Dersom du **ikke** har logget deg inn tidligere med den nye innloggingen, vil du se dette:  
  
Et bilde som inneholder kart

Automatisk generert beskrivelse

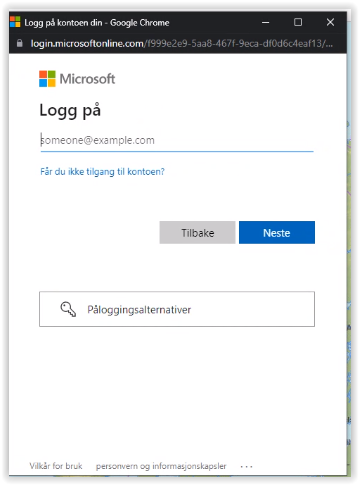
## For internt ansatte i Miljødirektoratet, følg fremgangsmåten under [punkt 1](#_For_Intern_ansatte).

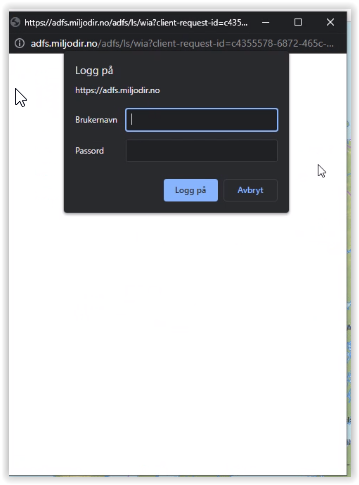
## For eksterne brukere, følg fremgangsmåten under [punkt 2](#_For_eksterne_brukere).

# **For Intern ansatte i Miljødirektoratet**

## Trykk «Logg inn som internt ansatt»

* 1. Dersom du **ikke** har logget inn tidligere må du klikke på innloggingsknappen. Du vil da se innloggingsdialogen (se punkt 2 nedenfor).
  2. Dersom du har logget inn tidligere, blir du logget rett inn. Du vil se innloggingsdialogen, men trenger ikke å gjøre noe pga. "single sign-on" (SSO).

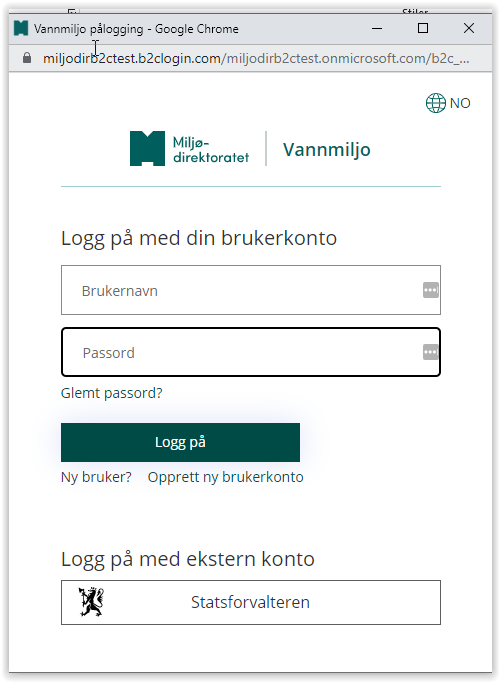
Skriv inn epost (<navn>@miljodir.no).  
(Etterpå blir du rutet til innlogging for Miljødirektoratet.)  
  


Logg på med vanlig Miljødirektoratet-innlogging.  
  
  
  
Da lukker dialogen seg og du er innlogget.

# **For eksterne brukere**

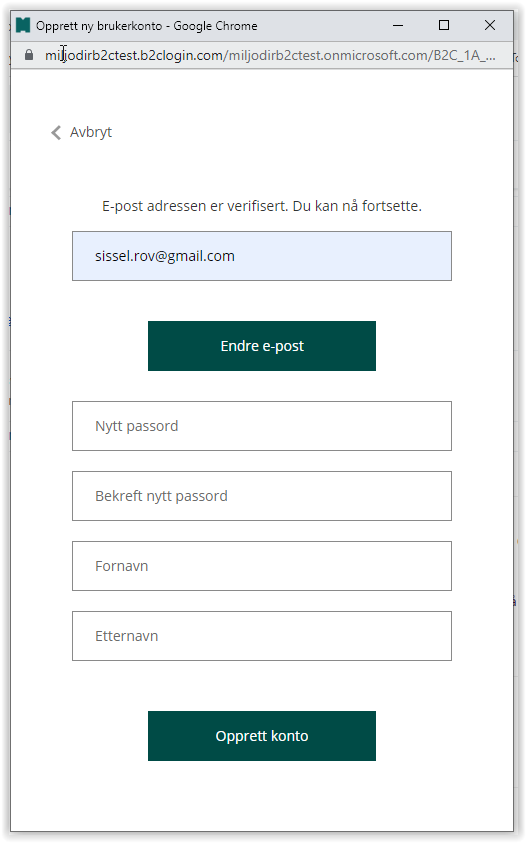
## Trykk «Logg inn som ekstern bruker».

## Første gang må du gjennom en registreringsprosess, og du blir rutet til «Min side» for å søke om rettigheter i Vannmiljø.

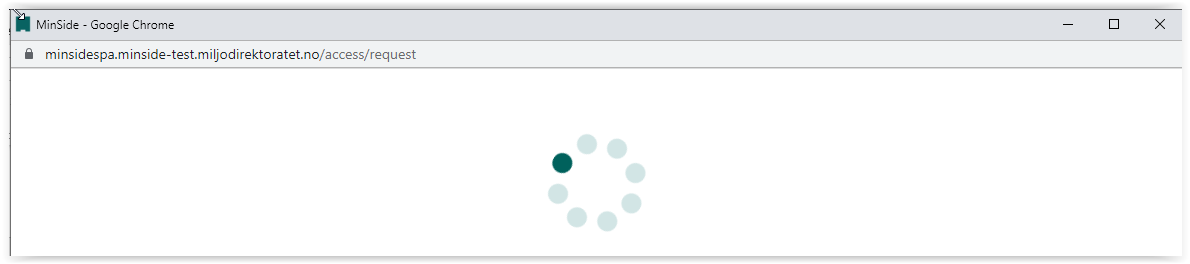
* 1. Etter klikk på logg inn-knappen kommer denne dialogen i eget popup-vindu.  
     (Pass på å godkjenne popup-vindu for vannmiljo.miljodirektoratet.no.)  
       
     
  2. Dersom dette er første gang du logger deg på med ny påloggingsløsning for Miljødirektoratet, må du registrere deg og velge «Opprett ny bruker».
  3. Først må du lese og godta vilkår.  
       
     Et bilde som inneholder tekst

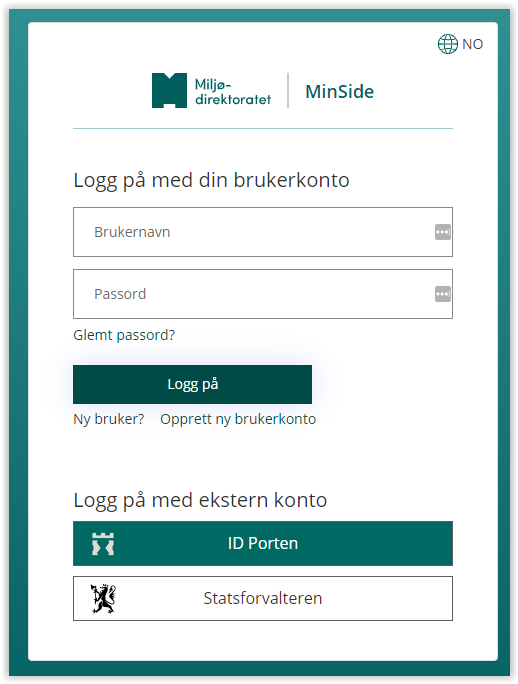
     Automatisk generert beskrivelse  
       
     ….  
       
     
  4. Deretter skriver du inn epost  
       
     Et bilde som inneholder tekst

     Automatisk generert beskrivelse
  5. Du får tilsendt en verifiseringskode på epost
  6. Fyll inn den tilsendte tallkoden og trykk «Verifiser kode»  
       
     Et bilde som inneholder tekst

     Automatisk generert beskrivelse
  7. Lag et passord og skriv inn navn, før du oppretter konto  
       
     
  8. Etter at du har fått opprettet konto får du beskjed om at du ikke har rettigheter i Vannmiljø. Klikk på «Opprett tilgangsforespørsel»  
     .  
     Et bilde som inneholder tekst

     Automatisk generert beskrivelse
  9. **Du blir da rutet til «Min side»**  
     (Hvis denne siden ikke vises i popup-vinduet (men bare står og spinner), kopier du adressen over til nytt vindu i nettleser.  
     <https://minside.miljodirektoratet.no/access/request>

)  
  


* 1. Du blir da bedt om å logge inn med den nye brukeren din i Min side  
       
     
  2. Du må oppgi telefon for å kunne motta verifiseringskoder for 2-faktor autentisering.  
       
     Et bilde som inneholder tekst

     Automatisk generert beskrivelse
  3. Skriv inn verifiseringskoden (skjermbilde i registreringsprosessen)  
       
     Et bilde som inneholder tekst

     Automatisk generert beskrivelse  
       
     (skjermbilde seinere)  
     Et bilde som inneholder tekst

     Automatisk generert beskrivelse  
       
     Etter at denne registreringsprosessen er ferdig er du logget inn i Min side og kan søke om rettigheter.

# **Søke om rettigheter i Min side**

## Overføre rettigheter fra tidligere bruker hos Miljødirektoratet

1. Når du logger inn i «Min side» blir du spurt om du ønsker å overføre rettigheter.  
   (Dersom du allerede har overført rettighetene tidligere, kan du stenge denne dialogen.)  
     
   Et bilde som inneholder tekst

   Automatisk generert beskrivelse
2. Dersom du har bruker hos Miljødirektoratet fra tidligere velg «Ja, jeg har bruk noen av…» og «Ja, koble» og klikk «OK».  
     
   Et bilde som inneholder tekst

   Automatisk generert beskrivelse
3. Dersom du tidligere har hatt rettigheter i Vannmiljø kan du be om å få disse overført. Klikk «Overfør rettighet».  
     
   Et bilde som inneholder tekst

   Automatisk generert beskrivelse
4. Velg Vannmiljø som løsning og angi brukernavn og passord for din utgående Miljødirektoratet-bruker. (VIKTIG! Dette har du på ett eller annet tidspunkt fått tildelt via epost fra systemadministrator.)  
   Dersom du har glemt passord eller brukernavn kan vi opprette et nytt passord for din utgående bruker. Send forespørsel om nytt passord til [dag.rosland@miljodir.no](mailto:dag.rosland@miljodir.no) eller [vannmijo@miljodir.no](mailto:vannmijo@miljodir.no).

Et bilde som inneholder tekst

Automatisk generert beskrivelse

1. Etter at du har oppgitt brukernavn og passord får du listet ut dine tidligere rettigheter. Har du hatt tilgang til flere løsninger vil alle rettighetene listes ut.  
     
   Klikk «Koble sammen».  
   (Har du rettigheter du **ikke** vil overføre akkurat nå, kan disse fjernes. Du kan når som helst gå tilbake til «Hent fra tidligere brukerkonto» og koble.)  
     
   Et bilde som inneholder tekst

   Automatisk generert beskrivelse
2. Du får en kvittering på at rettigheten er koblet.  
     
   Et bilde som inneholder tekst

   Automatisk generert beskrivelse
3. Du finner etterpå rettigheten din i oversikten over rettigheter.  
     
   Et bilde som inneholder tekst

   Automatisk generert beskrivelse