivelse	-	Med fuldmagtsbeskrivelse menes den beskrivelse, tekster og andre attributter, som ledsager og supplerer information om en fuldmagt: - Privilegienavn - KLE-nr. - Titel - Teaser-tekst - Beskrivelse
Fuldmagtstype	-	I denne kravspecifikation anvendes fuldmagtstype om rammerne for en fuldmagt, der giver en fuldmagtshaver kan handle på en anden borgers vegne inden for et bestemt område eller specifikt system.
Digital fuldmagt	-	Digital Fuldmagt (den fællesoffentlige digitale fuldmagtsløsning) gør det muligt for myndigheder at give borgere en formel partsrepræsentation til myndighedens

		digitale selvbetjeninger og myndigheden selv. Det betyder, at en borger, medarbejder eller organisation med Digital Fuldmagt kan handle på en anden borgers vegne – og omvendt, at borgeren med behov for digital støtte eller fysisk partrepræsentation også kan få hjælpen på lovlig vis. Fuldmagten kan afgrænses til at dække bestemte områder eller systemer, og gælder kun i den periode, som borgeren selv angiver.
Kommunernes Landsforening eller KL	-	Kommunernes Landsforening er en interesse- og medlemsorganisation, som repræsenterer alle 98 kommuner i Danmark: • Forhandle med staten om kommunernes økonomiske rammer. • Repræsentere kommunerne i nationale og internationale sammenhænge. • Yde rådgivning og støtte til kommunerne i politiske og administrative spørgsmål
Kommunernes ydelsessystem eller KY	-	Kommunernes ydelsessystem er et system til fælleskommunal it-understøttelse af kontanthjælpsområdet, så borgerne kan få korrekte og rettidigt udbetalte ydelser, og kommunerne sikres en brugervenlig og effektiv it-understøttelse af deres arbejdsgange gennem automatisering og beslutningsunderstøttelse.
Sags- og Partsoverblik eller SAPA	-	System til sags- og Partsoverblik som giver kommunernes overblik over data om borgere og virksomheder og deres sager hos kommunen.
KLE	-	KL Emnesystematik, som bruges i danske kommuner til at registrere kommunale opgaver (emner) KLE-systemet sikrer, at kommunal journalisering og dokumentation sker ensartet og i overensstemmelse med gældende lovgivning, og til at begrænse adgange for sagsbehandler således, at de kun har adgang til sager inde for deres arbejdsområde.

Serviceplatformen	-	Serviceplatformen er en integrationsplatform, der udstiller data og funktionalitet fra forskellige fag- og kildesystemer som services til brug for kommunernes it-løsninger.

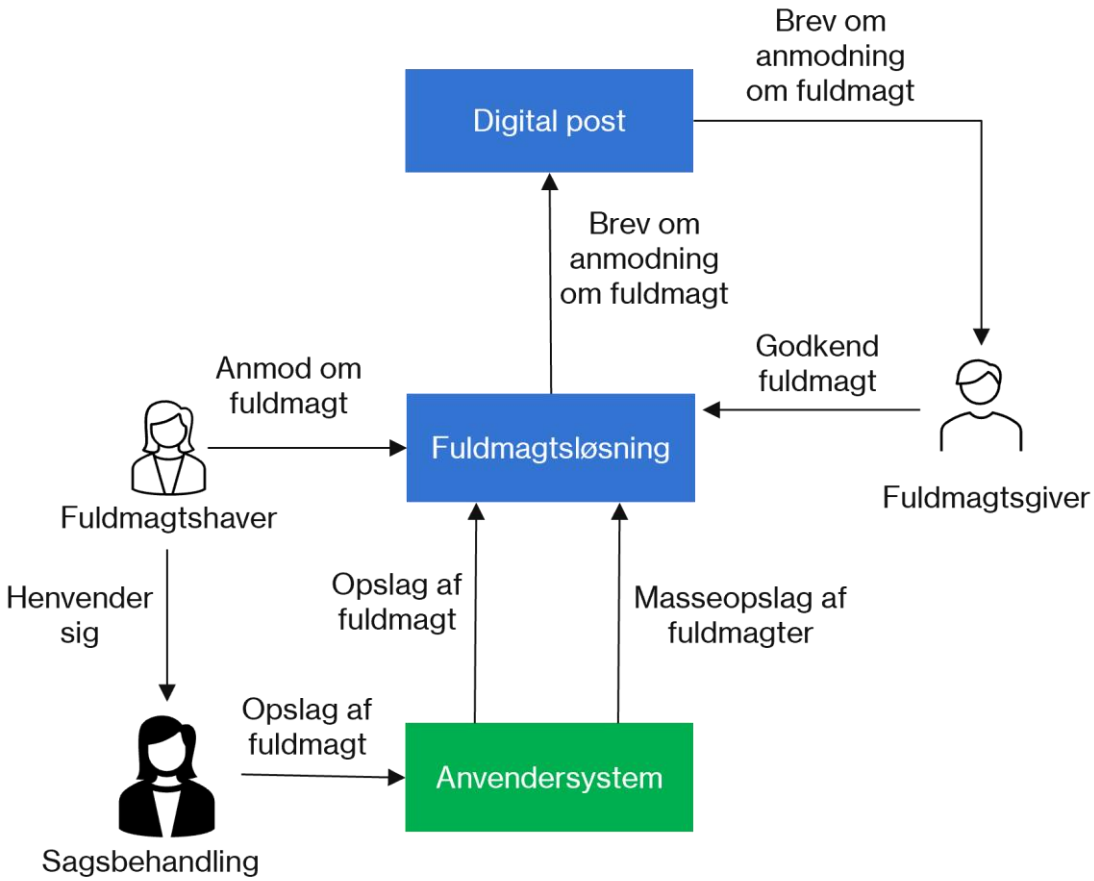
1. Overordnet beskrivelse

I dette kapitel beskrives anvendelsen af integrationen ud fra et forretningsperspektiv. Formålet med kapitlet er at sætte anvendere i stand til at vurdere, om denne integration opfylder deres forretningsmæssige behov.

1.1. Integrationens forretningsmæssige formål

Formålet med integrationen er, at er at anvendersystemer kan forespørge på om en borger, organisation, eller medarbejder i en organisation er fuldmagtshaver og har fuldmagt til at optræde på vegne af en borger, som er fuldmagtsgiver. Integrationen henter oplysninger fra den fællesoffentlige Fuldmagtsløsning, hvor fuldmagtsforholdet mellem parter indgås.

På tværs af de offentlige har Digitaliseringsstyrelsen etableret Digital Fuldmagt (den fællesoffentlige digitale fuldmagtsløsning), som gør det muligt for myndigheder at give borgere en formel partsrepræsentation til myndighedens digitale selvbetjeninger. Det betyder, at en borger med Digital Fuldmagt kan handle på en anden borgers vegne – og omvendt, at borgeren med behov for digital støtte også kan få hjælpen på lovlig vis. Almindeligvis gælder fuldmagter mellem to parter uden yderligere begrænsning end beskrevet i fuldmagten, men fuldmagter kan afgrænses til at geografiske områder eller systemer, og gælder kun i den periode, som borgeren selv angiver.



Nedenstående list viser de trin der er i at oprette en fuldmagt mellem en fuldmagtsgiver og fuldmagtshaver:

1. Fuldmagtshaver anmoder om fuldmagt for en fuldmagtsgiver
2. Der sendes et anmodningsbrev til fuldmagtsgiver med brevpost eller Digital Post.
3. Fuldmagtsgiver underskriver nu anmodningsbrevet fysisk eller digitalt.
4. Når fuldmagten er oprettet, kan en sagsbehandler via et fagsystem (KY eller SAPA) slå fuldmagter op, når en fuldmagtshaver henvender sig, eller ved brevudsendelses foretage masseopslag af fuldmagtshavere, som også skal have fremsendt breve.

Både fuldmagtsgiver og fuldmagtshaver kan til en hver tid bringe en fuldmagt til ophør.

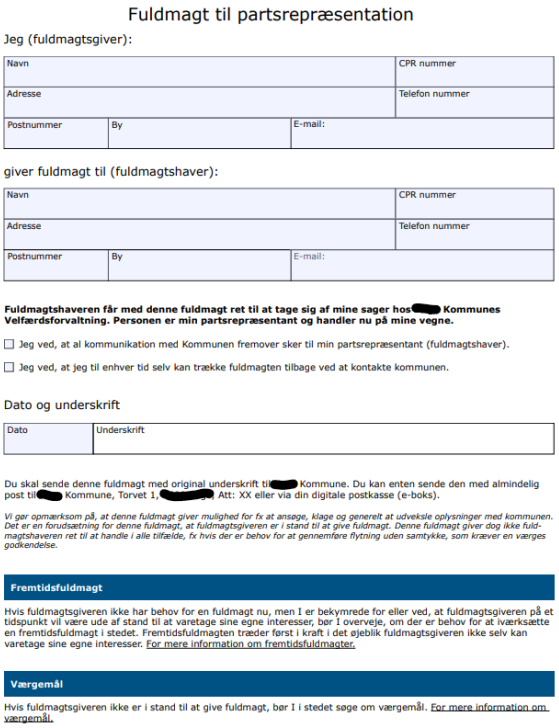
Kommunerne ønsker at benytte Digital fuldmagt på tværs af Fælleskommunale systemer forvaltet af KOMBIT, og egne system i kommuner, hvorfor opslag af fuldmagter sker gennem den fælles kommunale infrastruktur.

Kommunernes Landsforening har sammen med kommuner standardiseret en del af de fuldmagtstyper, som anvendes af kommunerne. Disse går under navnet KL afgrænsede fuldmagtspakke. Det er i første omgang disse standardiserede fuldmagtstyper, som skal kunne fremsøges via den fælleskommunale infrastruktur, men det vil også være muligt for en kommune, at fremsøge egne fuldmagter. KL afgrænsede fuldmagtstype gælder i alle kommuner, og kan ikke afgrænses til en specifik kommune. Der findes en oversigt over aktuelle KL afgrænsede fuldmagtstyper i [KLAF]. KL vil fremover vedligeholde og udbygge den KL afgrænsede fuldmagtspakke i den udstrækning der vil være behov.

KL kan allerede registrere, vedligeholde og nedlægge fuldmagtstyper i den Digitale fuldmagtsløsning, og vil ligeledes kunne registrere, vedligeholde og nedlægge fuldmagtsbeskrivelser i FK-klassifikation, så fremsøgning via infrastrukturen kan understøttes.

Kommuner vil på samme vis kunne registrere, administrere og vedligeholde egne fuldmagtstyper i Digital fuldmagt og fuldmagtstekster i FK Klassifikation, hvis kommunerne skulle ønske dette, uden at disse deles med andre kommuner. Reelt vil fuldmagter enten være tilgængelig for kommunen selv eller alle kommuner.

Nedenstående er et eksempel på en fuldmagtsblanket (fuldmagtstype) anvendt i en af en kommune i Danmark, den er et generelt udtryk for de oplysninger en fuldmagt indeholder.



Fuldmagt til partsrepræsentation

Jeg (fuldmagtsgiver):

Navn		CPR nummer
Adresse		Telefon nummer
Postnummer	By	E-mail:

giver fuldmagt til (fuldmagtshaver):

Navn		CPR nummer
Adresse		Telefon nummer
Postnummer	By	E-mail:

Fuldmagtshaveren får med denne fuldmagt ret til at tage sig af mine sager hos [redacted] Kommunes Velfærdsforvaltning. Personen er min partsrepræsentant og handler nu på mine vegne.

☐ Jeg ved, at al kommunikation med Kommunen fremover sker til min partsrepræsentant (fuldmagtshaver).

☐ Jeg ved, at jeg til enhver tid selv kan trække fuldmagten tilbage ved at kontakte kommunen.

Dato og underskrift

Dato	Underskrift

Du skal sende denne fuldmagt med original underskrift til [redacted] Kommune. Du kan enten sende den med almindelig post til [redacted] Kommune, Torvet 1, [redacted] Att: XX eller via din digitale postkasse (e-boks).

Vi gør opmærksom på, at denne fuldmagt giver mulighed for fx at ansøge, klage og generelt at udveksle oplysninger med kommunen. Det er en forudsætning for denne fuldmagt, at fuldmagtsgiveren er i stand til at give fuldmagt. Denne fuldmagt giver dog ikke fuldmagtshaveren ret til at handle i alle tilfælde, fx hvis der er behov for at gennemføre flytning uden samtykke, som kræver en værges godkendelse.

Fremtidsfuldmagt

Hvis fuldmagtsgiveren ikke har behov for en fuldmagt nu, men I er bekymrede for eller ved, at fuldmagtsgiveren på et tidspunkt vil være ude af stand til at varetage sine egne interesser, bør I overveje, om der er behov for at iværksætte en fremtidsfuldmagt i stedet. Fremtidsfuldmagten træder først i kraft i det øjeblik fuldmagtsgiveren ikke selv kan varetage sine egne interesser. For mere information om fremtidsfuldmagter.

Værgemål

Hvis fuldmagtsgiveren ikke er i stand til at give fuldmagt, bør I i stedet søge om værgemål. For mere information om værgemål.

Hvis denne integration benyttes af et eller flere KOMBIT-anvendersystem(er), fremgår det forretningsmæssige formål for deres brug af denne oversigt.

Introduktion til forretningsunderstøttelse

Dette afsnit indeholder en overordnet beskrivelse af den forretning, som integrationen understøtter.

Integrationen understøtter forretningen med to forespørgsler:

- Enkeltopslag for fuldmagtsgiver, hvor svaret indeholder fuldmagter med tilknyttede fuldmagtshavere. Opslaget kan filtreres med hensyn til relevante fuldmagter, og fuldmagtshavere. Fuldmagten er ledsaget af en beskrivelse af fuldmagtens omfang. Anvendes typisk i sammenhænge med henvendelse fra en fuldmagtshaver til en sagsbehandler på vegne af en fuldmagtsgiver f.eks. ved henvendelser i Borgerservice.
- Masseopslag af fuldmagtshavere for fuldmagtsgiver tilknyttet en specifik fuldmagt. Der er ingen ledsagende beskrivelse. Anvendes i forbindelse med massehåndtering af sager inden for et specifikt sagsområde, f.eks. i forbindelse med brevudskrivning, hvor brevet også skal sendes til fuldmagtshaver.

1.2. Brug af referencedata

Digital fuldmagt udstiller ikke beskrivelsestekste for fuldmagter, hvorfor disse tekster registreres i FK klassifikation. Referencen mellem fuldmagter fra Digital fuldmagt til FK Klassifikation sker gennem PrivilegieNavn fra Digital fuldmagt (elementet privilegie) og elementet Brugervendt nøgle i

FK Klassifikation. Nedenfor på billede vises hvordan informationer om en fuldmagtsbeskrivelse fra [KLAF] mappes op i FK Klassifikation:

Privilegienavn	KLE-nr	Titel på KL-fuldmagtspakke (dansk) som den vises til borgerne	Teasertekst (dansk) som den vises til borgerne	Beskrivelse (dansk) som den vises til borgerne
urn:dk:digst:fm:kl:1a	27.60.*	Hjælpemidler – indsigtsfuldmagt til selvbetjening	Se ansøgninger og sager om hjælpemidler, forbrugsgoder og boligindretning	Dækker bevilling, tildeling, udlån og reparation af hjælpemidler, som f.eks. rollator, kørestol eller ortopædisk fodtøj. Og sager hvor kommunen yder hjælp til køb af forbrugsgoder, som f.eks. et elkøretøj eller sager om bevilling af til boligindretning, f.eks. opsætning af greb.



I FK-klassifikation ligger fuldmagtsbeskrivelserne under:

- Titel: Fuldmagt
- UUID: d636d73d-83ba-4113-a739-30d8d8e4e86e

1.3. Opgradering fra tidligere version

Dette er den første version

2.Beskrivelse af integrationens services

Dette kapitel beskriver de services, som indgår i integrationen, herunder også eksempler på integrationsmønstre, hvor flere af integrationens services indgår. Dette er imidlertid ikke en udtømmende liste af de mulige anvendelser, som integrationen giver.

2.1. Integrationsmønstre

Dette afsnit giver en overordnet introduktion til de services, som indgår i integrationen, samt sammenhæng.

En detaljeret beskrivelse af de enkelte services findes i de tilhørende Servicebeskrivelser.

Oversigt over integrationens services:

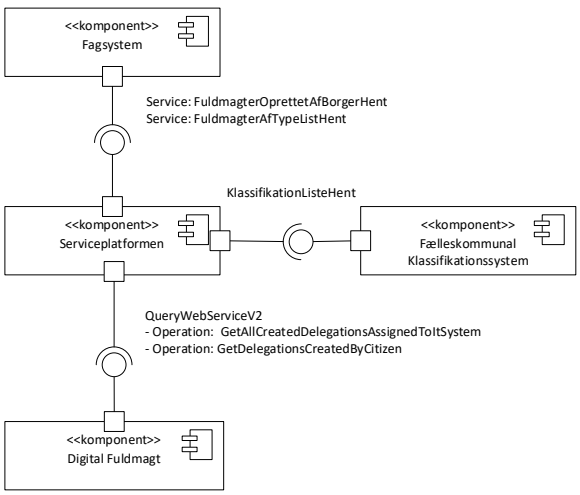
Servicenavn	Beskrivelse af formål	Servicenavn i Administrations-modulet	Service-version
FuldmagterOprettet-AfBorgerHent_1	Enkeltopslag for fuldmagtsgiver, hvor svaret indeholder fuldmagter med	FuldmagterOprettet-AfBorgerHent_1	1.0

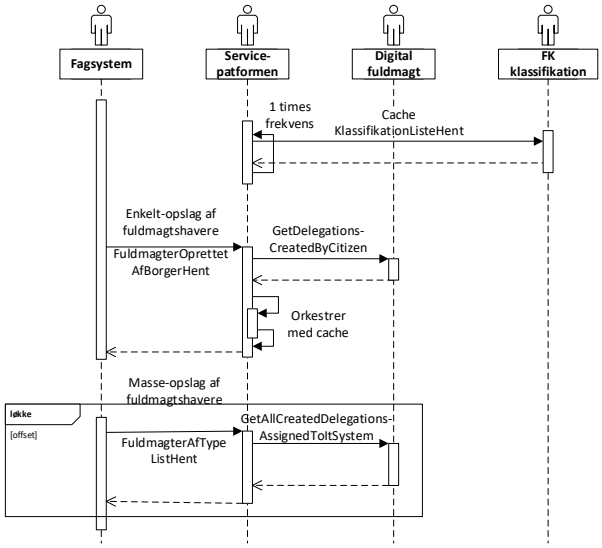
Se [SFOABH]	tilknyttede fuldmagtshavere. Opslaget kan filtreres med hensyn til relevante fuldmagter, og fuldmagtshavere. Fuldmagten er ledsaget af en beskrivelse af fuldmagtens omfang. Anvendes typisk i sammenhænge med henvendelse fra en fuldmagtshaver til en sagsbehandler på vegne af en fuldmagtsgiver f.eks. ved henvendelser i Borgerservice.		
FuldmagterAfType-ListHent_1 Se [SFATH]	Masseopslag af fuldmagtshavere for fuldmagtsgiver tilknyttet en specifik fuldmagt. Der er ingen ledsagende fuldmagtsbeskrivelse. Anvendes i forbindelse med massehåndtering af sager inden for et specifikt sagsområde, f.eks. i forbindelse med brevudskrivning, hvor brevet også skal sendes til fuldmagtshaver.	FuldmagterAfType-ListHent_1	1.0

Begge Service i Integrationen benytter synkront webservicemønster. Nedenstående viser et UML-komponent og sekvens diagram af implementeringen af ovenstående services.

FuldmagterOprettetAfBorgerHent_1 fremsøger fuldmagter fra Digital fuldmagt, og beriger dem med fuldmagtsbeskrivelser fra FK-Klassifikation, som caches på Serviceplatformen, for at sikre data og hurtig eksekvering.

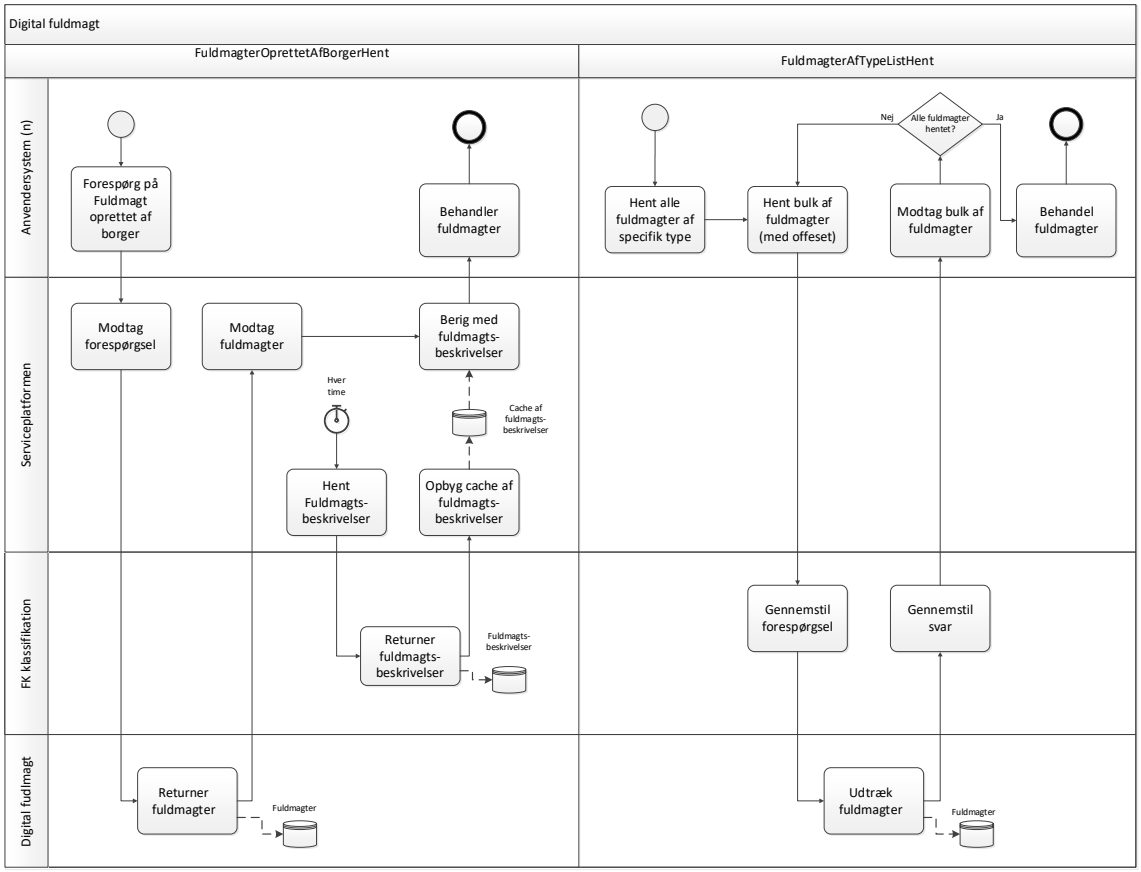
FuldmagterAfType-ListHent_1 hent alle fuldmagter af en specifik type. Der kan være flere fuldmagter end et servicekald kan returnere, derfor skal servicen kan givet i det forrige kald indtil alle fuldmagter er returneret (returneret offset værdi = 0, indikerer at alle fuldmagter er hentet).





2.2. Forretningsflow

Figur 1 nedenfor viser et positivt forretningsforløb for *enkelt- og masseforespørgsel på fuldmagt.* Efter figuren følger en beskrivelse af de enkelte trin i forløbet.



Enkeltopslag af fuldmagtsgiver (Service: FuldmagterOprettetAfBorgerHent):

Servicen skal hente fuldmagtshaver for en enkelt fuldmagtsgiver med ledsagende fuldmagtstekster:

- Servicen skal tage 5 inputparametre, som skal anvendes til at filtrere resultatet. Hvis en parameter ikke er angivet i input, anvendes den ikke til filtrering.
    - Obligatorisk CPR-nr. på fuldmagtsgiver
    - Valgfri mulighed for at angive CPR-nr. eller CVR-nr. på en eller flere fuldmagtshavere
    - Valgfri mulighed for at angive et eller flere KLE-nr.
    - Valgfri mulighed for at angive en eller flere Privilegienavn
    - Valgfri mulighed for at angive alle eller kun aktive fuldmagter skal vises.
- Serviceplatformen kalder Digital fuldmagt med CPR-nr. på fuldmagtsgiver. Digital fuldmagt returnerer alle fuldmagtshavere med de privilegier de måtte have. Serviceplatformen henter fuldmagtsbeskrivelse og KLE-nr. fra FK Klassifikation via en lokal cache. Serviceplatformen filtrerer ud fra inputparametre.
- Fuldmagter fra Digital fuldmagt hentes i realtid, mens Serviceplatformens cache af Fuldmagtsbeskrivelser fra FK-klassifikation opdateres en gang i timer.

Masseopslag af fuldmagtsgivere (Service: FuldmagterAfTypeListHent):

Serviceplatformen skal udstille en service til masseopslag af fuldmagtshavere for et fuldmagtsprivilegie. Servicen skal alene gennemstille til Digital fuldmagt:

- Servicen skal tage 2 input:
    - Privilegienavn som angiver fuldmagtstypen
    - Offset-værdi der angiver næste bulk af data. En bulk af data kan være optil 5000 CPR-nr. Anvendersystemet holde selv styr på offset-værdien. Offset-værdien medgives i svaret fra det forrige kald til samme service.
- Serviceplatformen kalder Digital fuldmagt. Der bliver ikke hentet fuldmagtsbeskrivelse.

3.Vilkår og betingelser

Der er ingen særlige vilkår for brug af nærværende integration ud over de Generelle vilkår, der er beskrevet under vilkår for hhv. leverandører og kommuner i Digitaliseringskataloget.]

3.1. Service Level Agreement (SLA) og åbningstider

Information om SLA og åbningstider for den fælleskommunale infrastruktur findes i Digitaliseringskataloget.

Digital fuldmagt har ikke deres egen driftsoplysninger, men er direkte afhængig af Nemlog-in. Driftsoplysninger for Nemlog-in på dette link

4. Test

4.1. Testfaciliteter og testmiljø

Integrationen understøttes af et fuldt testmiljø i exttest.

4.2. Testdata

En leverandør at et anvendersystem har derfor mulighed for:

- At teste med eksisterende KL-afgrænsede fuldmagtertyper. Hvis leverandør har behov for at test med fuldmagtstyper for en kommune, skal kommunen anmode om at få disse fuldmagtstyper (eller rettere privileger) oprettet i Digital fuldmagt – se [DFIM] afsnit "Integration med Digital Fuldmagt-selvbetjeningen". Kommunerne skal samtidig oprette en fuldmagtsbeskrivelse i FK Klassifikation. Denne skal oprettes under kommunens specialisering af Digital fuldmagt. Se [FKK].
- At test med fuldmagtsgivere og fuldmagtshavere i Digital fuldmagt. Det er muligt at test med allerede oprettede fuldmagter, som KOMBIT har oprettet. Her kan testdata rekvireres via fki@kombit.dk. Leverandøren har også muligt at oprette sine egne fuldmagter I Digital fuldmagt. Dette gøres ved at oprette fuldmagtsgivere og fuldmagtshavere (brugere) MitID Simulator, og herefter anvende disse til at indgå fuldmagter i Digital fuldmagt, se [TGIDF] afsnit 9.2 Brug af pre-produktionsmiljøet.

Nedenstående er en lille guide til oprettelse af fuldmagtsgiver og fuldmagtshaver. Fuldmagtsgiver er altid en borgen, en fuldmagtshaver kan være en borger, virksomheder eller medarbejdere i en virksomhed.

MitID Simulator – oprettelse af test borgere

https://mitidsimulator.test-nemlog-in.dk/

Både borgere der skal være fuldmagtsgiver og fuldmagtshaver oprettes i MitID Simulator.

- Username/Password – anvendes til at log ind i Digital fuldmagt
- First/last name – visuel identifikation
- CPR-nr – identifikation, **skal være fiktiv**
- Private MitID - Skal være valgt
- Administrator e-mail: Bruges reelt ikke til noget, men hvis brugeren skal rettes og man ikke benytteren reelt e-mail eller har gemt "Access token", så kan brugeren ikke rettes. Ønsker man at teste med medarbejdere i en virksomhed, kan det være en fordel at anvende forskellige e-mails for hver bruger, da man i Digital fuldmagt skal vælge medarbejderen, som skal være fuldmagtshavere ud fra CVR-nr. og e-mail.

MitID Erhverv integrationstestmiljø – oprettelse af virksomheder

Virksomheder og medarbejdere, som skal være fuldmagtshavere, skal være oprettet og tilknyttet i MitID Erhverv integrationstestmiljø.

MitID Erhverv integrationstestmiljø giver to muligheder for at oprette to typer test virksomheder:

- En skygge virksomhed til egen virksomhed på samme CVR-nr. Typisk findes denne allerede, og kan anvendes til test af virksomheder som fuldmagtshavere, hvis den ikke findes, skal den oprettes af NemID erhverv organisationsadministrator i virksomheden. Ønsker man at test med fiktive medarbejdere i ens egen organisation, så kan Organisationsadministrator eller anden medarbejder med adgang oprette brugere.
- En ny organisation med fiktiv CVR-nr. Udfordringen er at det fiktive CVR-nr. er 9 cifre lang, og kan give udfordringer i forbindelse valideringer i et anvendersystem. Oprettelsen af en virksomhed med fiktiv CVR-nr. er ganske enkel, og kræve kun angivelse af e-mail og password, øvrige felter kan bibeholdes med default indhold. Herefter oprettes en Organisation med tilhørende organisationsadministrator. BrugerID på organisations-administrator modtages i en e-mail, så den valgte e-mail skal eksistere. Der er muligt at ændre organisations-administrator i MitID Simulator.

Man kan læse om oprettelse af virksomheder og tilknytning af medarbejdere i NemID erhverv i nedenstående link:

https://www.mitid-erhverv.dk/avanceret-funktionalitet-i-mitid-erhverv/mitid-erhverv-integrationstestmiljo-test-mitid-erhverv-funktioner/

Oprettelse af en virksom med fiktiv CVR-nr, sker med dette link.

https://testportal.test-nemlog-in.dk/BO

MitID Erhverv integrationstestmiljø – oprettelse af medarbejdere

- Borgere oprettet i MitID Simulator kan tilknyttes, som medarbejdere til virksomheden oprettet ovenfor. Det sker ved at logge på med Organisationsadministrator i nedenstående link. En borger, som skal være medarbejder fremsøges ved at angive fornavn, efternavn og CPR-nummer og så tilknytte denne til virksomheden.

https://erhvervsadministration.test-nemlog-in.dk/

! Bemærk, at selv om processen med at tilknytte en medarbejder fejler i sidste trin, så er medarbejderen alligevel oprettet og kan anvendes i Digital fuldmagt.

Digital fuldmagt – anmod om/giv fuldmagt

Borger kan give og anmode om en fuldmagt. Når en borger giver en fuldmagt, kan den gives til:

- en anden borger ved at vælge Person og angive navn og CPR-nr. (MitID Simulator)
- en medarbejder ved at vælge Medarbejder, og fremsøge med CVR-nr. og e-mail (MitID Simulator og MitID Erhverv)
- en virksomhed ved at vælge Organisation, og angive og søge CVR-nr. (MitID Erhverv)

https://fuldmagt.test-nemlog-in.dk

4.3. Test i forbindelse med produktionssætning

Der er ingen yderligere til i forbindelse med produktionssætning.

5.Opgaver ifm. ibrugtagning af integrationen

Her beskrives de særlige opgaver, der er forbundet med ibrugtagning af denne integration. Opgaverne der skal udføres for at tage fuldmagter i brug gennem Serviceplatformen fordeler sig på 3 kategorier:

- Oprettelse af fuldmagtstype
    - En ny fuldmagtstype kan oprettes i Digital fuldmagt ved at specificere denne, som beskrevet i Trin 2: Definér, hvad fuldmagtshaver må gøre med jeres fuldmagt - NemLog-in.dk. Fuldmagtsdefinitioner skal indsendes til Digital fundmagt support med henblik på godkendelse og registrering i Digital fuldmagt. KL opretter KL afgrænsede fuldmagter generelt for alle kommuner.
- Ibrugtagning af fuldmagtstype
    - De IT-systemer, som skal kunne anvende en eller flere fuldmagtstype, skal oprettes i Nemlog-in for det system, som skal anvende dem, og skal have fuldmagtstypens privilegieNavn tilknyttet.
- Ibrugtagning af integration på Serviceplatformen
    - Skal en fuldmagt kunne hentes via Serviceplatformen skal privilegieNavn også registreres af Serviceplatformens leverandør i Nemlog-in. For KL afgrænsede fuldmagter er dette allerede gjort, men for kommuner, der ønsker egne fuldmagter, skal disse henvende sig til Serviceplatformens helpdesk for at få privilegieNavn oprettet. Se Helpdesk
    - Leverandøren skal oprette Serviceaftale i FK Adm
    - Kommunen skal godkende serviceaftale i FK Adm

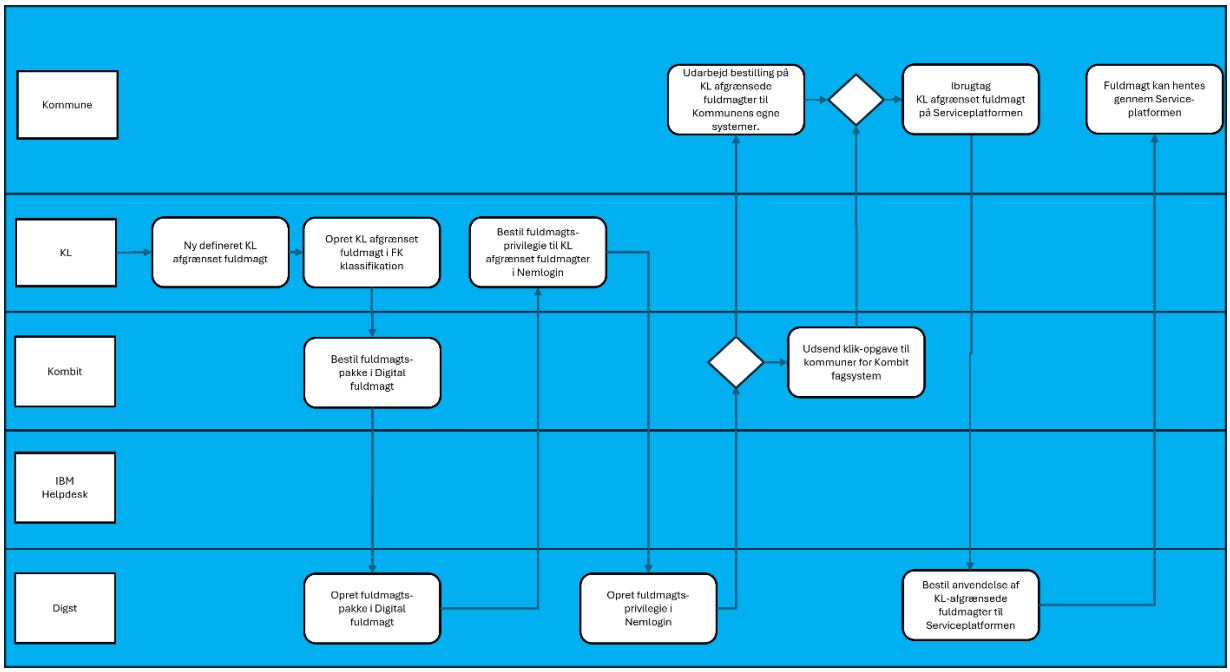
Tilslutning til integrationen for anvendersystemer, der bare skal bruge eksisterende fuldmagter på Serviceplatformen.

Opgave ID	Relevant for aktør	Relevant for KOMBIT-løsning	Type af opgave	Frekvens	Opgave-beskrivelse	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhængig af	Kommentar	Her kan du læse mere
010	Leverandør	SAPA KY mf.	Tilslutning	En gang per myndighed	Opret service-aftale	FK Administrationsmodul	KOMBIT eller Kommune afhængig af system forvaltning	Leverandør	Kan være afhængig 110 - Oprettelse af fuldmagter i næsteblok	Antallet af Serviceaftaler afhænger af brugen af dataafgrænsninger	N/A
020	Myndighed	SAPA KY mf.	Tilslutning	Én gang pr. myndighed	Godkend service-aftale	FK Administrationsmodul	KOMBIT eller Kommune afhængig af system forvaltning	Myndighed	010	Antallet af Serviceaftaler afhænger af brugen af dataafgrænsninger	N/A
030	Myndighed	SAPA KY mf.	Ibrugtagning	Flere gange per myndighed	Ibrugtagning af fuldmagter i Digital fuldmagt	Anmod Digitaliseringsstyrelsen om ibrugtagning	Myndighed	Myndighed		Indtil opgaven er gennemfør kan borgere ikke indgå fuldmagter	Tilslut [TSKLAF]

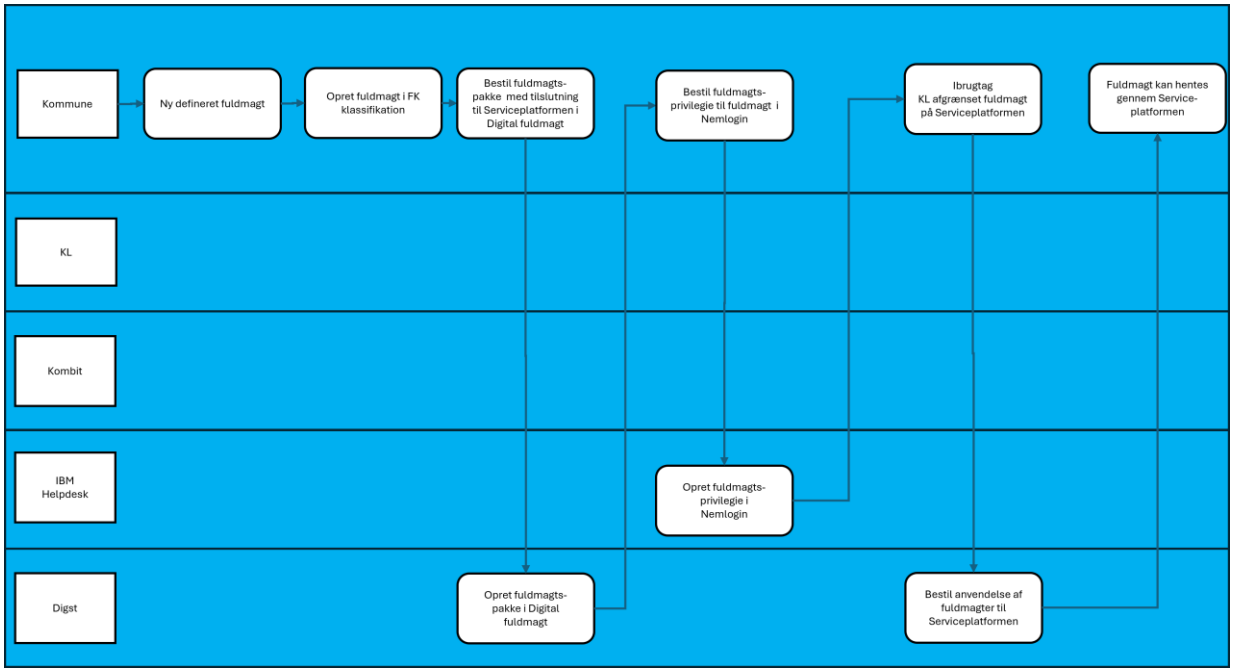
Oprettelse af nye kommunale fuldmagtstyper for Digital fuldmagt:

Opgave ID	Relevant for aktør	Relevant for KOMBIT-løsning	Type af opgave	Frekvens	Opgave-beskrivelse	Værktøj	Ansvarlig	Udførende	Afhængig af	Kommentar	Her kan du læse mere
110	Myndighed	SAPA KY m.fl.	Forudsæt-ning	Hver gang ny fuldmagt ibrugtages	Anmod om oprettelse af ny fuldmagtstype (privilegie)	Blanket til Digital fuldmagt	Myndighed	Myndighed	N/A	N/A	[DFIM] afsnit ”Integration med Digital Fuldmagt-selvbetjeningen”
120	Myndighed	SAPA KY m.fl.	Forudsæt-ning	Hver gang ny fuldmagt ibrugtages	Log på Klassifikation og opret fuldmagtsbeskrivelse	FK Klassifikation	Myndighed	Myndighed	N/A	N/A	[FKK]
130	Myndighed	SAPA KY m.fl.	Forudsæt-ning	Hver gang ny fuldmagt ibrugtages	Kontakt help med henblik på oprettelse af privilegie-Navn for Serviceplatformen	Helpdesk for Serviceplatformen	Myndighed	Myndighed	110	N/A	[FKK]

Proces for tilslutning af KL-afgrænsede fuldmagter:



Proces for tilslutning af kommuners egne fuldmagter:



6. Lovhjemmel

Du kan læse om vilkårene for brug af den fælleskommunale infrastruktur i Digitaliseringskataloget – herunder om kravene til lovlig adgang til data.

Digital Fuldmagt-selvbetjeningen er en fællesoffentlig fuldmagtsløsning, som samler mange digitale fuldmagter for borgere i den offentlige sektor. Digitaliseringsstyrelsen stiller Digital Fuldmagt-selvbetjeningen til rådighed for offentlige myndigheder, jf. Lov om MitID og NemLog-in §§8, stk. 2, nr. 1 og 11 stk. 1, nr. 2. Se: Retsinformation: Lovbekendtgørelse nr. 333 af den 19. marts 2025 af lov om MitID og NemLog-in

Referencer

Ref	Titel	Beskrivelse
[SFOABH]	Servicebeskrivelse FuldmagterOprettetAfBorgerHent_1	Se bilag i fil "SF1921 Bilag 20260921"
[SFATH]	Servicebeskrivelse FuldmagterAfTypeListHent_1	Se bilag i fil "SF1921 Bilag 20260921"
[KLAF]	KL afgrænsede fuldmagter	Liste over KL afgrænsede fuldmagter. Se link
[TGIDF]	Teknisk guide til integration med digital fuldmagt	Dokumenter indeholder vejledning til test af digital fuldmagt, men også hele den tekniske integration til Digital fuldmagt: Se link
[DFIM]	Digital Fuldmagt - Informationspakke til myndigheder	Information til myndigheder om hvordan Digital fuldmagt virker, og hvad myndigheder skal gøre for at kunne anvende Digital fuldmagt. Se link
[FFK]	Fælleskommunal klassifikation	Dokumentation af Fælleskommunal klassifikation. Se link
[TSKLAF]	Skema til overblik og tilslutning KL-afgrænsede fuldmagtspakker (konfigurationsark).xlsx	Det nuværende skema for tilslutning til KL-afgrænsede fuldmagter. Anvendes i kommunikation med Digital fuldmagt (Digitaliseringsstyrelsen)